



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ZALĂU**

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU**

450016-Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.4-6, Județul Sălaj

Tel.(40)260/661769

Fax.(40)260/632567

CF 14992855

www.daszalau.ro

e-mail: office@daszalau.ro

**Nr. 2004 din 27.01.2023**

**RAPORT DE ACTIVITATE AL  
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ZALĂU  
- 2022 -**

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Zalău este serviciul public de asistență socială, cu personalitate juridică, înființat prin HCL nr. 27 /04.03.2002, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Zalău.

Misiunea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Zalău este de a servi interesul comunității prin realizarea, la nivelul municipiului, a măsurilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Zalău are în structura sa următoarele servicii fără personalitate juridică:

- SERVICIUL EVIDENȚĂ ȘI PLATĂ BENEFICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ, SERVICII SOCIALE, PREVENIREA MARGINALIZĂRII SOCIALE
- BIROUL ALOCAȚII- INDEMNIZAȚII PENTRU COPII ȘI INTERVENȚII ÎN SITUAȚII DE RISC
- BIROUL PROTECȚIA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI ȘI PERSOANE VÂRSTNICE, INTERVENȚII ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ
- SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI AUTORITATEA TUTELARĂ, PREVENIRE ABUZ, NEGLIJARE
- SERVICIUL ECONOMIC – FINANCIAR
- SERVICIUL RESURSE UMANE – PROGRAME SOCIALE
- SERVICIUL MANAGEMENT STRATEGII, PROIECTE, MONITORIZARE
- COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN
- SERVICIUL CENTRUL SOCIAL DE URGENȚĂ
- SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE ȘI ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ
- SERVICIUL DESTINAT PERSOANELOR VÂRSTNICE
- CENTRUL DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI
- SERVICIUL CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

În decursul anului 2022 au fost înregistrate la nivelul DAS Zalău un număr de **29498** de documente, care au fost codificate, clasate și distribuite corespunzător.

## **1. SERVICIUL EVIDENȚĂ ȘI PLATĂ BENEFICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ, SERVICII SOCIALE, PREVENIREA MARGINALIZĂRII SOCIALE**

Serviciul Evidență și Plată Beneficii de Asistență Socială, Servicii Sociale, Prevenirea Marginalizării Sociale are ca principală sarcină stabilirea și monitorizarea drepturilor la beneficiile sociale acordate de la bugetul de stat și/sau de la bugetul local, conform legislației în vigoare, pentru familiile și persoanelor singure aflate în situație de risc. Acordarea beneficiilor sociale are ca scop prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și depășirea unor situații de dificultate.

Activitatea serviciului se adresează în special familiilor și persoanelor singure, fără venituri sau cu venituri foarte mici și se realizează prin acordarea de beneficii sociale și servicii sociale pe baza testării mijloacelor de trai.

### **Sinteza activității:**

Principalele activități desfășurate în cadrul Serviciul Evidență și Plată Beneficii de Asistență Socială, Servicii Sociale, Prevenirea Marginalizării Sociale sunt următoarele:

- Acordarea și monitorizarea ajutorului social, conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat

- Acordarea și monitorizarea ajutoarelor de încălzire a locuinței pentru sezonul rece și a suplimentului pentru energie, în baza Legii 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie

- Acordarea de ajutoare de urgență potrivit Legii 416/2001 privind venitul minim garantat și a HCL nr. 381 din 16 decembrie 2021 privind aprobarea procedurilor pentru acordarea ajutoarelor de urgență familiilor, persoanelor aflate în situații de necesitate sau deosebite

- Acordarea și monitorizarea alocațiilor pentru susținerea familiei, în baza Legii 277/2010 privind alocația de susținere a familiei.

- Acordarea meselor gratuite sau cu plată la Cantina de Ajutor Social

- Acordarea și monitorizarea tichetelor sociale pentru familiile cu copii înscriși la grădiniță, conform Legii 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate.

- Stabilirea locului pentru efectuarea muncii în folosul comunității pentru persoanele condamnate la închisoare, cu suspendarea executării pedepsei, în baza protocolului de colaborare cu Serviciul de Probațiune Sălaj

- Coordonarea activității de distribuire a pachetelor de igienă și a pachetelor cu alimente pentru beneficiarii de ajutor social și de alocație pentru susținerea familiei, prin programul POAD.

- Efectuarea formalităților pentru înhumarea persoanelor decedate care au domiciliul sau reședința în mun. Zalău și care nu au aparținători.

### **1. Acordarea ajutorului social, conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat**

- Preluarea și instrumentarea unui număr de 48 de dosare noi de ajutor social.
- Efectuarea anchetei sociale pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de acordare a ajutorului social – 48 **anchete pentru cereri noi.**

- Verificarea în baza de date a Serviciului Impozite și Taxe din cadrul Primăriei Municipiului Zalău, a bunurilor aflate în proprietate pentru toate dosarele

- Întocmirea fișei de calcul și transmiterea acesteia pentru viză C.F.P.P. – **226 fișe de calcul** întocmite pentru modificarea de quantum și cereri noi.
- Întocmirea referatului și a proiectului de dispoziție pentru aprobarea de către primar a ajutoarelor sociale – 48 referate și proiecte de dispoziții.
- Întocmirea a 36 de borderouri cuprinzând cererile de ajutor social acordate, modificate, suspendate sau repuse în plată, și transmiterea acestora către AJPIS Sălaj, în termenul stabilit de lege - lunar.
- Efectuarea anchetelor de monitorizare a beneficiarilor de ajutor social o dată la 6 luni – **293 de anchete de monitorizare.**
- Calculul orelor pe care beneficiarii de ajutor social trebuie să le presteze lunar ca muncă în folosul comunității, raportat la quantumul ajutorului social stabilit.
- Repartizarea lunară a beneficiarilor de ajutor social care trebuie să presteze muncă în folosul comunității, pe locații, respectiv, SC Citadin Zalău SRL, Stadionul Municipal și Centrul Social de Urgență - lunar.
- Arhivarea dosarelor de ajutoare sociale încetate.
- Transmiterea către AJPIS Sălaj a tabelului cu persoanele singure și familiile beneficiare de ajutor social, conform Legii 416/2001 care au în proprietate construcții cu destinația locuință în vederea punerii în aplicarea a Legii 260/2008 privind asigurarea obligatorie a locuințelor - lunar.

În conformitate cu prevederile Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, la începutul anului 2022 erau în evidența DAS Zalău un număr de 93 familii și persoane singure care beneficiau de ajutoare sociale.

În cursul anului 2022 au fost aprobate un număr de 48 cereri noi de stabilire a ajutorului social, 99 de dosare au fost suspendate și 72 au fost repuse în plată, din suspendare, iar pentru 12 dosare au fost modificate. Numărul de beneficiari care, pe parcursul anului, nu au mai îndeplinit condițiile de acordare a fost de 23, astfel că în luna decembrie 2022 erau în plată un număr de 116 de persoane singure sau familii beneficiare de ajutor social.

Pentru verificarea modului în care sunt îndeplinite condițiile de acordare a ajutoarelor sociale, au fost întocmite un număr de:

- 32 anchete sociale pentru stabilirea ajutorului social;
- 12 anchete sociale pentru modificarea ajutorului social;
- 293 anchete de monitorizare, o dată la 6 luni, pentru menținerea în plată a ajutoarelor sociale.

În conformitate cu prevederile art. 6 alin. (2) din Legea 416/2001, persoanele apte de muncă beneficiare de ajutor social au obligația de a presta lunar, la

solicitarea primarului, acțiuni sau lucrări de interes local, fără a putea depăși regimul normal de lucru.

În perioada ianuarie - decembrie 2022, un număr mediu lunar de 55 persoane au prestat un număr de 10.948 de ore de muncă în folosul comunității, efectuând activități de îngrijire și curățenie în parcurile și locurile de joacă pentru copii administrate de SC CITADIN SRL Zalău, la Stadionul Municipal și la Centrul Social de Urgență, participând la activități privind reparatul și udatul străzilor, curățatul aleilor și a trotuarelor de zăpada, golirea coșurilor de gunoi etc..

### **1. Acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței pentru sezonul rece și a suplimentului pentru energie, în baza Legii nr. 226/ 2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie**

- Întocmirea situației centralizatoare lunare cu beneficiarii de ajutor de încălzire și supliment de energie către AJPIS, și defalcat, pe surse de energie, către fiecare furnizor - lunar,
- Avizarea consumului efectiv pentru beneficiarii de ajutoare de încălzire cu gaze naturale și energie electrică - la cererea furnizorilor, pentru 8 furnizori, lunar, și retransmiterea borderourilor semnate către furnizori și către AJPIS.
- Întocmirea statului de plată și a presajului pentru plata ajutoarelor de încălzire cu combustibili solizi sau petrolieri – 2 situații.
- Întocmirea raportului statistic privind ajutoarele de încălzire aprobate, modificate sau încetate în luna anterioară – 2 rapoarte.
- Arhivarea cererilor de acordare a ajutoarelor de încălzire la sfârșitul sezonului.
- Monitorizarea prin anchete sociale la domiciliu a beneficiarilor de ajutoare de încălzirea locuinței și supliment de energie;
- Verificarea veniturilor și îndeplinirii condițiilor de acordare în Programul PatrimVen și în programul informatic al Compartimentului Taxe și Impozite Locale pentru un număr de **725** de dosare.
- Întocmirea unui număr **de 725** anchete sociale de monitorizare la 6 luni
- Modificarea, încetarea dosarelor de ajutoare de încălzire, în funcție de cererile depuse, conform legislației – 5 dispoziții de modificare, 4 dispoziții de respingere, 25 de dispoziții de încetare a dreptului;
- Preluarea unui număr **de 949 de cereri** de ajutoare de încălzirea locuinței și de supliment pentru energie pentru sezonul noiembrie 2022 – martie 2023 și a suplimentului pentru energie pentru perioada noiembrie 2022 – octombrie 2023;
- Verificarea bunurilor aflate în proprietatea solicitanților de ajutoare de încălzire **949** verificări.

- Efectuarea anchetelor sociale la domiciliu pentru verificarea sursei de încălzire pentru solicitanții de ajutor de încălzire cu energie electrică, care nu sunt beneficiari de ajutor social sau de alocație de susținere a familiei – **18** anchete și un număr de **7** anchete la domiciliu pentru stabilirea corectă a reședinței și tipului de locuință pentru care se solicită ajutorul pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi și petrolieri.

- Introducerea dosarelor de ajutoare de încălzire în programul informatic privind beneficiarii de ajutoare de încălzire a locuinței – **949** dosare.

- Întocmirea referatului și a proiectului de dispoziție pentru aprobarea de către primar a ajutoarelor de încălzire a locuinței – **6** dispoziții comune.

- Întocmirea borderourilor cu cererile de ajutoare de încălzire aprobate, modificate, sau încetate și transmiterea acestora către AJPIS și către 10 furnizori -lunar.

- Recuperarea eventualelor sume acordate necuvenit cu titlu de ajutoare de încălzire.

- Întocmirea lunară a statelor de plată pentru beneficiarii de ajutor de încălzire și supliment pentru lemne.

- Preluarea și gestionarea cererilor de acordare a sumelor restante la suplimentul la lemne.

În luna ianuarie 2022 erau în plată un număr de 725 de cereri de acordare de ajutor de încălzirea locuinței pe sezonul rece și suplimente de energie aferente, în conformitate cu Legea 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.

În perioada noiembrie – decembrie 2022 s-au preluat 954 de cereri pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinței pentru sezonul rece, 1 noiembrie 2022- 31 martie 2023 și pentru suplimente pentru energie, pentru perioada 1 noiembrie 2022-31 octombrie 2023, dintre care 5 cereri au fost respinse prin dispoziția primarului și s-au aprobat, prin dispoziția primarului, următoarele:

- 754 dosare pentru ajutor de încălzire cu gaze naturale, în sumă totală de 82.775 lei/lună;

- 23 de cereri pentru de ajutoare pentru încălzirea locuinței cu energie electrică în sumă totală de 8.500 lei/lună;

- 116 de dosare de ajutoare de încălzirea locuinței cu lemne, în sumă totală de 156.000 lei.

- Supliment pentru energie electrică, beneficiari, în sumă totală de /lună.

- Supliment pentru energie cu gaze naturale 754 beneficiari, în sumă totală de 7540 lei/lună.

- Suplimentul pentru energie electrică s-a stabilit pentru 777 beneficiari, în sumă totală de 22.400 lei/lună.

- Suplimentul de energie pentru lemne în sumă de 3.300 lei/lună, pentru 116 de beneficiari.

Cererile au fost preluate, verificate bunurile în programul de Taxe și Impozite Locale, s-au întocmit anchete sociale la domiciliu unde a fost cazul, au fost introduse în programul informatic, s-au întocmit referatele și dispozițiile de acordare sau de respingere, și s-au transmis înștiințări individuale pentru fiecare beneficiar cu informații nominale privind sumele stabilite ca ajutor de încălzire și suplimentele de energie.

## **2. Acordarea de ajutoare de urgență potrivit Legii 416/2001 privind venitul minim garantat și a HCL nr. 381 din 16 decembrie 2021 privind aprobarea procedurilor pentru acordarea ajutoarelor de urgență familiilor, persoanelor aflate în situații de necesitate sau deosebite**

- Efectuarea anchetelor sociale pentru verificarea veridicității afirmațiilor cuprinse în cerere – **8 anchete sociale.**

- Întocmirea referatului și a proiectului de dispoziție pentru aprobarea de către primar a ajutorului de urgență – **10 proiecte de dispoziție.**

- Întocmirea statului de plată pentru ajutorul de urgență și a presajului – **3 state de plată.**

- Întocmirea raportului statistic privind ajutoarele de urgență acordate - **un raport.**

În conformitate cu prevederile art. 28 alin. (1) din Legea 416/2001 privind venitul minim garantat și a HCL nr. 9/2012 pe parcursul anului 2021, un număr de **8 persoane** au solicitat ajutoare de urgență, din care au fost soluționate favorabil un număr de 8 cereri, pentru care s-a acordat suma totală de **13.000 de lei.**

Pentru un număr de **2 persoane** decedate, care erau beneficiare de ajutoare sociale în baza Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, s-a solicitat ajutor de înmormântare, suma totală plătită către aparținători fiind în sumă de **2.570 de lei.**

## **3. Acordarea alocațiilor pentru susținerea familiei, în baza Legii 277/2010 privind alocația de susținere a familiei.**

- Preluarea și analiza cererii și documentelor atașate – **55 de cereri noi;**

- Efectuarea anchetei sociale pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de acordare a alocației pentru susținerea familiei – **55 anchete .**

- Verificarea în baza de date a Serviciului Impozite și Taxe din cadrul Primăriei Municipiului Zalău, a bunurilor aflate în proprietate – **495 dosare.**

- Întocmirea referatului și a proiectului de dispoziție pentru aprobarea/respingerea/ de către primar a alocației de susținere - **55 dosare**.
  - Întocmirea referatului și a proiectului de dispoziție pentru modificarea ASF – **50 dispoziții de modificare**;
  - Întocmirea referatului și a proiectului de dispoziție pentru încetarea dreptului – **37 dispoziții de încetare**;
  - Întocmirea borderourilor cuprinzând cererile de alocație de susținere acordate, modificate, sau încetate, și transmiterea acestora către AJPIS Sălaj – **36 borderouri**.
  - Efectuarea anchetelor de monitorizare a beneficiarilor de alocație de susținere o dată la 6 luni, sau la nevoie – **473 anchete**.
  - Verificarea absențelor pentru copiii care frecventează școala, la sfârșitul fiecărui semestru și întocmirea dispozițiilor de modificare, încetare, repunere în plată, după caz - semestrial.
- În luna ianuarie 2022 erau în plată un număr de 192 de dosare de alocație pentru susținerea familiei. Pe parcursul anului s-au aprobat 47 de cereri noi, un număr de 84 de dosare au fost modificate și **90 de dosare** au fost încetate, astfel, în luna decembrie 2022 erau active 149 de dosare active.
- 4. Acordarea meselor gratuite sau cu plată la Cantina de Ajutor Social.**
- Preluarea și analiza cererilor pentru Cantina de Ajutor Social – **117 cereri**;
  - Efectuarea anchetelor sociale pentru verificarea celor declarate în cerere – **117 anchete**.
  - Întocmirea referatului și a proiectului de dispoziție pentru aprobarea de către primar a mesei la Cantina de Ajutor Social – **117 dispoziții**.
  - Întocmirea contractului pentru prestarea de servicii la Cantina de Ajutor Social – **117 contracte**.
  - Completarea lunară a cartelelor pentru beneficiarii de masă gratuită sau cu plată la Cantina de Ajutor Social – **1.112 cartele**.
  - Întocmirea listei cu beneficiarii serviciilor Cantinei de Ajutor Social care trebuie să presteze muncă în folosul comunității și transmiterea acestora la unitățile unde aceștia sunt repartizați - lunar.
  - Întocmirea lunară a listelor cu beneficiarii și transmiterea acestora la Cantina de Ajutor Social.
  - Întocmirea listei cu beneficiarii care primesc masă contra cost și transmiterea acestora la casieria DAS pentru încasarea sumelor datorate de către beneficiari- lunar – **8 situații**.



