ROMANIA
JUDETUL GALATI
COMUNA MOVILENI
CONSILIUL LOCAL

HOTARAREA NR.22
din 25.04.2024

privind: **aprobarea Planului anual de acţiune pentru serviciile sociale administrate si finantate din bugetul local al Unitatii Administrativ-Teritoriale Comuna Movileni, Judetul Galati.**

Initiator : D-L Moisă Marian, Primarul comunei Movileni, judetul Galati, validat prin Încheierea civila din 15.10.2020 a Judecatoriei Tecuci ;

Proiect de hotarare inregistrat la nr.3464/27.03.2024;

Consiliul Local al comunei Movileni, judetul Galati, intrunit in sedinta ordinara din data de 25.04.2024;

Avand in vedere Referatul de aprobare al initiatorului, inregistrata la nr.3463/27.03.2024;

Avand in vedere raportul de specialitate intocmit de Compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Movileni , inregistrat la nr.3465/27.03.2024 ;

Avand in vedere avizul Comisilor de specialitate ale Consiliului Local nr.1,2si 3 ;

Avand in vedere prevederile art. 112 alin.(3) lit."b" din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

Avand in vedere prevederile Ordinului nr. 1086/2018 ce prevede Modelul cadru al planului anual de acţiune privind serviciile sociale locale;

Avand in vedere prevederile art.129 alin. (7) lit."b" din Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;

In baza prevederilor art. 139 alin.(1) si art.196, alin.(1), lit."a" din Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba Planul anual de acţiune pentru serviciile sociale administrate si finantate din bugetul local al Unitatii Administrativ-Teritoriale Comuna Movileni, Judetul Galati , conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Prezenta hotarare va fi adusa la indeplinire de Primarul Comunei Movileni.

Art.3. Prezenta hotarare se va comunica Compartimentului Asistenta Sociala .

Art.4.(1) Prezenta hotarare se comunica Prefectului judetului Galati in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate si se aduce la cunostinta publica prin grija secretarului comunei.

(2) Aducerea la cunostinta publica se face prin afisare la sediul Primariei comunei Movileni si pe pagina Web a Primariei Comunei Movileni www.primaria-movileni.ro .

Presedinte de sedinta,
Bors Maricel

Cotrasemneaza
Secretar General,
Ion Vasilica

ROMANIA JUDEȚUL GALAȚI COMUNA MOVILENI CONSILIUL LOCAL

CONSILIERI: în funcție-13; prezenti- 13; vot "pentru" 13; vot "împotrivă" —; vot "abținere" —;

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR.		
Operțiuni efectuate	**Data**	**Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura**
Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată	25.04.2024	
Comunicarea către primar	25.04.2024	
Comunicarea către Prefectul județului Galați	26.04.2024	
Aducerea la cunoștința publică	26.04.2024	
Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual		
Hotărârea devine obligatorie de la data aducerii lor la cunoștință publică sau produce efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează, după caz	26.04.2024	

Anexa
La Hotărârea Consiliului Local
Nr. 22/25.04.2024

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale pentru anul 2024[1]
administrate și finanțate din bugetul
Primăriei comunei Movileni

Având în vedere:

1. Dispozițiile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare ;
2. Regulamentele – Cadru de organizare și funcționare în domeniul asistenței sociale:
   - H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
   - H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
   - Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 1086/2018 privind aprobarea modelului cadru al Planului de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/consiliului general al municipiului București.
3. Stategiile naționale din domeniul asistenței sociale:
   - Strategia națională pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru pentru perioada 2021-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului;
   - Strategiei naționale privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2021-2027 și a Planului de acțiune pentru perioada 2021-2027 în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, precum și ale art. 106 alin. (1) lit. a) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
   - Strategia naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021-2027, aprobată prin HG nr. 558 din 19 mai 2021;
   - Strategia națională pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice 2021-2027, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 566/2015;
   - Strategia privind drepturile persoanelor cu handicap 2021-2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 103 din 30 iunieb 2021;
   - Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018-2021, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 365/2018;

[1] Conform Ordinului nr. 1086 din 20 februarie 2018

- Hotătărârea nr. 584 din 27 mai 2021 pentru modificarea și completarea Hotărârea Guvernului nr, 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România;
- Strategia națională de dezvoltare a serviciilor sociale, aprobată prin H.G. nr. 1826//2005, obiectiv operațional.

