

**RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2021
AL SERVICIULUI ASISTENȚĂ SOCIALĂ, ASISTENȚI PERSONALI ȘI
AUTORITATE TUTELARĂ**

În conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, Serviciul Asistență Socială, Asistenți Personali și Autoritate Tutelară realizează la nivel local măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor aflate în situație de risc social, persoanelor cu dizabilități și persoanelor vârstnice.

Structura Serviciului Asistență Socială, Asistenți Personali și Autoritate Tutelară din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Letea Veche, județul Bacău este următoarea:

- I. Șef serviciu - 1 post, ocupat;
- I.1. Compartimentul de Asistență Socială - 5 posturi din care 2 posturi vacante și 1 temporar vacant;
- I.2. Compartimentul Asistenți Personali - 25 posturi ocupate;
- I.2.1. Centru de zi pentru copii "Tip After-School" - 8 posturi, din care 7 vacante;

Total: 39 posturi, din care 29 posturi ocupate, 9 posturi vacante și 1 temporar vacant.

Asistența socială reprezintă ansamblul de măsuri prin care se asigură prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane.

Serviciul Asistență Socială, Asistenți Personali și Autoritate Tutelară are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și familiei.

Primăria Comunei Letea Veche prin Serviciul Asistență Socială și Asistenți Personali a **obținut acreditarea ca furnizor de servicii sociale**, conform Certificatului de Acreditare seria AF nr. 003924, eliberat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale la data de 05.10.2016.

La data de 03.11.2016 s-a înființat, prin Hotărârea Consiliului Local Letea Veche nr. 84, serviciul social – Centru de zi pentru copii "Tip After-School", pentru care s-a obținut **Licența de funcționare** seria LF nr. 000132 cu valabilitate până în **10.04.2022**.

La **31.12.2021** figurează în evidențele Compartimentului Asistență Socială:

- **12 familii și persoane singure** beneficiare de **ajutor social**;
- **39 familii beneficiare de alocație pentru susținerea familiei**;
- **102 familii beneficiare de ajutorul de încălzire și suplimentul de energie** pentru

consumatorul vulnerabil pentru combustibil solizi, electricitate și gaze naturale.

Această activitate se realizează în următoarele etape:

- consiliere pentru întocmirea dosarului de VMG/ASF/AJUTOR DE ÎNCĂLZIRE;
- înregistrarea și verificarea dosarului;
- efectuarea anchetelor sociale (confruntarea datelor din dosar cu realitatea din teren), pentru care s-au întocmit **110 anchete sociale** pentru acordarea/verificarea semestrială a respectării condițiilor legale de acordare;

- s-au primit un număr de **153 cereri și declarații pe propria răspundere** privind componența familiei și veniturile realizate de membrii acesteia;
- stabilirea dreptului de ajutor social și a persoanelor care vor efectua orele de acțiuni de interes local, în funcție de situație;
- întocmirea situațiilor nominale cu persoanele beneficiare de VMG/ASF/Ajutor de încălzire și comunicarea acestora la AJOFM, ITM, AJPIS și furnizorii de energie electrică și gaze naturale;
- emiterea dispozițiilor privind acordarea, suspendarea, reluarea sau încetarea plății ajutorului social/alocației pentru susținerea familiei/ajutorului de încălzire – suplimentul de energie;
- urmărirea lunară a îndeplinirii condițiilor de acordare a prestațiilor sociale cu ajutorul Programului PATRIMVEN;
- întocmirea lunară a rapoartelor statistice.

Dinamica angajării asistenților personali

La sfârșitul anului **2021**, în cadrul Serviciului, figurează ca angajați un număr de **25 asistenți personali** ai persoanelor cu handicap grav și **31 indemnizații lunare** pentru persoane cu handicap grav.

Suma plătită până la **31.12.2021** pentru asigurarea salariilor asistenților personali și a indemnizațiilor de însoțitor este de **1.448.012 lei**.