- Programarea lunară la muncă în folosul comunității pentru persoanele apte de muncă.

În luna decembrie a anului 2022 erau 110 de beneficiari de masă zilnică gratuită la cantina de ajutor social, dintre care 5 cu plata a 30 la sută din contravaloarea mesei.

#### **5. Acordarea tichetelor sociale pentru familiile cu copii înscriși la grădiniță, conform Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate.**

- Preluarea și analiza cererii și documentelor anexate, pentru acordarea tichetelor de grădiniță – **19 cereri noi.**

- Întocmirea referatelor lunare și proiectelor de dispoziție pentru acordarea tichetelor de grădiniță - **lunar;**

- Transmiterea către unitățile de învățământ a adreselor cu copiii înscriși în unitate, în vederea transmiterii situației lunare cu absențele – **14 adrese/lunar;**

- Analiza pontajelor, și întocmirea referatului pentru acordarea de tichete valorice - lunar;

- Întocmirea statului de plată - lunar;

- Întocmirea și transmiterea lunară către AJPIS Sălaj a situației centralizatoare cu tichetele acordate și valoarea totală a acestora;

Acordarea tichetelor sociale pentru învățământ preșcolar se face pe parcursul anului școlar, perioada septembrie - iunie. În perioada ianuarie – februarie 2022, s-au acordat tichete valorice nominale, pentru copiii care au îndeplinit condițiile de acordare, în sumă de câte 100 de lei pe lună. Din martie valoarea tichetului s-a majorat la 105 lei. În perioada ianuarie – iunie, erau înscriși în program 40 de copii. În luna septembrie s-au depus cereri pentru 19 copii. În anul 2022 s-au acordat, în total, 143 de tichete sociale.

#### **6. Stabilirea locului pentru efectuarea muncii în folosul comunității pentru persoanele condamnate la închisoare, cu suspendarea executării pedepsei, în baza protocolului de colaborare cu Serviciul de Probațiune Sălaj**

- Întocmirea referatului și proiectului de decizie privind stabilirea locului de efectuare a muncii în folosul comunității pentru 16 **persoane condamnate;**

- Primirea și evidența pontajelor lunare transmise de către persoanele responsabile cu urmărirea activității - lunar;

- Completarea și transmiterea către Serviciul de Probațiune Sălaj a formularului privind evidența orelor de muncă în folosul comunității efectuate de persoana condamnată și a adresei de însoțire – **24 de formulare transmise;**

Începând cu data de 23 septembrie 2022, activitatea a fost transferată din cadrul EPBAS către un alt compartiment din cadrul instituției.

**7. Acordarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru produse alimentare si mese calde in conformitate cu OUG nr. 63/2022 privind unele masuri temporare pentru acordarea de sprijin material categoriilor de persoane aflate in situatii de risc de deprivare materiala si /sau de risc de sărăcie extremă, suportate parțial din fonduri externe nerambursabile, precum si unele măsuri de distribuire a acestuia**

In cursul anului 2022 au fost preluate un număr de 30 de cereri privind acordarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru produse alimentare si mese calde in conformitate cu OUG nr. 63/ 2022.

Lunar este transmisă situația centralizatoare Agenției Județene pentru Plati și Inspectie Socială.

Participarea la distribuirea tichetelor sociale pe suport electronic pentru produse alimentare si mese calde livrate de Poșta Romana pentru persoanele fara locuinta.

**8. Coordonarea activității de distribuire a pachetelor de igienă și a pachetelor cu alimente pentru beneficiarii de ajutor social și de alocație pentru susținerea familiei, prin programul POAD.**

În 2022, s-au distribuit, în doua tranșe, pachete de igienă și, în alte două tranșe, pachete cu alimente pentru câte 1082 de beneficiari, reprezentând 655 de persoane din dosare active de ajutor social și din dosare active de alocație pentru susținerea familiei, iar pachetele rămase s-au distribuit către persoanele cu grad I de handicap, cu drept de asistent personal.

## **2. BIROU ALOCAȚII-INDEMNIZAȚII PENTRU COPII ȘI INTERVENȚII ÎN SITUAȚII DE RISC**

Misiunea Biroului Alocații – Indemnizații pentru Copii și Intervenții în Situații de Risc este de a acoperi nevoile comunității prin sprijinirea acestora în vederea dobândirii drepturilor cuvenite, în funcție de necesitățile și de situațiile de risc în care se află, conform legislației în vigoare.

Activitatea biroului se concretizează în munca efectivă a unui personal calificat, care constă în informarea, consilierea, verificarea documentelor, preluarea dosarelor privind solicitarea de prestații sociale pentru copii, întocmirea de anchete sociale, precum si soluționarea cererilor în termenele legale.

**Sinteza activității:**

În decursul anului 2022 în cadrul Biroului Alocații – Indemnizații pentru Copii și Intervenții în Situații de Risc au fost înregistrate și soluționate un număr total de **2588** documente, după cum urmează:

- Alocații de stat pentru copiii născuți în România –**552**
- Alocații de stat pentru copiii născuți în străinătate – **150**
- Indemnizație pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap - **578**
- Indemnizație pentru creșterea copilului cu handicap între 3 și 7 ani - **37**
- Stimulent de inserție – **381**
- Anchete prestații sociale pentru copii– **48**
- Adrese instituții - **449**
- Alte situații - **46**
- Borderouri- **40**
- Anchetă socială pentru prelungirea contractului de închiriere pentru locuința socială– **71**
- Anchetă socială pentru acordarea unei locuințe sociale – **35**
- Anchetă socială pentru acordarea unei locuințe ANL - **21**
- Anchetă socială în vederea acordării de facilități la plata impozitelor și taxelor locale -**7**
- Anchete sociale la solicitarea Judecătoriei/Tribunalului și Inspectoratului Județean de Poliție Sălaj - **7**
- Notă de constatare - **11**
- Raport activitate -**1**
- Delegație specială - **6**
- Referate **10**
- Monitorizare lunară a cetățenilor ucrainieni găzduiți pe raza municipiului Zalău - **138**

#### **Alte activități specifice biroului:**

- **Informarea** potențialilor beneficiari în ceea ce privește condițiile legale ce trebuie îndeplinite pentru solicitarea alocației de stat conform Legii 61/1993, a indemnizației pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap/stimulent de inserție/sprijin lunar/ indemnizație pentru creșterea copilului cu handicap între 3 și 7 ani, conform O.U.G 111/2010;
- **Consilierea** potențialilor beneficiari în ceea ce privește modul de întocmire a dosarelor privind alocația de stat pentru copii conform Legii 61/1993, a indemnizației pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 respectiv 3 ani în

- cazul copilului cu handicap/ stimulent de insertie/ sprijin lunar/ indemnizatie pentru cresterea copilului cu handicap între 3 si 7 ani, conform O.U.G 111/2010;
- **Verificarea** documentelor întocmite de către solicitanții de prestații sociale în vederea înregistrării dosarelor complete;
  - **Preluarea** dosarelor complete de prestatii sociale pentru copii;
  - **Informarea** si îndrumarea beneficiarilor către instituțiile publice/ private competente, în vederea solicitării/ eliberării documentelor necesare la întocmirea dosarelor pentru solicitarea concediului și indemnizației pentru creșterea copilului;
  - **Informarea** tuturor beneficiarilor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și semnarea declarațiilor în acest sens;
  - **Verificarea** dosarelor și introducerea în baza de date electronica a solicitanților de prestații sociale;
  - **Întocmirea** lunara a borderourilor cu dosarele de prestații sociale;
  - **Scanarea** documentelor si transmiterea lor lunară, în format electronic către Agenția Județeană pentru Plați și Inspecție Socială Sălaj, în vederea aprobării și punerii în plată a drepturilor solicitate.
  - **Întocmirea** de anchete sociale pentru toate cazurile noi, specifice biroului.
  - **Soluționarea** zilnică a corespondenței.

#### **Activități în domeniul SCIM :**

- Întocmirea Registrului de Proceduri;
- Întocmirea Registrului Riscurilor;
- Întocmirea Chestionarului de Autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial;
- Întocmirea Listei Funcțiilor Sensibile;
- Întocmirea Listei persoanelor responsabile cu elaborarea, actualizarea procedurilor formalizate;
- Întocmirea Listei persoanelor responsabile cu verificarea si actualizarea procedurilor formalizate;
- Întocmirea Planului pentru continuitatea activității;
- Întocmirea Listei obiectivelor, activităților;
- Întocmirea Listei de obiective, activități, riscuri
- Întocmirea Listei de obiective, activități, proceduri

### **3. BIROUL PROTECȚIA PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI ȘI PERSOANE VÂRSTNICE, INTERVENȚII ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Activitatea din cadrul Biroului Protecția Persoanelor cu Dizabilități și Persoane Vârstnice, Intervenții în Situații de Urgență se axează pe trei mari direcții:

1. Servicii și prestații sociale acordate persoanelor cu dizabilități;
2. Servicii sociale acordate persoanelor vârstnice;
3. Intervenții în situații de urgență pentru a preveni marginalizarea socială.

### **Sinteza activității :**

Pe baza obiectivelor stabilite în cadrul biroului, în cursul anului 2022 au fost înregistrate și soluționate un număr **total de 4341 acte**, ce pot fi clasificate, în funcție de problematica acestora, după cum urmează :

**1. Anchete sociale pentru propunere angajare asistent personal**, pentru persoanele încadrate în gradul de handicap Grav cu mențiunea “cu asistent personal”, conform Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap:

- Total anchete efectuate – **78 anchete** din care:
  - **9** anchete pentru persoane vârstnice
  - **10** anchete pentru adulți
  - **59** anchete pentru copii

La data de 31.12.2022 se aflau în plată **155 de asistenți personali**.

**2. Anchete sociale pentru propunerea acordării indemnizației lunare** pentru persoanele încadrate în gradul de handicap Grav cu mențiunea “cu asistent personal”, conform Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap grav.

- Total cereri anchete sociale înregistrate: **503**, după cum urmează :
  - **86** anchete pentru indemnizație copil
  - **131** anchete pentru indemnizație adult
  - **286** anchete pentru indemnizație persoane vârstnice

Pentru acordarea indemnizației au fost emise de către DGASPC Sălaj și înregistrate la DAS Zalău un număr de **461 acorduri**, conform art. 42, alin. 4, din Legea nr. 448/2006. În cazul beneficiarilor care au primit certificate de încadrare într-un grad de handicap cu valabilitate permanentă, acordul se emite o singură dată, la emiterea certificatului. În cazul în care beneficiarii au viză de reședință pe raza municipiului Zalău, ancheta socială se efectuează la fiecare prelungire a vizei, însă acordul se emite doar pentru prelungirea certificatului de încadrare în grad de handicap.

La data de 31.12.2022 erau în plată un număr de **690 beneficiari de indemnizație**, ceea ce înseamnă o creștere cu 23,4% față de aceeași lună a anului 2021.

**3. Referate și dispoziții de acordare a dreptului la indemnizație lunară, precum și încetarea dreptului la indemnizație, conform Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap grav.**

- Total referate și dispoziții de punere în plată – **468 cazuri.**
- Total referate și dispoziții de încetare a dreptului – **133 cazuri.**

**4. Referate și dispoziții de acordare a indemnizației lunare pentru persoanele cu handicap grav pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal.**

- Total referate și dispoziții pentru plata indemnizației lunare pe perioada concediului de odihnă sau a concediului medical al asistentului personal – **160 cazuri.**

**5. Monitorizarea activității asistenților personali.**

Pe parcursul anului 2022 au fost efectuate **308 de monitorizări ai asistenților personali**, după cum urmează:

- Semestrul I de monitorizare al asistenților personali a început în luna martie 2022 și s-a finalizat în luna iulie 2022, efectuându-se **154 de monitorizări;**
- Semestrul II de monitorizare s-a efectuat în perioada octombrie-decembrie 2022, fiind monitorizați un număr de **154 de asistenți personali.**

**6. Monitorizarea beneficiarilor de indemnizație.**

În perioada iulie-decembrie 2022 a avut loc acțiunea de monitorizare a beneficiarilor de indemnizație lunară acordată în baza Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

S-au întocmit un număr de **532 fișe de monitorizare**, după cum urmează:

- 176 monitorizări beneficiari indemnizație - adulți;
- 77 monitorizări beneficiari indemnizație - copii;
- 279 monitorizări beneficiari indemnizație - persoane vârstnice.

**7. Efectuarea anchelor sociale pentru Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.**

- Total anchete efectuate în cursul anului 2022 – **1406 cazuri.**

**8. Efectuarea evaluărilor sociale în vederea internării persoanelor vârstnice sau a persoanelor cu dizabilități într-un centru rezidențial de îngrijire și asistență.**

- Total evaluări efectuate (grile medico-sociale și/sau anchete sociale) în cursul anului 2022 – **41 cazuri.**

**9. Efectuarea anchetelor sociale în vederea scutirii de la plata tarifului de utilizare a drumurilor publice pentru persoanele cu handicap grav și accentuat.**

- Total anchete efectuate – **46 cazuri.**

10. **Efectuarea de anchete sociale și evaluări sociale ca urmare a unor sesizări** cu privire la persoanele cu handicap și persoanele vârstnice aflate în situații de risc social.

- Total anchete efectuate sau răspunsuri la sesizări – **13 cazuri.**

11. **Efectuarea de anchete sociale pentru Comisia de Expertiză Medicală a Persoanelor Adulte.**

- Total anchete efectuate – **38 cazuri.**

12. **Anchete sociale efectuate la solicitarea instanțelor judecătorești** pentru punerea sub interdicție a persoanelor adulte – **16 cazuri.**

13. **Anchete sociale efectuate la solicitarea persoanelor vârstnice**, în vederea asistării la notar pentru încheierea unor contracte de întreținere – **12 cazuri.**

14. **Modificarea datelor personale ale beneficiarilor** în baza cererilor înregistrate la DAS Zalău – **41 cazuri.**

15. **Alte activități :**

- Introducerea lunară în programul ASISOC a beneficiarilor de indemnizație conform Legii nr. 448/2006 și întocmirea borderoului privind intrările și ieșirile beneficiarilor – activitate ce se realizează lunar.
- Întocmirea lunară a borderourilor privind acordarea indemnizațiilor persoanelor încadrate în gradul de handicap “Grav cu asistent personal” – 12 cazuri.
- Întocmirea documentației SCIM conform Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Informarea și consilierea beneficiarilor.
- Adresă instituții – 73 adrese.
- Acte diverse (rapoarte, referate, borderouri diverse etc).