4. Programele de interes național:
   - Programul de interes național "Servicii comunitare la domiciliu pentru persoanele vârstnice dependente";
   - Programul de interes național "Creșterea capacității serviciilor publice de asistență socială din unele entități administrativ-teritoriale" aprobat prin HG nr. 427/2018.

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale poate fi modificat:
- ca urmare a unor modificări apărute în structura Compartimentului Asistență Socială;
- ca umare a modificării sau a apariției unor acte legislative.

Din perspectivă funcțională, acordarea serviciilor de asistență socială este concepută ca un sistem de acțiuni specifice, care trebuie să asigure realizarea obiectivului său major:
- asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Planificarea este un proces sistematic prin care Compartimentul Asistență Socială își definește anumite priorități esențiale pentru îndeplinirea misiunii ei.

Rolul planificării este de a ajuta instituția să:
- își definească obiectivele și orientările;
- își definească prioritățile și cele mai potrivite acțiuni pe care le va întreprinde;
- identifice măsuri concrete de coordonare a activităților din cadrul instituției;
- clarifice resursele pe care le poate folosi și să identifice acțiuni ce trebuie să întreprindă.

Planul anual de acțiune cuprinde măsuri specifice de îmbunătățire a sistemului de asistență socială, date privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, sursele de finanțare, respectând transfigurarea în obiective a tuturor factorilor analizați în procesul de realizare și dezvoltare a unui sistem coerent, adaptat nevoilor locale ale comunei Movileni.

Planul anual de acțiune urrmărește și dezvoltarea serviciilor promovate precum și crearea altora noi, pentru acoperirea unor cerințe tot mai crescânde, pe fondul accentuării gradului de sărăcie.

Capitolul I
Administrarea, înființarea și finanțarea serviciilor sociale (pentru anul 2024)

A. Serviciile sociale existente la nivel local

Nr. crt.	Cod serviciu social, conform Nomenclatorului serviciilor sociale	Denumirea serviciului social	Capacitate	Grad de ocupare	Bugetele estimate pe surse de finanțare, pentru serviciile sociale existente:				
					Buget local	Buget județean	Buget de stat	Contribuții persoane beneficiare	Alte surse
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-

B. Servicii sociale propuse spre a fi înființate (pentru anul 2024)

Denumire serviciu social propus	Cod serviciu social	Categorie beneficiari	Capacitate necesară		Capacitate clădire/ spațiu necesar - mp -	Resurse umane necesare (personal de specialitate, de îngrijire și asistență; personal gospodărie, întreținere-reparații, deservire)	Bugetele estimate pe surse de finanțare, pentru serviciile sociale propuse pentru a fi înființate: **2024**					Justificare
			Nr. benef./zi	Nr. locuri (în paturi)			Buget local	Buget județean	Buget de stat	Contribuții persoane beneficiare	Alte surse	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- **Nu vom înființa servicii sociale la nivel de comună în anul 2024**

C. Programul anual de contractare a serviciilor sociale din fonduri publice (pentru anul 2024), în baza prevederilor Legii asistenței sociale 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru realizarea obiectivului operațional/direcției de acțiune prevăzută în ..... Se aplică și în cazul programelor de finanțare nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

D. Programul de subvenționare a asociațiilor, fundațiilor și cultelor recunoscute de lege, în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială, cu completările ulterioare:

- Nu a fost depusă nicio documentație pentru subvenționare de la bugetul local, în baza Legii nr. 34/1998, pentru serviciile acordate de ONG-uri de pe raza localității.

1. Serviciile sociale eligibile/neeligibile pentru a primi subvenții de la bugetul local ^3:
   a) .....
   b) .....
2. Capitole de cheltuieli curente de funcționare a unităților de asistență socială, pentru care se pot acorda subvenții;
3. Bugetul estimat al programului de subvenționare .....
   a) codul CPV este însoțit de codul serviciului social din Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare;
   b) estimarea valorii contractului se realizează pe baza standardelor de cost pentru serviciile sociale care fac obiectul contractării, aprobate la nivel național prin Hotărâre a Guvernului;
   c) bugetul estimat al programului de contractare.