Referitor la modul în care se asigură înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihnă, în strânsă legătură cu lipsa sau posibilitatea de dezvoltare a centrelor de tip respiro:

- Asistenții personali beneficiază pe parcursul anului de concediu de odihnă, perioadă în care angajatorul trebuie să asigure un înlocuitor asistentului personal aflat în concediu, iar în situația în care angajatorul nu poate asigura un înlocuitor, persoanei cu handicap grav i se acordă o **indemnizație echivalentă cu salariul net al asistentului personal** sau găzduirea într-un centru de tip respiro.

- Pe teritoriul Comunei Letea Veche nu există însă un centru de tip respiro, astfel că Primăria Letea Veche este obligată să plătească persoanei cu handicap grav o indemnizație echivalentă cu salariul net al asistentului personal. Pentru anul 2021 s-a asigurat plata acestei indemnizații, atunci când asistenții personali au solicitat concediul de odihnă.

Referitor la numărul de asistenți personali instruiți:

Conform dispozițiilor art. 38, lit."a" din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, modificată și completată, precum și art. 29 alin. (1) din H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006, în anul 2021 **nu s-a efectuat instruirea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, deoarece aceștia au fost instruiți în luna Februarie 2020.**

Referitor la controalele efectuate asupra activității asistenților personali și problemele sesizate:

Un rol important al Serviciului este de a monitoriza atribuțiile și obligațiile care le revin asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, în vederea ameliorării situației acestora, astfel încât acestea să primească îngrijire specială la nivelul la care situația lor o cere, pentru satisfacerea întregului lanț de nevoi fizice, personale, sociale și spirituale ale acestora.

În conformitate cu prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, modificată și completată, Serviciul de Asistență Socială, Asistenți Personali și Autoritate Tutelară dispune efectuarea de controale periodice asupra activității asistenților personali.

Asistenții sociali și asistentul medical comunitar au efectuat controale la domiciliul persoanelor cu handicap pentru a constata dacă asistentul personal își îndeplinește obligațiile.

În urma acestor controale au fost evidențiate: climatul familial, rețeaua socială, legătura cu comunitatea, situația economică, educația, condițiile de locuit, nevoile medicale.

Asistenții personali au declarat pe proprie răspundere:

- că prestează pentru persoana cu handicap grav toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, în fișa postului și în planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv în planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;
- că tratează cu respect, bună credință și înțelegere persoana cu handicap grav și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea acesteia;
- că vor comunica Serviciului de Asistență Socială, Asistenți Personali și Autoritate Tutelară și D.G.A.S.P.C. Bacău, în termen de 48 de ore de la luarea la cunoștință, orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav și alte situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege.

Scopul vizitelor la domiciliul persoanei cu handicap grav reprezintă un prilej unic și eficient de informare, mediere și consiliere referitor la noutățile în domeniul social al persoanelor cu dizabilități, respectiv al serviciilor care pot fi accesate pe plan local.

Asistenții personali prezintă semestrial un raport de activitate, în care sunt precizate principalele servicii oferite persoanelor adulte sau copiilor cu handicap grav, în conformitate cu specificul dizabilității, a recomandărilor medicale și a planului de abilitare-reabilitare, în cazul copiilor.

În conformitate cu art. 37 lit.d) din Legea nr. 448/2006, asistenții personali au solicitat eliberarea unor adeverințe pentru a putea beneficia de transport urban gratuit, astfel s-au eliberat un număr de **4 adeverințe**.

Acordarea indemnizației cuvenită persoanelor cu handicap grav, constă în:

- verificarea documentației;
- întocmirea referatelor și dispozițiilor;
- monitorizarea persoanelor cu handicap grav.

Lunar beneficiază de indemnizație un număr de **31 persoane/reprezentanți legali ai persoanelor cu handicap**.

În vederea **încadrării în categoria persoanelor cu handicap** a unor persoane (adulți și copii) în anul **2021** s-au efectuat **105 anchete sociale**.