Conform cifrelor menționate mai sus, activitatea Biroului Protecția Persoanelor cu Dizabilități și Persoane Vârstnice, Intervenții în Situații de Urgență a crescut ca și volum față de nivelul de activitate din anul 2021 și ne așteptăm ca această tendință de creștere să se mențină și în anul 2023. Ca și tendințe majore de creștere în anul 2022 putem observa următoarele:

- creșterea cu aproximativ 14% a numărului de anchete sociale efectuate în vederea prezentării la Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap;

- creșterea cu aproximativ 32% a numărului de anchete sociale efectuate în vederea acordării indemnizației lunare pentru persoanele încadrate în gradul de handicap „Grav cu asistent personal”;

- creșterea cu aproximativ 23% a numărului total de beneficiari de indemnizație lunară.

#### **4. SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI AUTORITATEA TUTELARĂ, PREVENIRE ABUZ, NEGLIJARE**

*Serviciul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară, Prevenire Abuz, Neglijare*, identifică și soluționează probleme sociale în domeniul protecției copilului, familiei din unitatea administrativ-teritorială, luând toate măsurile necesare pentru depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinți.

În munca desfășurată, inspectorii verifică, monitorizează și analizează modul de respectare a drepturilor copiilor, asigură centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, sociale, individuale și familiale, precum și alte acțiuni care vizează respectarea drepturilor copilului.

În vederea obținerii unor rezultate concrete este esențială și redactarea celor constatate cu ocazia investigației noastre în teren.

Ancheta socială este metoda de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților, având rol de diagnostic social.

În acest sens, inspectorii din cadrul Serviciului Autoritatea Tutelară și Protecția Copilului Prevenire Abuz, Neglijare **au întocmit** :

##### **Sinteza activității**

<b>Felul documentelor întocmite</b>	<b>Nr. documente</b>
Anchete sociale - <b>divorț</b>	128 anchete sociale
Anchete sociale pentru copiii cu dizabilități	244 anchete sociale
Rapoarte de vizită pentru copiii cu dizabilități care au fost încadrați în grad de handicap	222 rapoarte de vizită pentru copiii cu dizabilități care au fost încadrați în grad de handicap
Rapoarte de monitorizare a copiilor cu dizabilități	318 rapoarte de monitorizare
Rapoarte inițiale pentru copii cu dizabilități	22 rapoarte inițiale
Contracte cu familia în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor prevăzute în planul de abilitare- reabilitare	207 contracte cu familia <i>în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor prevăzute în planul de abilitare- reabilitare</i>
Fișe de observație	657 fișe de observatie
Fișe de identificare a riscurilor	82 fișe de identificare riscuri



Fișe de consiliere	168 fișe de consiliere
Anchete sociale în vederea obținerii certificatului de orientare școlară și profesională pentru minor	26 anchete sociale
Documente întocmite pentru copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate <b>Rapoarte de evaluare/note de constatare</b>	17 rapoarte de evaluare 96 note de constatare pentru copii cu părinți plecați la muncă în străinătate
Anchete sociale pentru rovinietă	25 anchete sociale
Anchete sociale pentru minori care prezintă comportament delincvent, care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal (evaluare/reevaluare)	17 anchete sociale
Anchete sociale pentru minorii pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială în vederea reintegrării acestora în familia naturală	14 anchete sociale
Anchete sociale pentru burse sociale: burse medicale, burse de orfan, rechizite școlare, achiziționarea unui calculator	84 anchete sociale
Anchete sociale pentru instituirea unei măsuri de protecție pentru copil -plasament-	5 anchete sociale
Anchete sociale pentru mamele minore	12 anchete sociale
Rapoarte de monitorizare privind delegarea autorității părintești	8 rapoarte de monitorizare
Anchete sociale pentru reînnoirea atestatului de asistent maternal profesionist	2 anchete sociale
Rapoarte de monitorizare pentru minorii pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială în vederea reintegrării acestora în familia naturală cu privire la evoluția dezvoltării copilului/copiilor și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile	37 rapoarte de monitorizare
Rapoarte de monitorizare privind evoluția dezvoltării nou-născutului dar și evaluarea situației mamei minore	59 rapoarte de monitorizare

Rapoarte de monitorizare pentru minori care prezintă comportament delincvent, care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal privind evoluția situației acestora	45 rapoarte de monitorizare
Rapoarte monitorizare copii cu părinți plecați la muncă în străinătate	6 rapoarte de monitorizare
Rapoarte de monitorizare tutele	10 rapoarte de monitorizare
Adrese (solicitări /răspunsuri) instituții	101 adrese (solicitări /răspunsuri) instituții
Rapoarte de monitorizare pentru copii aflați în situații de risc	19 rapoarte monitorizare copii aflați în situații de risc
Fișe de monitorizare	210 fișe de monitorizare
Plan de servicii	53 plan servicii
Anchete sociale pentru învoirea minorilor din centrele de plasament-	7 anchete sociale
Anchete sociale pentru includerea copiilor în Centrul de zi	15 anchete sociale
Anchete sociale pentru protecția copilului	33 anchete sociale
Anchetă socială pentru adopție	1 caz
Raportări trimestriale copii cu dizabilități/copii cu părinți plecați la muncă în străinătate/monitorizări generale	12 rapoarte
Documente întocmite în vederea numirii curatorului	24
Documente întocmite în vederea actelor de dispoziție pentru minori	11
Acte- acțiuni instanță/întâmpinare	2
Raportări	4
Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici	6

În baza parteneriatelor interinstituționale încheiate cu Școala Generală „Porolissum” din municipiul Zalău și cu Inspectoratul de Poliție Județean Sălaj, în cursul anului 2022, alături de reprezentanți ai Inspectoratului de Poliție Județean Sălaj, au fost desfășurate activități în cadrul unităților de învățământ, care au avut ca obiectiv

prevenirea delincvenței juvenile, a violenței fizice și psihice și riscurile la care pot fi expuși în mediul on-line, precum și aspecte legate de prevenirea abandonului școlar.

Totodată, împreună cu reprezentant al Inspectoratului de Poliție Județean Sălaj- Biroul de Analiză și Prevenire a Criminalității au fost desfășurate activități de prevenire a disparițiilor de minori și a agresiunilor sexuale asupra minorilor, în municipiul Zalău, cartier Ortelec, zona Deleni și zona Părului.

Au fost întocmite: Lista de codificare, Lista activităților procedurabile, Lista de obiective, activități, Lista obiectivelor și procedurilor, Lista obiectivelor, activităților, riscurilor, Lista obiectivelor și indicatorilor și Registrul de riscuri.

Inspectorii din cadrul Serviciului Autoritatea Tutelară și Protecția Copilului, Prevenire Abuz, Neglijare au asistat în cadrul IPJ Sălaj la audierea a **7 minori** care au săvârșit fapte cu caracter penal.

Inspectorii din cadrul Serviciului Autoritatea Tutelară și Protecția Copilului, Prevenire Abuz, Neglijare au asigurat completarea, reactualizarea și au ținut evidența registrelor.

## **5. SERVICIUL ECONOMIC – FINANCIAR**

### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Activitatea serviciului este structurată pe 4 activități principale, respectiv activitatea financiar contabilă, cea de achiziții publice, salarizarea personalului și activitatea administrativă.

#### **Sinteza activității:**

##### **I. Activitatea financiar contabilă**

În cadrul serviciului se efectuează contabilizarea cronologică conform prevederilor legale astfel:

- a) contabilitatea plăților și a casieriei;
- b) contabilitatea conturilor de trezorerie conform evidenței deschise și a bugetului aprobat;
- c) contabilitatea gestiunilor (imobilizări corporale, necorporale și obiecte de inventar);

S-au întocmit registrele contabile obligatorii, evidența analitică și sintetică a tuturor operațiunilor contabile, precum și situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale. Concomitent cu raportarea situațiilor financiare către Primaria Municipiului Zalău acestea s-au transmis online și în sistemul național de raportare Forexebug către Ministerul Finanțelor Publice, fără erori de validare.

S-a întocmit și s-a depus lunar la MFP Declarația 112. De asemenea s-au întocmit și depus lunar la Primăria Municipiului Zalău raportările privind cheltuielile cu salariile și s-a declarat lunar execuția bugetară aferentă perioadelor de raportare.

Toate documentele financiar contabile la care se adaugă contracte, acte adiționale, referate, dispoziții de plată, de încasare, dispoziții de acordare a drepturilor pentru alocații de susținere a familiei, dispoziții de acordare a mesei gratuite la Cantina de Ajutor Social, acordare ajutor financiar și ajutor social conform Legii nr.416/2001 precum și acordarea de indemnizații persoanelor cu handicap grav conform Legii nr.448/2006, au fost supuse controlului financiar preventiv propriu și controlului intern de gestiune, în anul 2022 fiind înregistrate un număr de 5.671 vize de control financiar preventiv propriu.

S-a ținut evidența angajamentelor bugetare lunare pe categorii de cheltuieli.

S-au întocmit documente de angajare, lichidare ordonanțare și plată a cheltuielilor proprii.

Astfel au fost întocmite un număr de 2.470 ordonanțări și 1.989 ordine de plată și s-au efectuat un număr de 492 operațiuni cu numerar (încasări și plăți prin casierie și depuneri/ridicare numerar de la Trezorerie).

Separat de acestea, tot prin casierie s-au efectuat plăți în numerar reprezentând:

- ajutoare incalzire în valoare totală de 176.544 lei, pentru un număr de 138 persoane
- supliment ajutoare incalzire în valoare de 19.700 lei pentru un număr de 985 persoane
- ajutoare financiare și reabilitare locuințe, indemnizații restante acordate conform L.448/2006, ajutoare incalzire restante pentru un număr total de 116 persoane.

Execuția privind cheltuielile bugetului gestionat de DAS Zalău în anul 2022, cuprinse în situațiile financiare, a fost de 31.154,55 mii lei, astfel:

- a) Asistența socială în caz de invaliditate -16.688,22 mii lei, cu 14,79% mai mare față de 2021.
- b) Ajutoare pentru reabilitare termică locuințe -1,5 mii lei
- c) Ajutoare sociale 195,80 mii lei din care:
  - Ajutoare pentru încălzire - 195,80 mii lei
- d) Sănătate 3.246,02 mii lei, din care:
  - Cabinete medicale școlare 2.523,60 mii lei
  - Centre de vaccinare - 722,41 mii lei
- d) DAS Zalău 11.010,22 mii lei, din care:
  - Investiții – 77,04 mii lei – care s-au materializat în:
    - efectuarea de reparații capitale la PT38 - izolare acoperiș și la CSU – înlocuire tâmplărie PVC geamuri și uși
    - achiziționare corturi pentru amenajarea punctelor de prim ajutor pe perioada caniculei

- achiziționare aparatura IT pentru serviciile direcției
  - achiziționare mașina de gătit pentru Cantina de Ajutor Social
- Proiect din fonduri externe nerambursabile “O șansă pentru vârstnici” – 30,46 mii lei
- e) Învățământ (tichete sociale de gradiniță) 14,29 mii lei
- f) Cabinete medicale școlare 2.523,60 mii lei

Data fiind situația generată de apariția virusului SARS Cov-2, s-a ținut o evidență distinctă cu cheltuielile generate de prevenirea răspândirii acestuia, acestea fiind în sumă de 722,41,00 mii lei.

Serviciul Economico Financiar s-a implicat direct în procesul de inventariere a patrimoniului instituției și a celui dat în administrare de către Primaria Municipiului Zalău.

S-au verificat rapoartele financiare și documentele justificative și s-au plătit serviciile sociale prestate în baza Legii nr.34/1998 de către Asociația Prader Willy din România și Protopopiatul Ortodox Român – Centru de zi pentru copii Sf. Ștefan. De asemenea s-au verificat documentele justificative emise de către Fundația “Acasă” pentru achitarea serviciilor sociale acordate în regim rezidențial persoanelor vârstnice de pe raza municipiului Zalău. Suma totală plătită în anul 2022 la asociații și fundații a fost de 1.599,03 mii lei.

S-a plătit de asemenea Consiliului Județean Sălaj suma de 26,35 mii lei pentru finanțarea Centrului de zi pentru protecția copilului, pentru un număr de 25 copii.

## **II. Activitatea achiziții publice**

În decursul anului 2022 s-au încheiat un număr total de 39 de contracte în valoare totală de 3.667,49 mii lei cu TVA, după cum urmează:

- 5 contracte de furnizare produse în valoare de 281,87 mii lei
- 19 contracte de furnizare servicii în valoare totală de 919,79 mii lei
- 4 contracte de execuție lucrări în valoare totală de 49,56 mii lei
- 7 contracte subsecvente de furnizare alimente pentru Cantina de Ajutor Social în valoare totală de 798,87 mii lei
- 1 acord cadru de furnizare servicii catering pentru Centrul Social de Urgență în cadrul caruia s-a încheiat 1 contract subsecvent în valoare de 484,74 mii lei
- 1 acord cadru de furnizare servicii sociale pentru persoane vârstnice în cadrul caruia s-a încheiat 1 contract subsecvent în valoare de 1.132,66 mii lei

În decursul anului 2022 s-au efectuat 4 proceduri proprii, restul contractelor încheindu-se prin achiziție directă.

S-au efectuat achiziții directe ONLINE în valoare de 195,62 mii lei.

Pentru achizițiile realizate OFFLINE s-a întocmit un număr de 168 comenzi.

### **III. Activitatea de salarizare**

În cadrul compartimentului s-a efectuat activitatea de verificare a pontajelor și a altor documente care constituie baza pentru calculul salariilor pentru angajații DAS Zalău, pentru personalul cabinetelor medicale școlare și pentru un număr de 155 asistenți personali. S-a ținut evidența popririlor și a altor rețineri aferente lunilor pentru care s-a calculat salariul și s-au eliberat adeverințe la solicitarea angajaților DAS Zalău.

În anul 2022 s-au întocmit 750 de adeverințe ( pentru medic, banca, scoala, anchete sociale, D.G.A.S.P.C.).

De asemenea s-au întocmit statele de plată pentru indemnizațiile acordate persoanelor încadrate în grad de handicap grav. Numărul mediu al indemnizațiilor acordate în anul 2022 a fost de 670 indemnizații pe lună.

Tabelele nominale (Prestajul) cu asistenții personali și persoanele beneficiare de indemnizații cât și sumele cuvenite acestora au fost transmise lunar Ministerului Finanțelor Publice.

Personalul din cadrul compartimentului a întocmit și a transmis la termenele prevăzute de legislația în vigoare declarațiile și situațiile statistice aferente salarizării către ANAF, DGASPC, NN Pensii facultative și Direcția Județeană de Statistică Sălaj.

S-au încarcat lunar salariile personalului din cadrul DAS precum și indemnizațiile acordate persoanelor încadrate în grad de handicap grav – conform Legii nr. 448/2006, în aplicațiile aferente băncilor cu care există încheiate convenții de virare a salariilor/indemnizațiilor.

### **IV. Activitatea administrativă**

Personalul desemnat cu activitatea administrativă a întocmit propunerile pentru cheltuielile administrativ-gospodărești și a asigurat aprovizionarea cu materialele necesare desfășurării activității tuturor centrelor aflate în subordinea Direcției de Asistența Socială precum și a cabinetelor medicale școlare.

De asemenea, acesta are în atribuții administrarea spațiului în care funcționează unitatea și a făcut propuneri pentru reparații curente și capitale la mijloacele fixe, asigurând respectarea prevederilor legale.