Capitolul II

Planificarea activităților de informare a publicului cu privire la serviciile sociale existente la nivel local/județean în conformitate cu prevederile (pentru anul 2024) art. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 797/2017

1. Revizuirea/Actualizarea informațiilor care se publică pe pagina proprie de internet/se afișează la sediul serviciului public de asistență socială;

a) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale – se publică pe internet *;

Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale este publicată pe pagina proprie de internet	Da	Nu
*Se va bifa răspunsul cu X	X	

b) Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/consiliului local – se publică pe pagina proprie de internet*;

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/consiliului local este publicat pe pagina proprie de internet?	Da	Nu
*Se va bifa răspunsul cu X	X	

c) Activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare – formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate, informațiile privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat etc. – se actualizează cel puțin lunar*;

Activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare – formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate, informațiile privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat etc., sunt actualizate cel puțin lunar?	Da	Nu
*Se va bifa răspunsul cu X	X	

d) Informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați – se publică pe pagina de internet*;

Informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați sunt publicate pe pagina proprie de internet?	Da	Nu
*Se va bifa răspunsul cu X	X	

- La sediul Primăriei este afișată lista cu furnizorii publici și privați de servicii sociale din județ

i) Lista lista furnizorilor de servicii sociale din comunitate/de nivel local (şi din judeţ) şi a serviciilor sociale acordate de aceştia – se actualizează lunar*;

Lista furnizorilor de servicii sociale din comunitate/de nivel local (şi din judeţ) şi a serviciilor sociale acordate de aceştia – este actualizată lunar?	Da	Nu
*Se va bifa răspunsul cu X	X	

ii) Serviciile sociale care funcţionează în cadrul/coordonarea serviciului public de asistenţă socială: nr. cod serviciu, datele privind beneficiarii, costurile şi personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior etc. – se actualizează trimestrial/anual*;

Serviciile sociale care funcţionează în cadrul/coordonarea serviciului public de asistenţă socială: nr. cod serviciu, datele privind beneficiarii, costurile şi personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior etc., sunt actualizate trimestrial?	Da	Nu
*Se va bifa răspunsul cu X	X	

iii) Situaţiile statistice care privesc serviciile sociale organizate şi acordate la nivel local – se actualizează cel puţin anual*;

Situaţiile statistice care privesc serviciile sociale organizate şi acordate la nivel local sunt actualizate cel puţin lunar?	Da	Nu
*Se va bifa răspunsul cu X	X	

e) Informaţii privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale ^4 – se actualizează cel puţin trimestrial*;

Informaţii privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale sunt actualizate cel puţin trimestrial?	Da	Nu
*Se va bifa răspunsul cu X	X	

*Toate aceste activităţi de la punctul 1. menţionat mai sus se vor realiza în conformitate cu ORDINUL nr. 1086 din 20 februarie 2018 privind aprobarea modelului – cadru privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul consiliului judeţean/consiliului local precum şi în conformitate cu prevederile art. 6 din Hotărârea Guvernului nr. 797/2017

2. Activități de informare a publicului, altele decât activitate de informare a beneficiarului în cadrul procesului de acordare a serviciilor sociale, respectiv pe perioada realizării evaluării inițiale, a anchetelor sociale sau a activtății de consiliere în cadrul centrelor de zi

- Compartimentul Aasistență Socială din cadrul Primăriei Movileni va organiza:
  - activități de informarela sediul Compartimentului Asistență Socială privind drepturile la prestații și servicii sociale;
  - activități în cadrul departamentului de relații cu publicul;
  - întâlniri cu cetățenii din comună;
  - alte activități de popularizare a legislației și a procedurilor de lucru.

3.Telefonul verde

- Beneficiarii sunt instruiți privind folosirea telefonulu verde.