În vederea **încadrării în categoria copiilor cu sau fără cerințe educaționale speciale** și **obținerea certificatului de orientare școlară și profesională**, în anul **2021** s-au efectuat un număr de **14 anchete sociale**.

Instituționalizarea unor persoane cu handicap, constă în:

- verificarea documentației;
- întocmirea raportului de anchetă socială și înaintarea către D.G.A.S.P.C. Bacău.

În vederea **internării / menținerii / reevaluării** persoanelor cu handicap în centre de recuperare și reabilitare din județul Bacău, s-au efectuat un număr de **5 anchete sociale**.

Pentru **acordarea alocației de stat pentru copii, a indemnizațiilor de concediu pentru creșterea copilului** în vârstă de până la 2/3 ani și **a stimulentele de inserție**, înregistrarea, verificarea și depunerea acestora, la Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Bacău, s-au primit un număr de **115 dosare**.

În cursul anului 2021 s-au primit următoarele solicitări:

1. Venitul minim garantat:

- a. 12 dosare în evidență
- b. 15 dosare evaluate/ reevaluate
- c. 51 anchete sociale pentru VMG
- d. 12 borderouri
- e. 12 rapoarte statistice
- f. 12 centralizatoare cu persoanele aflate în plată

2. Alocații pentru susținerea familiei:

- a. 39 dosare în evidență
- b. 87 dosare evaluate/ reevaluate
- c. 72 anchete sociale pentru ASF
- d. 14 borderouri

3. Anchete sociale:

- a) **36** solicitări pentru burse sociale/programul „bani de liceu”;
- b) **5** solicitate de IPJ Bacău, Serviciul de Probațiune;
- c) **16** sesizări prin care am fost informați despre copii aflați în situații de risc/neglijați/ abuzați, evaluarea în teren (școală, locuință etc.), informarea și consilierea părinților s-a făcut, avându-se în vedere interesul superior al copilului. Au fost întocmite documente și ulterior transmise spre înștiințare și luare în evidență de către D.G.A.S.P.C. Bacău.
- d) **3** solicitări pentru dosare întocmite în vederea instituirii unor măsuri de protecție și înaintate către D.G.A.S.P.C. Bacău. Dosarele conțin dispoziții, planuri de servicii, anchete sociale, documente de identitate, declarații ale membrilor familiei copilului, documente care atestă starea de sănătate a copilului și a familiei acestuia, starea materială a familiei etc.
- e) **4** solicitări pentru acordarea ajutorului financiar de urgență din bugetul local, în conformitate cu prevederile H.C.L. nr. 74/2016;
- f) **568** pentru distribuirea pachetelor cu produse de igienă și a celor alimentare din cadrul POAD, persoanelor defavorizate din Comuna Letea Veche;
- g) **34** anchete de divorț la notar și judecătorești pentru efectuarea de investigații psiho-sociale în vederea exercitării autorității părintești și stabilirii domiciliului minorului;
- efectuarea anchetelor sociale privind numirea curatorului special pentru minori ca urmare a **3 cereri**;
- **20** anchete sociale pentru copiii care au frecventat/frecventează Centru de zi pentru copii de „Tip After school”.

S-au eliberat un număr de **35 adeverințe** pentru obținere bursă socială și decontarea transportului urban, pentru elevii din liceele de pe raza Municipiului Bacău, care domiciliază în Comuna Letea Veche.

Centru de zi pentru copii” Tip After School” Letea Veche

Acest centru are ca obiectiv prevenirea separării copilului de familia sa biologică și acordarea de servicii în regim de zi pentru copiii din familiile aflate în situații de risc social.

De serviciile acestui centru beneficiază în prezent în medie **15 de copii/zi** și activitățile de socializare și educație sunt susținute de asistentul social, educator, psiholog, lucrătorii sociali.

1. Informare și relații cu comunitatea

În anul școlar 2020-2021, Semestrul II și anul școlar 2021-2022, Semestrul I, Centrul de Zi a organizat diverse acțiuni de informare la nivelul comunității în ce privește serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare, importanța existenței acestui serviciu și beneficiile pentru copii și familiile acestora.