S-au înregistrat în aplicația informatică de gestiune materialele, obiectele de inventar și mijloacele fixe achiziționate precum și darea în consum sau folosință a acestora. Astfel, au fost operate 2.221 de recepții, 421 de transferuri și 1.761 de ieșiri.

Au fost preluate, atât de la compartimentele instituției cât și de la centrele de vaccinare, în baza unui proces verbal, toate documentele și dosarele care s-au arhivat în anul 2022

și a răspuns de gestionarea arhivei institutiei. Pentru DAS s-au arhivat un număr de 1.150 dosare iar pentru centrele de vaccinare un număr de 546 dosare.

S-au întocmit Fișele activității zilnice pentru autovehiculele aflate în dotarea institutiei și s-a asigurat de existența tuturor informațiilor și semnăturilor necesare pe acestea;

Personalul din cadrul compartimentului a răspuns de starea tehnică și de întreținerea corespunzătoare a vehiculelor aflate în dotarea institutiei, făcând propuneri de reparare a acestora.

Până în luna mai 2022 personalul administrativ a fost implicat direct în achiziționarea și aprovizionarea cu materialele necesare desfășurării activității la Centrele de vaccinare.

Tot în cadrul acestui compartiment s-a asigurat paza clădirii administrative a DAS Zalău, fiind legitimate persoanele la intrarea în instituție.

## **6. SERVICIUL RESURSE UMANE – PROGRAME SOCIALE**

### **Misiunea serviciului**

Coordonează activitățile specifice de resurse umane, juridice și registratură, relații cu publicul și evaluare inițială desfășurate la nivelul Direcției de Asistență Socială Zalău;

**Obiectivele generale ale Compartimentului Resurse Umane pentru anul 2022, au fost :**

- Gestionarea funcțiilor publice și funcțiilor contractuale din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău
- Dezvoltarea organizațională în vederea îmbunătățirii continue a performanțelor profesionale;
- Îmbunătățirea managementului resurselor umane, crearea unui corp stabil de funcționari publici;
- Formarea profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din instituție;

### **Sinteza activității:**

În vederea realizării obiectivelor generale ale Compartimentului Resurse Umane au fost întreprinse următoarele activități:

- s-a urmărit întocmirea/reactualizarea fișelor de post pentru personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială;
- a fost demarat 1 concurs pentru ocuparea unei funcții publice, respectiv, 7 concursuri pentru ocuparea unor funcții contractuale;

- au fost făcute modificări ale Organigramei și ale Statului de funcții, precum și modificare ROF, fiind emise 6 Hotărâri ale Consiliului Local;
- modificarea grilei de salarizare pentru personalul contractual pentru funcția de administrator – a fost emisă o Hotărâre a Consiliului Local;
- publicarea, pe site-ul instituției, a veniturilor salariale pentru personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău;
- elaborarea planului de perfecționare pentru anul 2022;
- introducerea dosarelor profesionale a noilor angajați și completarea tuturor dosarelor profesionale–au fost verificate / gestionate pe tip de documente, în ordine cronologică / actualizate;
- promovarea în grad profesional/treaptă profesională – au fost promovați 10 funcționari publici, respective, 6 funcții contractuale ;
- promovare în funcție de conducere a doi funcționari publici ;
- pe parcursul anului 2022, la nivelul Compartimentului Resurse Umane s-au întocmit 228 decizii (încetare, încadrare, detașare, promovare, suspendare, transfer, avansare gradată etc.).
- întocmirea situațiilor solicitate de A.N.F.P București privind situația funcționarilor publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău ;
- introducerea salariilor pe portalul de gestiune a documentelor de raportare al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici - pentru funcționarii publici din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău ;
- planificarea, urmărirea și evidența concediilor de odihnă, boală, învoiri;
- întocmirea și actualizarea Registrului electronic de evidență a personalului contractual și pentru asistenții personali, în conformitate cu HG nr. 905/2017, precum și întocmirea și actualizarea Registrului de evidență a funcționarilor publici;
- planificarea concediilor de odihnă pentru anul 2023;
- actualizarea, ori de câte ori intervin modificări, a bazei de date privind evidența funcției publice și transmiterea electronică la Agenția Națională a Funcționarilor Publici București;
- colaborare cu STS, privind emiterea de semnături electronice calificate ;
- activități desfășurate în baza Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative:
  - s-au înregistrat 70 declarații de avere și 64 declarații de interese, depuse de funcționarii publici și persoanele care aveau obligația depunerii lor, conform prevederilor



Legii nr. 176/2010 și transmiterea electronică către Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și de interese, depuse pentru anul 2021;

- activitatea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău:

- în perioada 1 ianuarie 2022 – 31 martie 2022 s-a făcut evaluarea funcționarilor publici și personalului contractual pentru anul 2021;

- s-au verificat toate rapoartele de evaluare și s-a acordat consiliere persoanelor interesate.

- întocmirea lunară a pontajelor pentru asistenții personali angajați în cadrul Serviciului Resurse Umane și Programe Sociale ;

- întocmirea adeverințelor de vechime, atât pentru personalul D.A.S. cât și pentru asistenții personali;

- actualizarea Procedurilor de Sistem și Operaționale din cadrul compartimentului ;

În vederea realizării obiectivelor generale ale **Compartimentului Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul și Evaluare Inițială** au fost întreprinse următoarele activități:

- s-au înregistrat un număr de 29498 de documente, codificate, clasate și distribuite corespunzător;

- un număr de 9814 documente au fost generate de către Compartimentul Comunicare, Relații cu Publicul și Evaluare Inițială;

- s-a urmărit și răspândit corespondența, zilnic;

- s-au consiliat persoanele și reprezentanții instituțiilor care au solicitat lămuriri în domeniu;

- s-au realizat legături telefonice din exterior cu compartimentele din cadrul DAS;

- s-a condus baza de date cu toți beneficiarii de abonamente pentru transportul urban, operând lunar intrările noilor beneficiari și ieșirile și confruntând și verificând tabelul primit de la DGASPC, cu tabelul întocmit cu persoanele care au solicitat abonamente, tabelul primit de la Casa Județeană de Pensii dar și tabelul de la SPCLEP, privind persoanele decedate, transmițând lunar situația abonamentelor către transportator;

- s-au verificat dosarele depuse de beneficiari în vederea întocmirii anchetei pentru :

- comisia de handicap adulți;

- comisia de expertiză medicală;

- rovinetă adulți;

- internare într-o unitate medico-sanitară;

- angajare-reangajare asistent personal;

- stabilirea, modificarea și încetarea indemnizației pentru persoanele cu handicap grav;
- s-au înregistrat cererile de concediu de odihnă asistenți personali și adeverință de venit pentru aceștia;
- gestionare petiții.

Activitatea profesională a consilierilor juridici din cadrul **Compartimentului Juridic** în perioada 2022 s-a realizat prin următoarele activități:

- consultații și cereri cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
- redactarea de opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea Direcției de Asistență Socială;
- redactarea și avizarea pentru legalitate a proiectelor de contracte, a contractelor de achiziție, a convențiilor precum și a actelor adiționale aferente;
- asistență, consultanță și reprezentarea juridică a instituției;
- analiza procedurilor de sistem și operaționale la nivelul instituției și avizarea pentru legalitate ale acestora;
- redactarea de acte juridice;
- avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic generate în cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău ;
- verificarea legalității actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare de la toate *serviciile, birourile, compartimentele* existente în cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău;
- semnarea documentelor cu caracter juridic emise de toate serviciile/compartimentele din cadrul D.A.S. Zalău.
- infomarea periodică cu privire la legislație aplicabilă în cadrul D.A.S. Zalău.

1.	Redactare note juridice, acordare consultanță și suport juridic	10 note juridice, 4 ședințe prezentare
2.	Redactare notificare, adrese instituții, ministere	20 adrese
	Notificare de încetare a contractelor de prestări servicii pentru Centrele de Vaccinare	49 notificări
3.	Avizare pentru legalitate protocoale de colaborare an școlar 2022-2023	46 de protocoale
4.	Avizare pentru legalitate decizii interne generate de toate serviciile, birourile și compartimentele din cadrul D.A.S. Zalău	411 decizii interne

5.	Avizarea pentru legalitate a tuturor contractelor individuale de muncă personal contractual (asistenți medicali, medici, asistenți personali), avizarea pentru legalitate a actelor adiționale la contractele individuale de muncă, a actelor de delegare, detașare, transfer, acorduri de încetare contract individual de muncă etc.	32 cim și 230 de acte adiționale la cim
6.	Avizare contracte de achiziții publice, acte adiționale la contractele de achiziții publice, contracte de utilități; avizare pentru legalitate contractele de prestări servicii pentru Serviciul Destinat Persoanelor Vârstnice și pentru Centrul de zi pentru persoane vârstnice A doua familie.	39 de contracte de prestări servicii (Achiziții); 91 de contracte de prestări servicii, 49 de contracte.
7.	Asistare persoane vârstnice la redactarea și semnarea actelor de dispoziție (contract de întreținere, contract de vânzare cumpărare, contract de rentă viageră etc.); Analiză, consultanță și întocmire Dispoziție privind desemnarea reprezentantului Autorității Tutelare în vederea asistării persoanelor vârstnice.	20 de contracte; 25 Dispoziții
8.	Analiza procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale la nivelul instituției și avizarea pentru legalitate.	18
9.	Redactare propuneri juridice ”de lege ferenda”.	2 propuneri
10.	Elaborare, revizie și avizare pentru legalitate proceduri Compartiment Juridic.	7 proceduri
11.	Reprezentare D.A.S. Zalău instanțe judecătorești.	2
12.	Redactare contract de donație dar manual bunuri mobile / contract de voluntariat, fișă voluntariat, angajament de confidențialitate, referat și decizie.	2
13.	Redactarea și avizarea pentru legalitate convenții provizorii și convenții definitive cu Asociații și Fundații. Redactare și avizare pentru legalitate convenții cu chiriașii din Clădirea Transilvania.	19 convenții provizorii și 6 convenții chiriași
14.	Elaborarea Codului etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău.	Decizia nr. 340 din 31.10.2022
15.	Instituirea curatelei și numirea unui curator special.	2 Dispoziții

16.	Întocmire și avizare pentru legalitate Regulament de Organizare și Funcționare al Serviciului Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară, avizare pentru legalitate ROF Centru de zi pentru persoane vârstnice A doua familie și ROF Centrul de zi pentru Persoane Vârstnice “Tinrețe fără Bătrânețe”.	1
17.	Redactare proces verbal cercetare eveniment accident în muncă, completare FIAM, adresă ITM.	1
18.	Întocmire și avizare procedură privind modalitățile de identificare și verificare a destinatarilor finali în vederea implementării Fondului de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă-nou-născut cele mai defavorizate care beneficiază de sprijin material pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți acordate din fonduri externe nerambursabile, la nivelul municipiului Zalău	1

## 7. SERVICIUL MANAGEMENT STRATEGII, PROIECTE, MONITORIZARE

*Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare* este o structură nou înființată în cadrul D.A.S. Zalău, constituită și organizată în baza H.C.L. nr. 300 din 25.08.2022 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții, aflată în subordinea directă a directorului executiv al D.A.S. Zalău, având următoarele compartimente în subordine: Compartiment *Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială* și Compartiment *Relații cu Asociații și Fundații- Contractare Servicii Sociale*.

Prin *Statul de funcții* aprobat în data de 25.08.2022, în *Compartimentul Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială* sunt previzionate un număr de 5 posturi de inspectori, din care au fost ocupate 2 până la data de 31.12.2022, unul în baza Deciziei nr. 270 din 01.09.2022 și unul în baza Deciziei nr. 346 din data de 07.11.2022.

Având în vedere aspectele menționate, în anul 2022, *Serviciul Management Strategii, Proiecte, Monitorizare* și-a desfășurat activitatea începând cu data de 01.09.2022 cu un număr redus de personal.

Conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.A.S. Zalău aprobat prin H.C.L. nr. 313 din 25.08.2022, principalele activități ale serviciului sunt:

- elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe

termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local și planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local;

- propune și ia măsuri pentru atragerea finanțărilor precum și a implementării proiectelor la nivelul Direcției de Asistență Socială, în acord cu legislația aplicabilă;
- elaborează, întocmește și promovează proiecte în vederea accesării programelor de finanțare pentru rezolvarea problemelor sociale identificate;
- participă la implementarea proiectelor pentru dezvoltarea/diversificarea serviciilor de asistență socială, pentru care a fost obținută finanțarea, în conformitate cu rolurile și responsabilitățile stabilite în cadrul echipei de implementare;
- gestionează și coordonează procedurile de finanțare/subfinanțare a asociațiilor și fundațiilor de la inițiere, aplicare și până la implementarea acestora;
- concepe și redactează protocoale necesare pentru încheierea de parteneriate de proiecte, astfel încât acestea să cuprindă cel puțin raporturile dintre parteneri, responsabilități, metode de comunicare, limite de competențe;
- asigură implementarea controlului intern managerial, conform legislației specifice în vigoare;

### **Sinteza activității:**

În perioada 01.09-31.12.2022 în cadrul Serviciului Management Strategii, Proiecte, Monitorizare activitățile desfășurate sunt evidențiate pe cele 2 compartimente, distinct, după cum urmează:

#### ***1. Compartiment Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială***

##### ***• 1.1. Activități administrative***

- s-au elaborat fișele de post pentru personalul compartimentului;
- s-a făcut instruirea personalului în domeniul sănătății și securității în muncă, instruirea în domeniul situațiilor de urgență;
- s-a realizat activitatea de arhivare documente și de predare la arhivă pentru documentele care au fost elaborate anterior înființării acestui compartiment, respectiv, serviciu;
- s-au întocmit:
  - notă de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea achiziției unor echipamente necesare pentru buna funcționare a activității serviciului;

- referat de necesitate pentru anul 2023 pentru aprovizionarea cu materialele necesare bunei funcționări a serviciului.

- *1.2. Pregătirea profesională*

În vederea îmbunătățirii cunoștințelor profesionale privind activitatea de atragere de fonduri nerambursabile și de elaborare, implementare proiecte finanțate din fonduri nerambursabile, personalul din cadrul serviciului a participat la următoarele cursuri organizate de către furnizorii de formare profesională acreditați: ATHENA Centru de Calificare și Perfectionare București și Centrul de formare APSAP București:

- *Manager proiect*, desfășurat în sesiune online, în luna octombrie 2022, la care a participat șeful serviciului;
- *Expert Accesare fonduri structurale și coeziune europene*, desfășurat în noiembrie 2022, la care au participat șeful serviciului și inspectorii din cadrul Compartimentului *Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială*.

- *1.3. Activitatea de implementare a Standardelor de Control Intern Managerial*

În conformitate cu cerințele prevăzute de *O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial în entitățile publice*, Compartimentul *Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială* a elaborat următoarele documente, specifice controlului intern managerial:

- *Lista obiectivelor specifice și activităților pentru anul 2022*, înreg. cu nr. 25708 / 10.11.2022
- *Lista activităților procedurabile pentru anul 2023*, înreg. cu nr. 27627/ 06.12.2022
- *Lista obiectivelor specifice, activităților și riscurilor pentru anul 2023*, înreg. cu nr. 27627/ 06.12.2022
- *Lista obiectivelor specifice, activităților și indicatorilor de performanță și/ sau de rezultat pentru anul 2023*, înreg. cu nr. 27627/ 06.12.2022
- *Lista funcțiilor sensibile la nivelul Serviciului Management Strategii, Proiecte, Monitorizarea*, înreg. cu nr. 24100/ 24.10.2022
- *Registrul de proceduri pentru anul 2023*, înreg. cu nr. 28139/ 09.12.2022, în care au fost înregistrate și codificate un număr de 8 proceduri operaționale și care se vor procedura în cursul anului 2023.
- *Planul de continuitate a activității serviciului*, înreg. cu nr. 27588/05.12.2022
- *Registrul riscurilor pentru anul 2023*, înreg. cu nr. 143/01.01.2023, unde au fost înregistrate un număr de 49 de riscuri pe activități.