4. Campanii de informare și sensibilizare a comunității, organizate de serviciul public de asistență socială în colaborare cu alte servicii publice de interes local*
   - Campanii de informare a comunității locale împreună cu DGASPC sau alte instituții pe teme de interes local, prilej prin care rezolvăm și anumite cazuri deosebite din comună.
5. Campanii de promovare a serviciilor sociale ale serviciului public de asistență socială
   - La sediul Primăriei sunt afișate toate informațiile necesare referitoare la serviciile furnizate în cadrul Compartimentului Asistență Socială;
   - Cu ocazia fiecărei deplasări în teren informăm cetățenii comunei despre serviciile furnizate în cadrul Comparimentului Asistență Socială;
   - Sprijinim persoanele sau familiile care au nevoie de servicii sociale specializate pentru întocmirea documentației conform prevederilor legale.
6. Organizarea de întâlniri tripartite: furnizorii de servicii sociale, organizații de voluntariat, asociații ale persoanelor beneficiare etc.
   - Aceste întâlniri vor fi organizate ori de câte ori situația o va impune.
7. Activități de informare și consiliere realizate prin serviciulde asistență comunitară, cum ar fi: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială etc.
   - Asistentul medical comunitar, angajat al Primăriei comunei Movileni organizează activități de informare și consiliere comunitară.
8. Mesaje de interes public transmise prin presă
   - Prin mass-media locală/județeană transmitem mesaje oride câte ori este nevoie.

Capitolul III

Programul de formare şi îndrumare metodologică a personalului care lucrează în domeniul serviciilor sociale (pentru anul 2024)

1. Propuneri de activităţi de formare profesională continuă în vederea creşterii performanţei personalului din structurile proprii/instruire etc.:

a) Cursuri de perfecţionare

	Nr. de persoane	Buget estimat
Personalul din cadrul Compartimentului Asistență Socială	-	-

b) Cursuri de calificare

	Nr. de persoane	Buget estimat
.....	-	-

c) Sesiuni de instruire pentru:

c.1. personalul din centre conform cerinţelor standardelor de calitate;

c.2. asistenţi personali;

c.3. îngrijitori informali ^5;

c.4. voluntari ^6;

	Nr. de persoane	Buget estimat
Asistență personali	24	14000

d) organizarea de întâlniri de tip peer review, inclusiv prin structurile asociative ale municipiilor, oraşelor, comunelor, prin asociaţii profesionale, prin asociaţii de dezvoltare intercomunitară etc.:

Teme de interes	Nr. de persoane	Buget estimat

- Compartimentul Asistență socială va participa ori de câte ori va primi invitaţii la evenimentele organizate de alte structuri din judeţ/ţară

e) participarea la sesiunile de formare organizate prin programe de interes naţional ^7;

Teme de interes	Nr. de persoane	Buget estimat

- Compartimentul Asistență socială va participa ori de câte ori va primi invitații la evenimentele organizate de alte structuri din județ/țară

f) altele: .....

2. Încheierea de contracte de supervizare profesională/Revizuirea fișelor de post în vederea asigurării coordonării profesionale sau încheierea de contracte de supervizare în servicii sociale:

a) Pentru asistenții sociali ^8	nr.	Buget estimat
.....	.....	0

b) Pentru psihologi	nr.	Buget estimat
.....	.....	0

MONITORIZARE

Monitorizarea planului anual de acțiune se va face urmărin o serie de indicatori.

Responsabil cu îndeplinirea obiectivelor stabilite în Planul anual de acțiune este Compartimentul Asistență Socială și va avea următoarele atribuții:

- gestionează bazele de date privind situația copiilor față de care s-a luat o măsură de protecție specială, copii adoptați, copii expuși abuzului/neglijării, situația persoanelor adulte, adulte cu dizabilități și a asistenților personali ai persoanelor cu dizabilități;
- asigură centralizare și sintetizarea informațiilor privind situația copiilor care beneficiază de măsuri de protecție specială;
- asigură centralizarea și sintetizarea informațiilor privind situația familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, persoanelor singure și a altor persoane aflate în nevoie;
- întocmește diferite situații statistice (lunare, trimestriale, semestriale, anuale, la solicitare) referitoare la situația copiilor și adulților aflați în dificultate precum și indicatori în domeniul incluziunii sociale;

- gestionează evidența parteneriatelor cu organizații neguvernamentale și instituții publice;
- gestionează drepturile de acces al utilizatorilor la resursele informaționale ale compartimentului;
- implementează și întreține aplicații de baze de date;
- elaborează raportul anual de monitorizare a planului de acțiune pentru anul 2024;
- asigură corespondența electronică a Compartimentului.