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

În luna septembrie 2021 au fost depuse cererile de înscriere la sediul Centrului de Zi, care au fost în număr de 30, și tot în această perioadă s-au desfășurat și anchetele sociale, realizate de asistentul social, la domiciliul potențialilor beneficiari, în urma cărora au fost selectați 15 de beneficiari. În perioada imediat următoare, părinții sau reprezentanții legali ai copiilor au venit la sediul Centrului de Zi pentru a semna Contractul de acordare a serviciilor precum și alte documente aferente. La începerea activității în centru, părinții sau reprezentanții legali ai copiilor, au fost invitați la o ședință în care au fost informați cu privire la: codul etic al serviciului social în vederea relației cu familia și copii acestora; perspectiva pe anul școlar 2020-2021; regulamentul Centrului de Zi, procedurile cu privire la prevenirea, identificarea, semnalarea, evaluarea și soluționarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz asupra copiilor precum și drepturile copilului.

3. Programul zilnic al copiilor se desfășoară între orele 12.00-15.00.

4. Activități educaționale

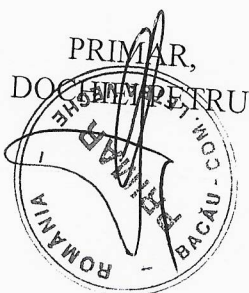
Centrul de Zi oferă copiilor numeroase activități de învățare care sunt planificate dinainte de către personalul de specialitate. Educatorul elaborează, în fiecare an școlar, odată cu începerea activității copilului în centru, un program educațional personalizat. Prin Programul Educațional din școlar 2020-2021, Semestrul II și anul școlar 2021-2022, Semestrul I, Centrul a atins obiective ca:

- Integrarea, participarea activă și responsabilă la viața socială;
- Manifestarea creativității și a spiritului inovator;
- Managementul vieții personale și al evoluției în carieră.


Centrul de zi a asigurat toate condițiile și materialele necesare, conform vârstei, pentru derularea activităților recreative și de socializare. Resursele materiale folosite sunt: săli de clasă dotate cu mobilier adecvat grupelor de vârstă, sală de activități, bibliotecă, materiale didactice (fișe de lucru, planșe afișate etc.), cărți, reviste specifice vârstei, casete audio, casete video, DVD-uri, jucării, echipamente pentru activități sportive, materiale pentru lucru manual etc.

Obiective propuse pentru anul 2022:

1. Dezvoltarea/menținerea de servicii sociale pentru prevenirea și combaterea sărăciei și a riscului de excluziune socială;
2. Identificarea problemelor sociale cu care se confruntă comunitatea locală și stabilirea priorităților în funcție de resursele existente;
3. Promovarea accesului la serviciile necesare pentru a susține integrarea socială și pentru a preveni izolarea și separarea de comunitate a persoanelor vârstnice;
4. Consolidarea colaborării dintre autoritățile administrației publice și persoane juridice, publice sau private, instituțiile de cult recunoscute de lege în vederea elaborării și implementării de proiecte care au ca obiectiv dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele cu handicap;
5. Acordarea sistematică a serviciilor sociale, cu accent deosebit pe informarea și consilierea părinților, medierea conflictelor pentru a evita și preveni separarea copilului de părintii săi;
6. Depistarea precoce a situațiilor de risc, inițierea de acțiuni de informare a comunității cu privire la drepturile copilului, care vor avea ca rezultat scăderea numărului de cazuri de violență asupra copiilor dar și implicarea activă a tuturor actorilor sociali în prevenirea acestui fenomen;
7. Prevenirea abandonului școlar și familial;
8. Colaborarea cu organizațiile neguvernamentale în vederea acordării de servicii sociale complementare;
9. Încurajarea și promovarea activităților de voluntariat;
10. Respectarea standardelor de calitate a serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru copii de „Tip After School”.



ȘEF SERVICIU,
BĂBUȚĂ DANA-CARMEN



ÎNTOCMIT,
PALL PĂTRONELA