• *1.4. Activități specifice Compartimentului Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială, conform ROF:*

- studierea legislației în materie de proiecte și programe de finanțare, formarea unei baze de date a furnizorilor de servicii acreditați în județul Sălaj, etc.
- s-a elaborat *Planul Anual de Acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliul Local al Mun.Zalău pentru anul 2023*, care s-a aprobat prin H.C.L. nr.459 din 16.12.2022. Planul de acțiune a fost publicat pe site-ul instituției, așa cum prevede legislația.
- s-a elaborat un *Referat privind propunerea de aprobare a colaborării interinstituționale între Ministerul Muncii și a Solidarității Sociale și Municipiul Zalău, prin Direcția de Asistență Socială, în vederea creării unui sistem informatic integrat în domeniul asistenței sociale*
- s-a încheiat *Protocolul de colaborare* și s-a semnat *Declarația pe propria răspundere* în vederea implementării proiectului "HUB de servicii MMSS - SII MMSS", cod SMIS 130963;
- s-a efectuat centralizarea și transmiterea la D.G.A.S.P.C. a *Chestionarelor de monitorizare a activității serviciilor sociale*, pentru 8 servicii sociale furnizate de către D.A.S. Zalău;
- s-a elaborat un *Rezumat al programelor finanțate din fonduri europene*, în derulare până la 31.12.2022 care a fost transmis către Primăria Mun. Zalău.
- s-au întocmit și transmis către Primăria Mun. Zalău adrese:
  - cu privire la acordarea și ulterior, distribuirea unui număr de 563 de pachete grupurilor țintă defavorizate identificate la nivel comunitar, cu ocazia sărbătorilor de iarnă.
  - cu privire la *Listele cu semnăturile* obținute în urma distribuirii pachetelor .

## **2. Compartimentului Relații cu Asociații și Fundații - Contractare Servicii Sociale**

Activitatea Compartimentului *Relații cu Asociații și Fundații - Contractare Servicii Sociale* se adresează în special persoanelor și familiilor aflate în dificultate sau risc: copii și persoane adulte cu dizabilități, copii din familii aflate în situație de dificultate (familii monoparentale, fără venituri sau cu venituri scăzute, persoane în situație de boală) și persoane vârstnice.

Activitățile desfășurate în cadrul Compartimentului *Relații cu Asociații și Fundații - Contractare Servicii Sociale*, sunt următoarele:

- verificarea și analizarea cererilor depuse de asociații, fundații și culte recunoscute în România în vederea acordării subvenției, în baza Legii nr. 34/1998, respectiv acordării finanțării în baza Legii 272/2004;
- verificarea lunară a activității furnizorilor de servicii sociale care au primit subvenție/finanțare de la bugetul local prin verificarea rapoartelor lunare de activitate, respectiv de utilizare a subvenției/finanțării;
- întocmirea rapoartelor de verificare a acordării serviciilor de asistență socială în urma verificării rapoartelor lunare depuse de către furnizorii de servicii;
- contractarea serviciului social de tip rezidențial pentru persoane vârstnice din Zalău;
- preluarea cererilor de solicitare a serviciilor sociale și întocmirea documentației necesare în vederea acordării serviciilor solicitate (anchetă socială, plan de intervenție, propunerea de evaluare a beneficiarului de către echipa multidisciplinară a furnizorului de servicii sociale, decizia de includere în programul de acordare a serviciilor sociale a furnizorului);
- verificarea acordării serviciilor de asistență socială la sediul furnizorului de servicii și întocmirea proceselor verbale de monitorizare;
- reevaluarea anuală a situației beneficiarilor de servicii sociale;
- elaborarea documentelor SCIM .

2.1. În anul 2022, în cadrul Compartimentului Relații cu Asociații și Fundații - Contractare Servicii Sociale au fost înregistrate un număr de 917 acte din care soluționate - 917, după cum urmează:

Nr. crt	Acte	Cod acte	Nr. intrări	Soluționate
1	Cerere acordare servicii sociale	74	33	33
2	Propunere evaluare beneficiar	89	37	37
3	Propunere includere/respingere beneficiar – răspuns furnizor	58	59	59
4	Suspendare/Reluare/Încetare Servicii	188	97	97
5	Comunicare decizii	207	56	56
6	Cereri subvenție asociații/fundații/culte religioase (anual)	91	5	5



7	Cerere subvenție lunară	114	34	34
8	Rapoarte lunare subvenție/finanțare	87	58	58
9	Adrese instituții	193	90	90
10	Alte situații - documente	100	52	52
11	Procese verbale	63	103	103
12	Parteneriate	202	1	1
13	Referate	101	71	71
14	Anchete sociale	37	157	157
15	Raportări	12	63	63
16	Notificări	113	1	1
	<b>TOTAL</b>		<b>917</b>	<b>917</b>

2.2. În anul 2022, Consiliul Local al Municipiului Zalău prin DAS a asigurat subvenționarea în baza Legii nr. 34/1998 a unui număr de 2 furnizori de servicii sociale care funcționează pe raza municipiului Zalău, respectiv finanțarea în baza Legii nr. 272/2004 a Centrului de zi pentru copii aflați în risc de separare de părinți al Complexului de Servicii Sociale nr. 1 Zalău din cadrul DGASPC Sălaj.

Situația sumelor aprobate și utilizate este după cum urmează:

Nr. crt	Furnizor de servicii sociale	Nr. beneficiari	Tipuri de servicii sociale acordate	Sumă aprobată și utilizată
1	ASOCIAȚIA PRADER WILLI DIN ROMÂNIA - Centrul de zi pentru recuperarea copiilor afectați de boli rare și din spectrul autist - NoRo	54	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terapie comportamentală</li> <li>- Logopedie</li> <li>- Terapie prin integrare senzorială</li> <li>- Kinetoterapie</li> <li>- Masaj</li> <li>- Ergoterapie</li> <li>- Consiliere și instruire părinți</li> <li>- Activități de terapie transferate în mediul online și telefonic</li> </ul>	<p>Sumă aprobată - 1.123.200 lei /an</p> <p>Sumă utilizată - 1.116.050 lei</p>

2	ASOCIAȚIA PRADER WILLI DIN ROMÂNIA – Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Evaluare interdisciplinară și terapie de recuperare</li> <li>– Consiliere socială și psihologică de grup și terapie individuală</li> <li>– Instruire în abilități de viață independentă</li> <li>– Terapie ocupațională</li> <li>– Integrare și reintegrare socială</li> <li>– Educație terapeutică online și asistență telefonică</li> </ul>	<p>Sumă aprobată – 199.000 lei /an</p> <p>Sumă utilizată - 196.500 lei</p>
3	PROTOPOPIATUL ORTODOX ROMÂN ZALĂU - Centrul de zi pentru copii aflați în risc de separare de părinți „Sfântul Arhidiacon Ștefan”	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activități educativ-recreative: sprijin în pregătirea temelor pentru școală și învățare, alte activități pentru dezvoltarea personală (deprinderi de viață independentă), supraveghere.</li> <li>- Sprijin material: hrană caldă.</li> </ul>	<p>Sumă aprobată - 66.200 lei /10 luni</p> <p>Sumă utilizată – 58.176,17 lei.</p>
4	DGASPC SĂLAJ - Centrul de zi pentru copii aflați în risc de separare de părinți	34	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sprijin educațional și supraveghere în efectuarea temelor</li> <li>- Socializare și petrecerea timpului liber</li> <li>- Educare, consiliere psihologică</li> <li>- Orientare școlară și profesională</li> <li>- Oferire hrană</li> </ul>	<p>Sumă aprobată – 30.000 lei</p> <p>Sumă utilizată - 26.353,36 lei</p>

## 8. COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Auditul Public Intern la nivelul Direcției de Asistență Socială Zalău este o structură de specialitate, constituită și organizată în conformitate cu prevederile legale, la nivel de

compartiment, prin reorganizarea D.A.S.C., în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 180 din 14.07.2014, privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții.

Compartimentul Audit Public Intern este în subordinea directă a Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială Zalău.

Prin statul de funcții pe anul 2022, Compartimentul Audit Intern este prevăzut cu două posturi de auditori, nivel execuție, grad superior.

### **Sinteza activității:**

În anul 2022 Compartimentului Audit Public Intern a funcționat în conformitate cu legislația în vigoare, Normele metodologice proprii și procedurile de lucru operaționale elaborate, *Planul anual de audit public intern pentru anul 2022*, actualizat, desfășurând următoarele activități:

- *Realizarea misiunilor de audit intern și urmărirea implementării recomandărilor*

În anul 2022 misiunile de audit au fost desfășurate în conformitate cu normele metodologice și procedurile de lucru elaborate.

Astfel, în anul de raportare s-au realizat șase misiuni de asigurare / conformitate, după cum urmează:

1. Misiunea de audit public intern „Examinarea sistemului de evidență a prezenței, învoirilor și concediilor la nivelul Direcției de Asistență Socială Zalău”;

2. Misiunea de audit public intern privind ”Examinarea conformității activităților desfășurate în cadrul Compartimentului Juridic”;

3. Misiunea de audit public intern privind ”Examinarea conformității activităților desfășurate în cadrul Compartimentului Relații cu asociații și fundații – contractare servicii sociale”;

4. Misiunea de audit public intern privind ”Examinarea conformității activităților desfășurate în cadrul Centrului de zi pentru persoane vârstnice Tinerețe fără bătrânețe”;

5. Misiunea de audit public intern privind ”Examinarea conformității activităților desfășurate în cadrul Compartimentului Achiziții publice”;

6. Misiunea de audit public intern privind ”Modalitatea de ocupare a posturilor în cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău”.

Toate cele 6 misiuni de audit au fost realizate în limitele bugetului de timp alocat pentru fiecare misiune. Cu ocazia fiecărei misiuni de audit realizate, auditorii au verificat funcționalitatea structurilor auditate, conformitatea și regularitatea desfășurării activităților acestora și a implementării controlului intern managerial.

Astfel, în urma misiunilor de regularitate, pe baza testărilor și analizelor efectuate, echipa de auditori a apreciat ca fiind funcționale structurile auditate, activitățile acestora

fiind desfășurate în condiții de regularitate și conformitate. Asigurarea calității activităților s-a realizat ca urmare a aplicării procedurilor proprii elaborate și aprobate de către conducerea instituției, a identificării și repartizării eficiente a resurselor, pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor și a organizării proceselor de muncă în vederea desfășurării activităților planificate.

Misiunile au fost finalizate cu întocmirea rapoartelor de audit cu privire la acțiunile desfășurate, fiind enunțate punctele slabe identificate în sistem și pentru care au fost formulate recomandări în vederea eliminării acestora, conform legislației în vigoare. Conducerea D.A.S. Zalău a dispus măsurile necesare, având în vedere recomandările din rapoartele de audit intern, în scopul eliminării punctelor slabe constatate în cadrul misiunilor de auditare. În cursul anului 2022 a fost urmărită implementarea recomandărilor, Compartimentul Audit Public Intern analizând rezultatele implementării, progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de către structurile auditate. Recomandările au fost însușite și implementate, contribuind astfel la perfecționarea activităților direcției și, implicit la îmbunătățirea sistemului de control intern.

Misiunile de audit s-au finalizat cu întocmirea dosarelor, acestea cuprinzând toate actele și documentele aferente misiunilor în cauză. Astfel au fost constituite 6 dosare complete, fiecare conținând și un opis al actelor din dosar.

- *Gestionarea riscurilor*

La nivelul compartimentului s-a revizuit și actualizat *Registrul riscurilor*, fiind aprobat și înregistrat cu nr. 27509 din 05.12.2022, identificându-se 36 riscuri asociate activităților desfășurate, stabilindu-se strategia de gestionare a acestora, măsurile de control și modalitățile de tratare a riscurilor.

- *Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității*

La nivelul Compartimentului Audit public Intern din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău s-a actualizat *Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității Activității de Audit Public Intern (PAIC)*, acesta având rolul de a garanta că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și implicit, de a contribui la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

Conform cadrului normativ general în domeniul auditului public intern, s-a elaborat și *Planul de acțiune privind asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit public intern*, instrumentul de punere în lucru al P.A.I.C., care este structurat pe: obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termene, responsabili și observații.

Pe parcursul anului 2022 s-a efectuat monitorizarea obiectivelor stabilite în cadrul P.A.I.C., prin analiza continuă a indicatorilor de performanță stabiliți inițial pentru fiecare obiectiv, urmărindu-se respectarea termenelor de realizare. *Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern* în anul 2022 a fost îndeplinit.

- *Pregătirea profesională*

Aprofundarea și îmbunătățirea competențelor profesionale ale auditorilor s-a realizat în anul 2022 în baza *Planului de pregătire profesională pe anul 2022*, elaborat în baza nevoilor de pregătire identificate și a resurselor financiare disponibile. Planul a fost întocmit și aprobat la termenul stabilit de conducătorul D.A.S., fiind înregistrat cu nr. 1708 / 27.01.2022. Numărul zile de pregătire profesională realizate de auditorii publici intern în 2021 a fost de 15 zile/auditor, fiind în concordanță cu numărul de zile de pregătire profesională stabilit prin norme.

- *Planificarea activității de audit intern pentru anul 2022*

În anul 2022 activitatea de audit s-a desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare, Normele metodologice proprii și procedurile de lucru operaționale elaborate, conform Planului anual de audit intern pentru anul 2022, aprobat și înregistrat cu nr. 22673 din 06.12.2021, elaborat în baza Planului strategic pentru perioada 2022 – 2024, aprobat și înregistrat cu nr. 22666 / 06.12.2021 și, respectiv Planului anual de audit intern pentru anul 2022, actualizat, aprobat și înregistrat cu nr. 17708 din 10.08.2022, elaborat în baza Planului strategic pentru 2022 – 2024, actualizat, aprobat și înregistrat cu nr. 17706 / 10.08.2022, fiind atinse obiectivele acestora.

- *Activitatea de raportare*

Compartimentul de audit a elaborat *Raportul anual privind activitatea de audit public intern, aferent anului 2021*, care a fost aprobat de către Directorul Executiv al D.A.S. și înregistrat cu nr. 768 din 14.01.2022. Raportul a fost transmis spre centralizare către organul ierarhic superior, respectiv Biroul Audit Public Intern din cadrul UAT Zalău, respectând termenul stabilit de raportare. În anul 2022 nu a fost cazul de raportări periodice privind recomandări neînsușite de către conducerea D.A.S. și consecințele neimplementării acestora, sau eventuale iregularități.

- *Consilierea conducerii instituției și a structurilor auditate*

Pe parcursul anului 2022 compartimentul de audit public intern a desfășurat consiliere informală a membrilor Comisiei de monitorizare a controlului intern managerial constituite la nivelul D.A.S. în vederea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial. De asemenea, în timpul derulării misiunilor de audit de regularitate au fost consiliate structurile auditate.

- *Evaluarea internă a activității de audit public intern*

Autoevaluarea activității de audit intern la nivelul Compartimentului de Audit Public Intern s-a realizat prin monitorizarea implementării standardelor de control intern/managerial, în conformitate cu *Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice*, cu modificările și completările ulterioare.

În vederea evaluării stadiului de implementare a standardelor de control intern / managerial Compartimentul Audit Public Intern a procedat la autoevaluare, completând *Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial*, prevăzut în Anexa nr. 4.1 din instrucțiunile cuprinse în O.S.G.G. 600/2018 înregistrat cu nr. 27471 / 05.12.2022 și raportând ca fiind implementate toate standardele aplicabile compartimentului de audit – Standard 15 *Evaluarea sistemului de control intern managerial*.