Indicatorii folosiți în scopul monitorizării sunt stabiliți în funcție de acțiunile propuse în planul anual de acțiune pentru anul 2024.
Pe parcursul procesului de monitorizare se vor lua în considerare următorii indicatori:

- numărul de beneficiari direcți de beneficii și servicii sociale pe fiecare categorie de beneficiari (de vârstă, de gen, categorie socială, etc.);
- număr de beneficiari nou intrați anual în sistemul de servicii/prestații sociale pe categorii;
- motive de admitere în sistemul de acordare servicii/prestații sociale;
- motive de ieșire din sistem;
- număr de beneficiari preluați din sistemul de îngrijire a copilului;
- număr de beneficiari adulți existenți în sistemul de protecție;
- numărul și structura personalului de specialitate, pe tipuri de specializări;
- deficitul de personal pe tipuri de specializări (posturi ocupate/posturi existente în organigramă);
- numărul și specializările urmate în cadrul cursurilor de formare profesională;
- capacitatea de a primi și de a administra voluntari;
- ponderea surselor de venit alocate pentru asistență socială (venituri de la Consiliul Județean, venituri din bugetul local și transferuri de la bugetul de stat);
- volumul alocărilor financiare din: finanțări externe, PIN-uri, acitivități economice, alte surse 9donații, sponsorizări);
- volumul cheltuielilor pentru asistența socială din:bugetul local, bugetul județean/de stat, finanțări externe, PIN-uri, alte surse (donații, sponsorizări);
- număr de proiecte cu finanțare externă accesate pentru grupurile vulnerabile din comună.

A) COPII ȘI FAMILII CU COPII AFLATE ÎN DIFICULTATE
OBIECTIVE:

- informare privind drepturile copilului în baza Legii nr. 272/2004, beneficiile și serviciile acordate sau faacilitate de către CAS
- prevenirea separării copilului de familie și a comportamentelor abuzive în familie, prin întocmirea și implementarea Planului de servicii individualizat;
- înregistrarea nașterilor pentru copiii cu părinții plecași la muncă în străinătate, întocmire Fișă de observație, Fișa de identificare a riscurilor privind situația familiilor cu copii;

- organizare de campanii de conştientizare apărinţilor cu privire la obligativitatea de a notifica primăria cu privire la plecarea în străinătate;
- programe de informare, susţinerea şi suport pentru părinţii copiilor aflaţi în situaţii de risc;
- dezvoltarea unor programe de prevenire şi combaterea abuzului asupra copiilor;
- încheierea în continuare a parteneriatelor cu asociaţiile şi fundaţiile din judeţ care desfăşoară activităţi de asistenţă socială.

Nr. crt.	Beneficiari	Probleme cu care se confruntă	Servicii şi prestaţii acordate la nivel local	Responsabil	Termen	Surse de finanţare
1	Familii monoparentale	- lipsă locuinţe - lipsă acte de identitate - resurse financiare insuficiente	- acţiuni de prevenire a separării copiilor de părinţi - acordare de venit de incluziune, prestaţii financiare excepţionale; -respectarea drepturilor copiilor - informare şi consiliere - responsabilizarea familiei pentru creşterea, educarea şi îngrijirea propriilor copii - înscrierea copiilor le dreşe, grădiniţă, şcoli	Compariment Asistenţă Socială AJPIS Galaţi DGASPC Asociaţii, Fundaţii şi ONG-uri	Permanent	Buget local Buget de stat Sponsorizări
2	Copii separaţi de părinţi sau în risc de separare	- familii cu climat social nefavorbil - lipsa locuinţei - lipsa actelor de identitate - abandon şcolar - probleme de sănătate - copil provenit din familii cu climat social nefavorabil	- acţiuni de prevenire a separării copilului de părinţi - acordare de venit de incluziune, alocaţii de stat, prestaţii financiare excepţionale - respectarea drepturilor copiilor - informare şi consiliere - responsabilizarea familiei pentru creşterea, educarea şi îngrijirea propriilor copii - înscrierea copiilor la grădiniţă, şcoli	Compariment Asistenţă Socială AJPIS Galaţi DGASPC Asociaţii, Fundaţii şi ONG-uri	Permanent	Buget local Buget de stat Sponsorizări