Pentru anul 2022 toate cele 15 standarde de control intern managerial aplicabile Compartimentului Audit Public Intern, prevăzute de O.S.G.G. 600/2018 sunt implementate, fiind realizate activitățile specifice stabilite fiecărui standard.

- *alte activități*
  - administrare și gestiune a Compartimentului de Audit Public Intern,
  - instruirea în domeniul sănătății și securității în muncă, instruirea în domeniul situațiilor de urgență,
  - activitate de arhivare documente și de predare la arhivă.

Pe baza evaluărilor interne și autoevaluării, în vederea îmbunătățirii activității de audit public intern, au fost identificate problemele care ar putea afecta activitatea compartimentului, au fost stabilite și luate măsurile necesare pentru ca obiectivele propuse să poată fi realizate în condiții de eficiență și eficacitate.

## **9. SERVICIUL CENTRUL SOCIAL DE URGENȚĂ**

**Centrul Social de Urgență** este un serviciu înființat și administrat de către Direcția de Asistență Socială Zalău.

În cadrul CSU funcționează următoarele servicii **sociale**:

- *Adăpost de Noapte* - serviciul de găzduire temporară a persoanelor lipsite de adăpost cu o capacitate de 52 locuri, de care au beneficiat pe parcursul anului 2022 un număr de 55 persoane ;
- *Serviciul de cazare pentru tinerii dezinstituționalizați* cu o capacitate de 20 locuri de care au beneficiat pe parcursul anului 2022 un număr de 6 persoane ;

- *Servicii de găzduire pe perioadă determinată pentru persoane cu risc social* cu o capacitate de 16 locuri, de care au beneficiat pe parcursul anului 2022 un număr de 5 persoane;
- *Centrul de zi pentru integrarea socială a persoanelor fără adăpost* de care au beneficiat pe parcursul anului 2022 un număr de 38 persoane;
- *Centrul pentru victimele violenței domestice* – 3 cazuri pe parcursul anului 2022, au fost cazați agresorii la centru, victimele nu au necesitat cazare pe acest serviciu, au fost contactate prin echipa mobilă și le-a fost asigurată consilierea psihologică, juridică și socială.

Prin serviciile oferite în cadrul CSU se răspunde nevoilor sociale ale persoanelor lipsite de adăpost în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții acestora.

Serviciile oferite în cadrul Centrului Social de Urgență pe parcursul anului 2022 au fost de furnizare a serviciilor sociale prin asigurarea următoarelor activități:

- reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară (**103 contracte**);
- evaluarea nevoilor individuale/situației de dificultate în care se află beneficiarii (**103 evaluări**);
- reevaluarea periodică a nevoilor beneficiarilor/situației de dificultate în care se află aceștia (**105 reevaluări**);
- oferirea serviciilor în baza unui plan individualizat de asistență și îngrijire/plan de intervenție) (**208 planuri de intervenție**);
- monitorizarea situației beneficiarilor și a aplicării planului individualizat de asistență și îngrijire/planului de intervenție (**105 monitorizări**)
- îndrumarea și sprijinirea beneficiarilor în vederea întocmirii dosarului pentru obținerea venitului minim garantat ;
- îndrumarea și sprijinirea beneficiarilor în demersul pentru identificarea unei locuințe sociale sau în regim de închiriere ;
- îndrumarea și sprijinirea beneficiarilor în vederea obținerii unei pensii de invaliditate/indemnizație grad handicap/pensie limită vârstă ;
- îndrumare și sprijin în vederea înscrierii la un medic de familie ;
- îndrumare în vederea înscrierii în evidențele A.J.O.F.M. Sălaj ;
- consiliere în vederea identificării unui loc de muncă ;
- sprijin în vederea procurării actelor de identitate ;
- informare și consiliere socială ;
- găzduire pe perioadă determinată ;

- asistență medicală primară, educație pentru sănătate;
- asigurarea hranei, 2 mese/zi, în valoare de 16,60 lei/beneficiar;
- igienizarea hainelor și a lenjeriei;
- consiliere psihologică în vederea dezvoltării potențialului și a resurselor personale ale beneficiarilor;
- activități de grup privind dezvoltarea personală a beneficiarilor;
- tehnici de gestionare a emoțiilor și impulsurilor;
- consiliere juridică la nevoie;
- sprijin în orientarea și integrarea socială sau în muncă în funcție de pregătirea profesională de care dispun.
- de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul de activitate, prin:
  - ✓ punerea la dispoziția beneficiarilor sau persoanelor interesate a unui ghid al beneficiarului și prin afișarea acestuia la sediul CSU;
  - ✓ punerea la dispoziție, pentru autoritățile publice și publicului larg, a unor materiale informative (pliant) disponibile atât în format electronic (site) cât și pe suport de hârtie.

Beneficiarii Serviciului de găzduire temporară pe timp de noapte, pentru persoane lipsite de adăpost, sunt:

- persoane care au avut domiciliul sau reședința în municipiul Zalău, lipsite de locuință, respectiv nu dispun de resurse materiale în vederea asigurării unei locuințe;
- persoane care au domiciliul sau flotantul în județul Sălaj și care se găsesc în tranzit prin municipiul Zalău, pentru rezolvarea unor probleme personale pe o perioadă de 1-5 zile pe an;
- persoanele care au domiciliul sau flotantul în alte județe din țară;
- persoane din afara județului, care se găsesc în tranzit prin municipiul Zalău, pe o perioadă de la 1-3 zile/an.

Beneficiarii *Serviciului de cazare pentru tinerii dezinstițuționalizați* sunt tineri cu vârsta între 18 și 40 de ani care provin din instituții de protecție specială din județul Sălaj și primesc sprijin în vederea formării deprinderilor de viață ca individ independent.

În perioada sezonului rece a fost organizat un Adăpost de urgență - spațiu amenajat ca și adăpost pe perioada nopții, pentru persoanele fără adăpost aflate sub influența băuturilor alcoolice, aduse de către instituțiile abilitate (poliție, poliție locală, jandarmerie, spital, etc.), când temperaturile sunt scăzute. Spațiul este prevăzut cu intrare separată din exteriorul clădirii. Pe parcursul anului 2022 au beneficiat de acest serviciu un număr de **17 beneficiari**.



Personalul angajat în cadrul CSU a fost implicat în programul POAD pentru distribuirea alimentelor și produselor de igienă.

## **10. SERVICIUL CABINETE MEDICALE ȘCOLARE și ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ**

Asistența Medicală Școlară, conform legislației în vigoare, are ca obiect principal de activitate asigurarea asistenței medicale și asistenței medicale stomatologice în unitățile de învățământ de pe raza municipiului Zalău, în cabinetele medicale din grădinițe și școli.

Asistența Medicală Comunitară, realizează identificarea activă, în colaborare cu ceilalți specialiști din cadrul instituției, a problemelor medico-sociale ale comunității și, în special, ale persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, precum și facilitarea accesului populației, în special al persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, la servicii de sănătate și servicii sociale incluzând sprijinirea persoanelor vulnerabile care se află în izolare la domiciliu, în vederea limitării transmiterii virusului SARS- CoV- 2.

### **Sinteza activității:**

Activități desfășurate în cabinetele medicale școlare

#### **I. Medicină generală:**

- ✓ consultații medicale acordate copiilor din unitățile de învățământ, în cadrul cabinetelor medicale: 6117;
- ✓ eliberare rețete medicale: 83;
- ✓ efectuare de tratamente elevilor și preșcolariilor: 18291;
- ✓ solicitare serviciul de urgență 112: 18
- ✓ efectuare examene de bilanț la elevi: 3571
- ✓ efectuare examene de bilanț la preșcolari: 3741;
- ✓ efectuare măsurători somatometrice la elevi: 3571;
- ✓ efectuare măsuri somatometrice la preșcolari: 5114;
- ✓ eliberare de avize epidemiologice/dovada vaccinării: 2454;
- ✓ eliberare de avize epidemiologice pentru elevii/preșcolarii care merg în tabere: 52;
- ✓ eliberare adeverințe medicale pentru elevii care participă la competiții sportive: 1048
- ✓ eliberare de adeverințe pentru elevi ai claselor a VIII-a (640 adeverințe) și pentru elevi ai claselor a XII-a (835 adeverințe), la absolvirea cursurilor;

- ✓ eliberare adeverințe medicale pentru scutire de la cursuri ( 347 adeverinte) și adeverințe pentru scutirea de la orele de educație fizică și sport (65 adeverințe);
- ✓ efectuare triaj epidemiologic după fiecare vacanță: 37269 elevi și 6845 preșcolari;
- ✓ efectuare triaj epidemiologic zilnic la grădinițele cu program prelungit: 186538;
- ✓ efectuare triaj epidemiologic după depistarea cazurilor de boli infecto-contagioase: 102 elevi;
- ✓ depistare elevi cu pediculoză: 35
- ✓ depistare elevi cu pediculoză la recontrol: 15, din care, 13 cazuri rezolvate;
- ✓ dispensarizare elevi cu boli cronice- 1107 elevi;
- ✓ efectuarea de către medic a orelor de educație sanitară- ore: 137
- ✓ efectuarea de către asistentul medical a orelor de educație sanitară- 839 ore;
- ✓ verificarea stării de sănătate a personalului din blocul alimentar- 16 persoane;
- ✓ viroze respiratorii sezoniere, raportate la DSP: 168 cazuri.

## **II. Medicină dentară**

S-au efectuat consultații și tratamente efectuate preșcolarilor/elevilor din grădinițele/școlile arondate cabinetelor stomatologice din incinta Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” și Liceului Sportiv „Avram Iancu”

- ✓ Total consultații: 1845
- ✓ Total tratamente: 168

## **III. Asistență Medicală Comunitară**

- ✓ acordarea de servicii medicale: toaleta plăgilor: 7 persoane, monitorizare parametri fiziologici (tensiune arterială, puls, glicemie): 270 persoane, administrare tratamente injectabile: 5 persoane, educație pentru sănătate: 260 persoane;
- ✓ identificarea nevoilor și problemelor medico-sociale ale comunității: 35 persoane;
- ✓ supravegherea stării de sănătate a gravidei/ lăuzei din medii defavorizate: 31 persoane;
- ✓ informarea femeilor de vârstă fertilă despre serviciile de planificare familială, contracepție și asigurarea suportului de a accesa aceste servicii: 50 femei
- ✓ mobilizarea populației pentru participarea la programe de vaccinare : 28 persoane;

- ✓ monitorizarea stării de sănătate a persoanelor izolate și carantinate la domiciliu și informarea acestora cu privire la prevenirea răspândirii virusului SARS-CoV-2 : 15 anchete;
- ✓ achiziționarea de medicamente în colaborare cu medicul de familie și medicul specialist: 7 persoane;
- ✓ luarea în evidență a persoanelor vulnerabile și monitorizarea stării de sănătate a acestora: 42 persoane;
- ✓ acordarea de sprijin persoanelor vulnerabile în vederea întocmirii dosarului pentru revizuirea pensiei de invaliditate, dosar pentru ajutor social: 7 persoane;
- ✓ distribuire de alimente și produse de igienă prin Programul POAD;
- ✓ distribuire de apă, măsurarea parametrilor fiziologici pe perioada caniculei, în corturi amenajate în diverse locații, pe raza municipiului Zalău;
- ✓ activități de educație pentru sănătate și reguli de igienă la **Centrul de zi pentru copii „Sf. Arhidiacon Ștefan”** din Zalău.

### **Centre de vaccinare**

În baza Ordonanței de urgență nr. 44/2022 din 14 aprilie 2022, privind stabilirea unor măsuri în cadrul sistemului de sănătate, precum și pentru interpretarea, modificarea și completarea unor acte normative, începând cu luna 15.05.2023, centrele de vaccinare și-au încetat activitatea, iar în cadrul serviciului a fost întocmit un total de notificări de **încetare a contractului de prestări servicii: 49.**

Alte activități în cadrul Serviciului Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară:

- ✓ evaluări ale personalului din cadrul serviciului;
- ✓ revizuirea fișelor de post și adaptarea acestora la noile prevederi și norme legislative;
- ✓ întocmire contracte și referate de delegare, pentru personalul din subordine;
- ✓ coordonarea întocmirii unui număr de 46 de protocoale de colaborare între Direcția de Asistență Socială și instituțiile de învățământ de pe raza municipiului Zalău;
- ✓ organizare cursuri și proiecte educative în rândul cadrelor medicale: în vederea îmbunătățirii abilităților și cunostințelor în domeniu, cadrele medicale au participat la **cursuri antidrog organizate de CEPCA** la sediul D.A.S. Zalău,

- iar la sfârșitul acestui an, s-au pus bazele colaborării cu **ISU în vederea participării acestora, la cursuri de prim ajutor;**
- ✓ propuneri de îmbunătățire legislativă în colaborare cu compartimentul juridic;
  - ✓ întocmirea situațiilor, adrese și răspunsuri la adrese către alte instituții, Direcția de Sănătate Publică Sălaj, Ministerul Sănătății, Ministerul Muncii și Protecției Sociale;
  - ✓ demersuri în vederea dotării cabinetului școlar dentar din incinta Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” cu unit dentar, autoclav, mobilier, calculatoare, minifrigidere);
  - ✓ încheierea contract de donație cu **Societatea Națională de Cruce Roșie** din România Filiala Sălaj, în vederea dotării cabinetelor stomatologice;
  - ✓ susținerea activității cabinetelor medicale școlare prin realizarea de flyere, pliante, articole de promovare prin mijloace media;
  - ✓ participarea cadrelor medicale din unitățile școlare la competițiile școlare;
  - ✓ asigurarea asistenței medicale la examene de bacalaureat, examenele de grad ale cadrelor didactice;
  - ✓ derularea în cadrul tuturor unităților de învățământ a campaniilor „**Nutriție sănătoasă**” - luna **Octombrie** și „**Igiena personală**”- luna **Noiembrie**, în vederea diseminării informațiilor despre efectele nutriției/alimentației sănătoase și igienei personale;
  - ✓ elaborarea și aprobarea prin HCL a **Regulamentului de Organizare și Funcționare** al serviciului;
  - ✓ demersuri în vederea **înființării a două cabinete școlare**, cabinet școlar dentar, în incinta – Liceului Tehnologic „Voievod Gelu” și un cabinet de medicină generală în incinta Școlii Gimnaziale „Mihai Eminescu”.

În anul 2022, în cadrul Serviciului Cabinete Medicale Școlare și Asistență Medicală Comunitară au fost înregistrate și soluționate un număr de 1137 documente.