B) PERSOANE VÂRSTNICE

OBIECTIVE:

- servicii de informare privind beneficiile şi serviciile existente pentru persoanele vârstnice;
- îmbunătăţirea calităţii vieţii persoanelor vârstnice;
- prevenirea instituţionalizării persoanelor vârstnice prin dezvoltarea de servicii sociale alternative;

- dezvoltarea serviciilor de îngrijire la domiciliu, a serviciilor și a prestațiilor sociale;
- combaterea riscului de excluziune sociale a vârstnicului;
- creșterea calității vieții;
- asigurarea de programe pentru petrecerea timpului liber.

Nr. crt.	Beneficiari	Probleme cu care se confruntă	Servicii și prestații acordate la nivel local	Responsabil	Termen	Surse de finanțare
1	Persoane vârstnice	- sănătate precară - venituri mici în raport cu necesitățile -izolare, singurătate - capacitate scăzută de autogospodărire -absența suportului pentru familia care are îngrijire o persoană vârstnică dependentă - nr. redus de centre rezidențiale medico-sociale - lipsa unui centru de tip respiro pentru persoane cu dizabilități - nevoi spirituale	- creșterea accesului la adaptarea la servicii medicale și de promovare a sănătății la nevoile de sănătate - dezvoltarea de servicii de îngrijire, medicale și sociale la domiciliu - acordare de servicii de informare și consiliere - acordare de prestații sociale: venit de incluziune, ajutor de urgență, ajutor pentru încălzirea locuinței - ajutor pentru îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice prin dezvoltare de servicii alternative - creșterea calității vieții - prevenirea și combaterea abuzului și a neglijării - acordarea de suport pentru familiile care au în îngrijire persoane vârstnice la domiciliu	Compariment Asistență Socială AJPIS Galați DGASPC Asociații, Fundații și ONG-uri Casa Județeană de Pensii	Permanent	Buget local Buget de stat Sponsorizări

C) PERSOANE CU DIZABILITĂȚI
OBIECTIVE:

- accesibilizarea instituțiilor publice
- consiliere și informare asupra drepturilor, obligațiilor și beneficiile existente pentru persoanele cu dizabilități
- întocmire de anchete sociale în vederea încadrării în grad de handicap și obținerea certificatului de încadrare în grad de handicap

- întocmirea anchetelor sociale în vederea angajării asistentului personal al persoanei cu handicap
- întocmirea anchetelor sociale în vederea acordării indemnizației lunare acordată de Primărie pentru persoana cu handicap grav cu drept de asistent personal
- acordare de ajutoare alimentare care provin din Programul operațional pentru ajutorarea persoanelor defavorizate

Nr. crt.	Beneficiari	Probleme cu care se confruntă	Servicii și prestații acordate la nivel local	Responsabil	Termen	Surse de finanțare
1	Persoane cu dizabilități – minori și adulți	- situație materială precară - atitudine discriminatorie a societății - lipsa profesioniștilor în serviciile specializate - absența suportului pentru familia care are în întreținere o persoană cu dizabilități - lipsa centrelor de zi pentru persoane cu dizabilități - lipsa centrelor rezidențiale, specializate pe tipuri de handicap și a centrelor de tip respiro - lipsa locurilor de muncă protejate - lipsa serviciilor specializate de intervenție la nivel local	- întocmire anchetă socială în vederea încadrării în grad de handicap – minori și adulți - acordare card – legitimație pentru locuri gratuite de parcare - programe de educație specializată - informare și consiliere - identificarea nevoilor de sprijin familial - acordare indemnizație pentr persoanele cu handicap grav cu asistent personal - acordare ajutoare pentru încălzirea locuinței	Compariment Asistență Socială AJPIS Galați DGASPC Asociații, Fundații și ONG-uri	Permanent	Buget local Buget de stat Sponsorizări

PRIMAR
MOISĂ MARIAN