## **11. SERVICIUL DESTINAT PERSOANELOR VÂRSTNICE**

**Compartiment Centrul de Zi pentru Persoane Vârstnice, „Tinerete fără Bătrânețe”**

**Sinteza activității:**

În cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Vârstnice "Tinerețe fără Bătrânețe", în cursul anului 2022 s-au desfășurat următoarele activități cu beneficiarii :

- Activități zilnice de socializare, consiliere socială pe diverse teme (discuții pe diverse teme);- Dezvoltarea capacității de a lua decizii bune;
  - Caracteristici ale stilurilor decizionale;
  - Dezvoltarea relațiilor interpersonale ale beneficiarilor;
  - Asistență socială pentru combaterea marginalizării și a riscului de excluziune socială;
  - Prelungirea vieții active a vârstnicilor;
  - Promovarea participării sociale și obținerea unui grad mai ridicat de independență și siguranță;
  - Consolidarea capacității de a trăi emoții pozitive;
- Activități culinare ( prepararea unor rețete de mâncăruri, prăjituri, produse de patiserie)- săptămânal;
- Activități de divertisment, jocuri de table, cărți, șah, moară și remy- zilnic;
- Vizionare de film-lunar;
- Sărbătorirea Zilelor de 14 februarie și Dragobete;
- Cursuri de calculator ECDL pentru beneficiari în parteneriat cu Biblioteca Județeană "IONIȚĂ SCIPIONE BĂDESCU";
- Sărbătorirea zilelor de naștere a beneficiarilor-12 activități;
- Masă festivă de Ziua femeii 8 Martie;
- Excursii cu beneficiarii- 5 excursii cu următoarele trasee :
  - Mănăstirea Voivodeni-Mănăstirea Strâmba-Grădina Botanică Jibou;
  - Mănăstirea Nicula-Mănăstirea Cășiel-Mănăstirea Rus;
  - Mănăstirea Rohia-Băile Buzușa ;
  - Mănăstirea Prislop Arsenie Boca-Castelul Corvinilor Hunedoara;
  - Mănăstirea Izbuc( Bihor)-Grădina Zoologică Oradea;
- ieșiri la iarbă verde Poienița Aghireșului-3 activități;
- Întâlniri cu reprezentanții Bisericii Ortodoxe pentru pregătire spirituală înainte de sărbătorile mari de peste an (Sărbătorile Pascale, Adormirea Maicii Domnului, Crăciunul)- Sfaturi duhovnicești, rugăciuni, pricesne, colinde;
- Masă festivă organizată la restaurant cu beneficiarii -„Ne bucurăm de vară fără pandemie,, ;
- Festivalul Verii-Ziua IEI Naționale-masă festivă cu beneficiarii;
- Întâlniri cu reprezentanții Bibliotecii Județene "IONIȚĂ SCIPIONE BĂDESCU"-3 activitati;

- Vizite la Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău-3 activități;
- Activități organizate pentru beneficiari în parteneriat cu Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău: pictura, lucru manual-2 activități;
- Campionate de Cărți, Remy, Sah, Moară, Table;- Premiera câștigătorilor;
- Terapie ocupațională – lucru manual, tricatat, croșetat, confecționare produse handmade: decorațiuni de toamnă, ornamente pentru Crăciun-aranjamente de masă;
- Sărbătorirea Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice- 1 octombrie;
- Întâlnirea Seniorilor cu copii de la Centrul de Zi pentru Copii aflați în risc de separare de părinții, în preajma sărbătorilor de iarnă-colinde, felicitări, poezii;
- Masă festivă de Crăciun; Întâmpinarea lui Moș Crăciun.
- Educație medicală: menținerea și/ sau recuperarea stării de sănătate, cunoașterea, înțelegerea și menținerea unei bune igiene personale, menținerea unei bune sănătăți emoționale, cunoașterea și înțelegerea riscurilor dependenței chimice (include dependența de substanțe cum ar fi cafeina, tutunul, alcoolul)
- Măsurarea funcțiilor vitale tensiune arterială, puls- zilnic;
- Măsurarea glicemiei și a greutateii corporale-lunar;
- Consiliere medicală: prezentarea săptămânală a unei teme medicale/afecțiuni cu care se confruntă beneficiarii care frecventează centrul: gastrită, venele varicoase, tensiune arterială, diabetul zaharat, bronșite, pneumonii, boala Parkinson, igiena bucală, indigestia, alimentația sănătoasă, respectarea tratamentului medicamentos, efectele caniculei, gripă, răceala în sezonul rece.
- Întâlnirea beneficiarilor cu un medic generalist: sfaturi pentru prevenirea bolilor de sezon, discuții cu privire la administrarea medicamentelor pentru bolile cronice;
- Administrarea de tratament injectabil pentru beneficiarii centrului pe baza prescripției medicului specialist;
- Întocmirea dosarelor medicale cu fișe de luare în evidență, fișe de evaluare/reevaluare, monitorizare pentru beneficiari înscriși la centru;
- Consiliere juridică individuală la solicitarea beneficiarilor -38 beneficiari;
- Consiliere juridică de grup: Succesiunea, Donația, Partajul, Contractul de întreținere, Contractul de vânzare cu clauză de întreținere, Prezentarea drepturilor și obligațiilor beneficiarilor, Probleme juridice privind: dreptul locativ, dreptul de proprietate; Noutăți legislative;
- Informarea personalului Centrului „ Tinerete fără Bătrânețe„ cu toate noutățile legislative apărute în cursul anului 2022;
- Consiliere psihologică de grup cu următoarele teme: Cunoașterea de sine, managementul

conflictelor, rezolvarea de probleme, decizii responsabile, prevenirea consumului de alcool/tutun din punct de vedere psihologic;

-Consiliere psihologică individuală efectuată pentru 45 de beneficiari  
- S-au revizuit un număr de 45 de dosare psihologice ale beneficiarilor înscriși în centru care conțin: fișa inițială de cunoaștere a beneficiarului, raport de consiliere și fișa de monitorizare;

În cursul anului 2022 în cadrul Centrului „Tinerete fără Bătrânețe” s-au revizuit un număr de 56 de dosare ale beneficiarilor existenți în centru, s-au redactat documente noi pentru fiecare: anchetă socială, plan de intervenție, referat, decizie și contract de servicii. O dată la 3 luni de zile s-a întocmit fișa de reevaluare a nevoilor și la 6 luni de zile, fișa de monitorizare, pentru fiecare beneficiar înscris. Totodată s-au întocmit 6 decizii de încetare servicii pentru beneficiarii care nu mai frecventează centrul datorită stării de sănătate precare sau deces, În anul 2022 s-au întocmit 9 dosare noi pentru persoanele vârstnice care frecventează centrul.

În registrul de evidență beneficiari sunt înregistrați un număr de 65 de beneficiari activi în cursul anului 2022 și o medie zilnică de prezență de 27 beneficiari.

### **Compartiment Centrul de Zi pentru Persoane Vârstnice „A doua familie”**

În cadrul Centrului de Zi pentru Persoane Vârstnice “A doua familie”, în cursul anului 2022 s-au desfășurat următoarele activități cu beneficiarii :

- Activități zilnice de socializare, consiliere socială pe diverse teme (discuții pe diverse teme);
- Dezvoltarea capacității de a lua decizii bune;
  - Caracteristici ale stilurilor decizionale;
  - Dezvoltarea relațiilor interpersonale ale beneficiarilor;
  - Asistență socială pentru combaterea marginalizării și a riscului de excluziune socială;
  - Prelungirea vieții active a vârstnicilor;
  - Promovarea participării sociale și obținerea unui grad mai ridicat de independență și siguranță;
  - Consolidarea capacității de a trăi emoții pozitive;
- Activități de divertisment, jocuri de table, cărți, șah, moară și remy- zilnic;
- Sărbătorirea zilelor de naștere a beneficiarilor-5 activități;
- Masă festivă de Ziua femeii 8 Martie;
- Excursii cu beneficiarii- 5 excursii cu următoarele trasee:
  - Mănăstirea Voivodeni-Mănăstirea Strâmba-Grădina Botanică Jibou;
  - Mănăstirea Nicula-Mănăstirea Cășiel-Mănăstirea Rus;

- Mănăstirea Rohia-Băile Buzuşa ;
  - Mănăstirea Prislop Arsenie Boca-Castelul Corvinilor Hunedoara;
  - Mănăstirea Izbuc (Bihor)-Grădina Zoologică Oradea;
- Ieşiri la iarbă verde Poieniţa Aghireşului-3 activităţi;
  - Întâlniri cu reprezentanţii Bisericii Ortodoxe pentru pregătire spirituală înainte de Sărbătorile mari de peste an (Sărbătorile Pascale, Adormirea Maicii Domnului, Crăciunul)- Sfaturi duhovniceşti, rugăciuni, pricesne, colinde;
  - Masă festivă organizată la restaurant cu beneficiarii -„Ne bucurăm de vară fără pandemie,, ;
  - Festivalul Verii-Ziua IEI Naţionale-masă festivă cu beneficiarii;
  - Întâlniri cu reprezentanţii Bibliotecii Judeţene "IONIŢĂ SCIPIONE BĂDESCU"-2 activităţi;
  - Vizite la Muzeul Judeţean de Istorie şi Artă Zalău-3 activităţi;
  - Activităţi organizate pentru beneficiari în parteneriat cu Muzeul Judeţean de Istorie şi Artă Zalău: pictura, lucru manual-2 activitati;
  - Campionat de Remy- Premiera câştigătorilor;
  - Terapie ocupaţională – lucru manual, tricatat, croşetat, confecţionare produse handmade: decoraţiuni de toamnă, ornamente pentru Crăciun-aranjamente de masă;
  - Sărbătorirea Zilei Internaţionale a Persoanelor Vârstnice- 1 octombrie;
  - Întâlnirea Seniorilor cu copii de la Centrul de Zi pentru Copii aflaţi în risc de separare de părinţi, în preajma sărbătorilor de iarnă-colinde, felicitări, poezii;
  - Masă festivă de Crăciun; Întâmpinarea lui Moş Crăciun.
  - Educaţie medicală: menţinerea şi/ sau recuperarea stării de sănătate, cunoaşterea, înţelegerea şi menţinerea unei bune igiene personale, menţinerea unei bune sănătăţi emoţionale, cunoaşterea şi înţelegerea riscurilor dependenţei chimice (include dependenţa de substanţe cum ar fi cofeina, tutunul, alcoolul);
  - Măsurarea funcţiilor vitale tensiune arterială, puls- zilnic;
  - Măsurarea glicemiei şi a greutăţii corporale-lunar;
  - Consiliere medicală: prezentarea săptămânală a unei teme medicale/afecţiuni cu care se confrunţă beneficiarii care frecventează centrul: gastrită, venele varicoase, tensiune arterială, diabetul zaharat, bronşite, pneumonii, boala Parkinson, igiena bucală, indigestia, alimentaţia sănătoasă, respectarea tratamentului medicamentos, efectele caniculei, gripă, răceala în sezonul rece.
  - Întâlnirea beneficiarilor cu un medic generalist: sfaturi pentru prevenirea bolilor de sezon, discuţii cu privire la administrarea medicamentelor pentru bolile cronice;
  - Întocmirea de dosare medicale cu fişe de luare în evidenţă, fişe de evaluare/reevaluare, monitorizare pentru beneficiari înscrişi la centru;



- Consiliere juridică individuală la solicitarea beneficiarilor -51 beneficiari;
- Consiliere juridică de grup: Succesiunea, Donația, Partajul, Contractul de întreținere, Contractul de vânzare cu clauză de întreținere, Prezentarea drepturilor și obligațiilor beneficiarilor, Probleme juridice privind: dreptul locativ, dreptul de proprietate; Noutăți legislative;
- Informarea personalului Centrului „A doua familie,, cu toate noutățile legislative apărute în cursul anului 2022;
- Consiliere psihologică de grup cu următoarele teme: Cunoașterea de sine, managementul conflictelor, rezolvarea de probleme, decizii responsabile, prevenirea consumului de alcool/tutun din punct de vedere psihologic;
- S-au întocmit un număr de 8 dosare psihologice ale beneficiarilor înscriși în centru care conțin: fișa inițială de cunoaștere a beneficiarului, raport de consiliere și fișa de monitorizare;
- Consiliere psihologică individuală -8 beneficiari;
- Servicii de spălătorie socială, în medie 10 persoane pe lună;

În cursul anului 2022 în cadrul Centrului „A doua familie” s-au întocmit un număr de 25 de dosare pentru beneficiarii care frecventează centrul, cu următoarele documente: cerere de acordare servicii, anchetă socială, fișă de evaluare inițială, plan de intervenție, referat, decizie și contract de servicii. Media zilnică a beneficiarilor prezenți la centru este de 15 persoane vârstnice.

#### **Activitatea SCIM a Serviciului destinat Persoanelor Vârstnice:**

- S-au întocmit următoarele liste: lista obiectivelor specifice și activităților; lista activităților procedurabile; lista obiectivelor activităților și riscurilor; lista obiectivelor, activităților și indicatorilor de performanță și/sau de rezultat; lista funcțiilor sensibile la nivelul Serviciului destinat Persoanelor Vârstnice;
- S-a elaborat Registrul de proceduri și Registrul riscurilor;
- S-a completat Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a Standardelor de control intern managerial;
- S-au elaborat pentru Centrul de Zi pentru Persoane Vârstnice „ A doua familie” un număr de 7 proceduri operaționale conform Standardelor minime de calitate;

#### **Alte activități realizate în cadrul Serviciului destinat Persoanelor Vârstnice:**

- S-a întocmit un nou Regulament de Organizare și Funcționare al serviciului social Centrul de Zi pentru Persoane Vârstnice „ Tinerete fără Bătrânețe”, aprobat prin hotărârea Consiliului local nr. 227 din 30 iunie 2022;
- Datorită faptului că în anul 2022 a expirat licența de funcționare a Centrului,, Tinerete fără Bătrânețe”, s-a întocmit documentația pentru relicențierea serviciului,

astfel că s-a primit o nouă licență de funcționare Seria LF nr. 0011033, de la data de 06.10.2022;

- S-au întocmit planurile anuale ale Serviciului destinat Persoanelor Vârstnice : Plan de instruire și formare profesională pentru angajații din cadrul Serviciului destinat Persoanelor Vârstnice; Plan de evaluare/reevaluare și monitorizare; Plan de continuitate a activității;
- S-au întocmit programe de activitate lunare în cadrul fiecărui compartiment;
- S-au aplicat chestionare de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor din cele două centre;
- S-au organizat sesiuni de informare a beneficiarilor cu temele prevăzute în Standardele minime de calitate și s-au înregistrat în Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor;
- S-au organizat sesiuni de instruire a personalului cu temele prevăzute în Standardele minime de calitate și s-au înregistrat în Registrul de evidență privind perfecționarea continuă personalului;
- S-au revizuit fișele de post pentru fiecare angajat al Serviciului destinat Persoanelor Vârstnice;

## **12. CENTRUL DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI**

Centrul de Zi pentru Copii este serviciul social public de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, fără personalitate juridică, aflat în subordinea Direcției Asistență Socială Zalău, cu sediul în orașul Zalău, str. Torentului, nr. 24/A, județul Sălaj, cod serviciu social – 8891 CZ-C-II, cu Licența de Funcționare provizorie nr. 1720 eliberată la data de 21.07.2022 reprezentată legal prin director executiv Baboș Dorina, în calitate de *furnizor de servicii sociale*.

Scopul activității centrului este acela de a preveni abandonul școlar prin creșterea calității vieții copiilor aflați în dificultate, precum și dezvoltarea unor programe de educație adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și a particularităților acestora, dezvoltarea capacității copiilor și ale părinților pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa. Centrul de Zi pentru Copii funcționează din luna *mai* a anului 2022, iar în prezent se află un număr de **47** copii care beneficiază zilnic de activități educativ-recreative, sprijin pentru efectuarea temelor, activități de socializare, informare și consiliere socială, precum și de un sprijin material oferit prin masă caldă.

Serviciile sociale acordate în cadrul Centrului de Zi pentru Copii se adresează atât beneficiarilor direcți (copiii) cât și beneficiarilor indirecti (familiile acestora) aflați în situație de risc de separare de părinți.

Capacitatea centrului este de 76 beneficiari și se adresează copiilor care frecventează școala primară și/sau gimnazială, începând cu clasa pregătitoare până la clasa a VIII - a. Copiii beneficiază de serviciile centrului de luni până vineri, atât în perioada desfășurării cursurilor cât și în perioada vacanțelor școlare.

Activitățile asigurate pentru copiii de vârstă școlară (clasa pregătitoare – clasa a VIII - a) le prezentăm de la general spre specific, pe tipuri de activități:

- Servicii de informare și consiliere socială: centrul oferă servicii de informare a comunității locale privind problematica copilului, dar și campanii de sensibilizare, precum și servicii de consiliere beneficiarilor, destinate prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate în care se regăsesc la un moment dat.
- Servicii de educație nonformală: zilnic, se desfășoară activități de învățare de tip nonformal și informal, de sprijin în efectuarea temelor și recuperare școlară pentru acei copii care manifestă o performanță școlară scăzută. Activitățile sunt planificate de personalul de specialitate, în baza unui program personalizat educațional, adaptat nivelului și potențialului de dezvoltare al fiecărui copil în parte, urmărindu-se promovabilitatea și îmbunătățirea competențelor școlare și dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.
- Servicii recreative și de socializare: zilnic, copiii participă la activități de socializare și petrecerea timpului liber. Astfel, se organizează jocuri, exerciții, improvizații care contribuie la dezvoltarea aptitudinilor necesare în viața de zi cu zi. Se marchează evenimentele civice semnificative prin diferite manifestări. Activitățile desfășurate sunt adaptate în funcție de vârstă și specificul copiilor, în vederea creșterii stimei de sine și a dezvoltării abilităților practice și a aptitudinilor generale.
- Centrul are capacitatea de a oferi servicii de orientare școlară și profesională, în cadrul cărora se realizează activități de consiliere în vederea efectuării unor opțiuni școlare și profesionale corecte și realiste (bazate pe nivelul abilităților și preferințelor manifestate) dezvoltării de abilități și deprinderi, aptitudinilor generale și specifice, unor interese profesionale dominante, cât și a formării unor aptitudinii pozitive față de muncă.

- Servicii de asigurare a hranei: se asigură o masă caldă la prânz copiilor care frecventează centrul, meniurile asigură o alimentație echilibrată, în conformitate cu normele în vigoare cu privire la necesarul de calorii.

### **1. Informare și relații cu comunitatea**

În anul 2022, Centrul de Zi a inițiat acțiuni de informare la nivelul unităților de învățământ din orașul Zalău, în ceea ce privește serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare, importanța existenței acestui serviciu și beneficiile acestora pentru copii și familiile acestora, respectiv Liceul de Artă „Ioan Sima” și Școala Gimnazială „Corneliu Coposu” unde s-au diseminat și pliante informative.

Acțiunile de colaborare cu Direcția de Asistență Socială Zalău și Primăria Municipiului Zalău au contribuit la îndeplinirea misiunii centrului, în urma cărora au fost publicate date relevante despre activitatea centrului pe site-urile oficiale ale acestora: <https://daszalaus.ro/> și <https://www.zalausj.ro/>

În acest sens amintim articolele:

- <https://www.zalausj.ro/portal/zalau/portal.nsf/AllByUNID/985BB0DED8BA2DE4C225863200471D91?OpenDocument>
- <https://daszalaus.ro/prezentare/centrul-de-zi-pentru-copii-aflati-in-risc-de-separare-de-parinti/>

### **2. Relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează Centrul de Zi**

Începutul lunii mai marchează deschiderea oficială a Centrului de Zi concomitent cu depunerea cererilor de înscriere la sediul Centrului de Zi. Obiectivul principal la acel moment a fost creșterea numărului de beneficiari.

În urma depunerii cererilor de solicitare a beneficiarilor privind includerea în programul de servicii sociale s-a întocmit documentația de admitere a acestora în Centrul de Zi: referatele privind propunerea de acordare a serviciilor sociale, deciziile de admitere, s-au realizat anchetele sociale, dar și planurile personalizate de intervenție. Planurile personalizate de intervenție au fost întocmite împreună cu beneficiarii. Personalul de specialitate a elaborat programul de intervenție personalizat pentru copiii din Centrul de Zi, pe baza evaluării făcute fiecărui copil în parte, în raport cu vârsta și gradul de maturitate și s-au încheiat contractele de acordare a serviciilor sociale pentru toți beneficiarii.

Părinții/ reprezentanții legali ai copiilor au semnat Contractul de acordare a serviciului social precum și alte documente aferente, în urma rezultatelor evaluării

inițiale. La aceste întâlniri, părinții/reprezentanții legali ai copiilor, au fost informați despre Regulamentul Intern al Centrului de Zi.

Permanent s-a menținut legătura cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor privind derularea activităților. La nevoie, s-au efectuat vizite la domiciliu.

Asistentul social a făcut demersurile necesare includerii și participării copilului la activitățile oferite de centru. S-a realizat consilierea socială și s-a acordat sprijinul adecvat, s-a realizat monitorizarea situației copilului și evaluarea progreselor pe care fiecare copil, beneficiar al serviciilor oferite de echipa multidisciplinară a Centrului de Zi.

### **3. *Activități educaționale***- sprijin în efectuarea temelor și învățare

Zilnic copiii au primit ajutor pentru efectuarea temelor conform orarului; copiii au fost încurajați să devină mai responsabili în privința efectuării temelor în mod individual.

Ori de câte ori copiii au cerut sprijin suplimentar pentru a se pregăti pentru o evaluare la școală, acestora le-a fost oferită toată atenția necesară. Atunci când beneficiarii au întâmpinat dificultăți în ceea ce privește consolidarea noțiunilor dobândite la școală, aceștia au beneficiat de explicații suplimentare din partea personalului de specialitate.

Copiii au beneficiat de îndrumare și ajutor pentru o dezvoltare armonioasă, desfășurându-se următoarele activități:

- Întocmirea Fișei de evaluare educaționale și a Planului educațional personalizat pentru fiecare beneficiar ce conține informații educaționale despre acesta, dar și obiective specifice ce urmează a fi îndeplinite prin diferite metode didactice.
- Implicarea copiilor în activități educaționale pentru formarea abilităților de învățare necesare pe parcursul vieții, pentru trezirea și întreținerea interesului, curiozității pentru activitatea de învățare. Toate acestea având scopul de a-i motiva și de a le spori dorința de evoluție în viața de adult (jocuri educaționale, de cultură generală, concursuri de stimulare al interesului față de dobândirea de noi informații etc).
- Proiectarea și realizarea unor materiale specifice temei zilnice (sarcini de lucru diferențiate, fișe de lucru, povestire după imagini, panou de afișare a lucrărilor beneficiarilor, creațiile acestora);
- Organizarea activităților aplicând metode diverse atât în acumularea de noi cunoștințe cât și în fixarea și dezvoltarea celor dobândite în mediul școlar;
- Încurajarea, îndrumarea, stimularea inițiativei beneficiarilor în adresarea de întrebări, participarea la discuții, formularea de răspunsuri, colaborare și respect reciproc;

#### ***4. Activități recreative și de socializare***

Pentru buna desfășurare a activităților recreative și de socializare s-a elaborat lunar, un program de recreere și socializare (afișat la avizier), în urma căruia s-au desfășurat următoarele acțiuni:

- Realizarea de parteneriate cu scop cultural educativ cu Biblioteca Județeană „Ioniță Scipione Bădescu” și cu Muzeul Județean de Istorie și Artă Sălaj prin care lunar, elevii incluși în programul Centrului de Zi au participat atât la o activitate organizată la bibliotecă în cadrul parteneriatului cu titlul „Lumea cărților” cât și la o activitate de tip atelier într-un spațiu adecvat în cadrul muzeului de istorie.
- Prin jocurile și poveștile diversificate ale activităților zilnice s-a urmărit realizarea unui echilibru între activitățile de învățare și cele de relaxare și joc, care îi ajută să mențină echilibrul psihic și fizic necesar dezvoltării lor armonioase.
- S-au desfășurat activități ludice, sportive, educație plastică, audiere de cântece, poezii, dans, povești, stimularea talentelor culturale și artistice, care a avut ca rol stimularea socializării, dezvoltarea spiritului de echipă și încrederii de sine.
- Fiecare activitate a fost denumită și aleasă special, ca să contribuie la îndeplinirea obiectivelor propuse, printre care amintim: „Ce bine e să fii copil!”, „Vânătoarea de comori”, „Bostanul Fericit”, „Petrecere de Halloween”, „Scrisoare pentru Moșul”, „Emoțiile”, etc.

Fiecare activitate a fost special aleasă în funcție de obiectivele propuse și nevoile copiilor, iar la finalul acestora s-au fixat informațiile/mesjele transmise, oferindu-le copiilor posibilitatea de a-și exprima propria opinie vis-à-vis de tema activității.

#### ***5. Activități și acțiuni complementare desfășurate pe parcursul anului 2022:***

<b>Luna</b>	<b>Denumire</b>	<b>Descriere</b>
MAI	Activități de cunoaștere: „Cine sunt eu?” „Socializăm altfel”	Activități de cunoaștere a colectivului centrului prin diferite jocuri interactive.
IUNIE	„Ce bine e să fii copil!” „Bomboanele motivaționale”	Sărbătorirea „Zilei Copilului” prin jocuri specifice vârstei lor, copiii au primit cadouri (prăjitură, dulciuri și suc).
IULIE	Ieșiri în aer liber	Au avut loc activități recreative: ieșiri în parc, jocuri în aer liber, jocuri de promovare a adoptării unui stil de viață sănătos.
AUGUST	Activități recreative	Vizionări de filme animate pentru copii și activități artistice

		<p>Audiere de cântece și povești specifice vârstei.</p> <p>Promovarea mișcării prin dans.</p>
SEPTEMBRIE	<p>„ A început școala !”</p> <p>Serbarea zilelor de naștere a beneficiarilor</p>	<p>Odată cu începerea noului an școlar, copiii au pășit pe porțile centrului cu noi forțe și voie bună. Echipa Centrului le-a pregătit copiilor o zi de neuitat prin diverse activități de socializare și jocuri de cunoaștere.</p> <p>Beneficiarii Centrului de Zi pentru Copii au servit masa la Restaurantul „Albă ca Zăpada” cu ocazia serbării beneficiarilor născuți în luna septembrie (27.09.2022).</p>
OCTOMBRIE	<p>Serbarea zilelor de naștere a beneficiarilor</p> <p>Pregătiri pentru Halloween</p> <p>„Bostanul fericit”</p> <p>Petrecere de Halloween</p>	<p>Beneficiarii Centrului de Zi pentru Copii au servit masa la Restaurantul „Albă ca Zăpada” cu ocazia serbării beneficiarilor născuți în luna octombrie (18.10.2022)</p> <p>Echipa centrului împreună cu copiii au realizat decorațiuni de Halloween pentru amenajarea Centrului de Zi (24.10. – 27.10.2022)</p> <p>A avut loc activitatea numită „Bostanul fericit!” în care copiii au dat forme cât mai hazlii bostanilor de Halloween (28.10.2022)</p> <p>A avut loc petrecerea de Halloween la Centru, unde fiecare copil s-a deghizat și a dansat. În plus, la petrecere copiii au servit shaorma, cartofi prăjiți și suc. (31.10.2022)</p>
NOIEMBRIE	<p>Vizită la Biblioteca Județeană „Ioniță Scipione Bădescu” din Zalău</p>	<p>Copiii, împreună cu personalul Centrului de Zi, au vizitat Biblioteca Județeană „Ioniță Scipione Bădescu” din Zalău, unde li s-a explicat copiilor ce este o bibliotecă și ce trebuie să procedeze dacă doresc să împrumute o carte de pe rafturile bibliotecii. Entuziasmul a fost la cote maxime, copiii au răsfoit filă cu filă cărțile cu povești (14.11.2022).</p>

	Serbarea zilelor de naștere a beneficiarilor	Beneficiarii Centrului de Zi pentru Copii au servit masa la Restaurantul „Albă ca Zăpada” cu ocazia serbării beneficiarilor născuți în luna noiembrie (21.11.2022).
DECEMBRIE	<p>Vizită la Filiala nouă a Bibliotecii Județene „Ioniță Scipione Bădescu” din Zalău</p> <p>Vizită la Muzeul Județean de Istorie și Artă Zalău</p> <p>Momente artistice, specifice de Crăciun, alături de seniorii beneficiari ai Centrului de Zi „Tinerete fără Bătrânețe”, Zalău</p>	<p>Într-un decor de poveste, la intrarea în Centrul de Zi pentru Copii se afla bradul de Crăciun pe care copiii l-au împodobit cu mare bucurie. Copiii au realizat „Scrisoare pentru Moșul” în care fiecare și-a așternut propriile dorințe. (05.12.2022).</p> <p>Echipa Centrului le-a pregătit copiilor o ieșire surpriză la Filiala nouă a bibliotecii – Filiala Scala pentru vizionarea filmului de Crăciun „Polar Express” (08.12.2022).</p> <p>Copiii au participat la expoziția „De la Moș Crăciun la Moș Gerilă”, organizată în cadrul Muzeului Județean de Istorie și Artă Zalău și au realizat decorațiuni tradiționale de Crăciun (14.12.2022).</p> <p>Copiii Centrului de Zi i-au primit în vizită pe seniorii beneficiari ai Centrului de Zi „Tinerete fără Bătrânețe”, Zalău. Beneficiarii Centrelor au prezentat momente artistice specifice sărbătorilor de iarnă. De asemenea, participanții la activitatea inter-generațională au povestit pe îndelete despre jocurile, tradițiile, obiceiurile, preparatele culinare (în special dulciurile copilăriei) din vremurile trecute și cele prezente, despre școala de acum și de odinioară. În semn de prețuire și mulțumire, copiii de la Centru de Zi le-au oferit invitațiilor și seniorilor prezenți felicitări realizate de ei (15.12.2022).</p>



	„Serbarea de Crăciun”	<p>Copiii au prezentat un moment artistic specific sărbătorilor de iarnă, în prezența invitaților: Conducerea Direcției de Asistență Socială (DAS ZALĂU) alături de invitații Bisericii „Logos” și familiile beneficiarilor.</p> <p>De asemenea, cu această ocazie, copiii au servit o masă festivă cu hamburger, tort și suc. (21.12.2022)</p> <p>Beneficiarii Centrului de Zi pentru Copii au servit masa la Restaurantul „Albă ca Zăpada” cu ocazia serbării beneficiarilor născuți în luna decembrie (28.12.2022).</p>
--	-----------------------	--

## **6. Management și administrare**

Centrul de Zi a dispus în anul 2022 de un management și o administrare eficientă, care i-a asigurat o funcționare optimă în acord cu misiunea sa, personalul Centrului de Zi ghidându-se după normele interne și de funcționare stabilite. În cadrul activităților de management și administrație, personalul specializat al Centrului de Zi a întocmit procedurile operaționale, asigurând cele mai bune practici în toate procesele ce au loc în cadrul serviciului.

Totodată, s-au organizat ședințe administrative cu întregul personal, vizând activitatea de furnizare de servicii sociale din centru, programul de activități cu copiii.

Lunar au fost organizate reuniuni ale personalului de specialitate, constituit din echipa multidisciplinară în vederea dezbaterii anumitor teme, planificări și luarea deciziilor, promovându-se principiul muncii în echipă.

Întreaga activitate a Centrului de Zi s-a desfășurat pe baza prevederilor standardelor minime obligatorii prevăzute de legislația în vigoare și a nevoilor identificate la nivelul comunității.

### **PROPUNERI ȘI PERSPECTIVE PENTRU ANUL 2023:**

- Îmbunătățirea calității serviciilor oferite beneficiarilor prin menținerea aplicării standardelor de calitate
- Susținerea activității și diversificării acestora
- Asigurarea de intervenții multidisciplinare eficiente și coerente
- Derularea activităților de formare și profesionalizare a resurselor umane din Centrul de Zi pentru Copii, în scopul asigurării unui raport optim de eficiență

- Continuarea colaborării cu reprezentanții mass-media în scopul creșterii gradului de informare a publicului, prin realizarea și transmiterea periodică de materiale informative privind activitatea instituției, precum și prin actualizarea periodică a informațiilor existente pe site-ul instituției.
- Continuarea parteneriatului de colaborare pentru asigurarea continuității activităților derulate în comun
- Continuarea organizării de acțiuni cu caracter educativ, cultural-recreativ și de socializare

**DIRECTOR EXECUTIV**

**Baboș Dorina**