



# COMUNA SOCCODOR

Cod Fiscal: 3519330; comuna Socodor, nr.1, Cod Poștal: 317305, județul Arad, Tel.: +4 0257 358 100;  
 Fax: +4 0257 358 112; e-mail: [socodor@gmail.com](mailto:socodor@gmail.com), [primaria@socodor.ro](mailto:primaria@socodor.ro); Web: [www.socodor.ro](http://www.socodor.ro)



## Anexa nr.1 la HCL 12/29.01.2021

### Plan de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate pentru anul 2021

#### A. Serviciile sociale existente la nivel local/județean ^3

##### Nivel local (UAT)

Nr. crt.	Cod serviciu social, conform Nomenclatorului serviciilor sociale*	Denumirea serviciu social	Capacitate (număr de beneficiari maxim/ lună)	Grad ocupare** (Media anuală = Nr total de beneficiari)	Buzetele estimate pe surse de finanțare, pentru serviciile sociale propuse a fi înființate					
					Buget local	Buget județean	Buget de stat	Contribuții persoane beneficiare	Alte surse	
1.		Compartimentul de asistență socială	250	100%	850.000 Lei	0	0	0	0	0
TOTAL			1	100%	850.000 Lei	0	0	0	0	0

\*Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale

\*\* Grad ocupare - se exprimă procentual și se calculează în relație cu capacitatea. Gradul de ocupare = Media anuală x 100 / capacitate.

#### B. Servicii sociale propuse spre a fi înființate

##### Nivel local (UAT)

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 gospodăresc, întreținere - reparatii, deservire)	Buzetele estimate pe surse de finanțare, pentru serviciile sociale propuse a fi înființate					Justificare	
			Nr. beneficiari / zi	Nr. locuri (în paturi)			Buget local	Buget județean	Buget de stat	Contribuții persoane beneficiare	Alte surse		
Centru de zi pentru persoane vârstnice.	8810CZ-V-I	Persoane vârstnice	15-20	0	150	Inspector de Specialitate Kinetoterapeut; Fizioterapeut	10000	0	0	0	0	0	HCL nr.89/29.11.201
„Unitati de îngrijire la domiciliu ”	8810ID-I	Persoane vârstnice; Persoane cu dizabilitati ; Persoane aflate in situatii de dependenta ;	15	0	20	Sef serviciu; Inspector de specialitate ; Infirmiera	10000	0	0	0	0	0	HCL NR..90/29.11.2018

**C. Programul anual de contractare a serviciilor sociale din fonduri publice, în baza prevederilor Legii asistenței sociale nr. 292/2011, modificările și completările ulterioare, pentru realizarea obiectivului operațional/direcției de acțiune prevăzută în .....<sup>^4</sup>**

<sup>^4</sup> Sunt aplicabile prevederile Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale, cu următoarele precizări și completări:

**Indicatori propuși:**

- Număr servicii sociale contractate: 0
- Număr beneficiari din serviciile sociale contractate: 0

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.

**Indicatori propuși:**

- Număr activități nonprofit, de interes general finanțate nerambursabil - 0
- Număr beneficiari de activități nonprofit de interes general finanțate nerambursabil - 0

**CAP. II**

**Planificarea activităților de informare a publicului cu privire la serviciile sociale existente la nivel local/județean în conformitate cu prevederile 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;**
- b) **Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/consiliului local;**
- c) **Activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare** - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții eligibilitate, informațiile privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat etc. - se actualizează cel puțin lunar;
- d) **Informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrative-teritoriale, acordate furnizori publici ori privați:**

(i) *lista furnizorilor de servicii sociale din comunitate și din județ și a serviciilor sociale acordate de aceștia* - se actualizează lunar;

(ii) *serviciile sociale care funcționează în cadrul/coordonarea serviciului public de asistență socială:* nr. cod serviciu, datele privind beneficiarilor costurile și personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior etc. - se actualizează trimestrial/anual;

(iii) *situații statistice care privesc serviciile sociale organizate și acordate la nivelul județului și al sectoarelor municipiului București* - se actualizează cel puțin anual; e) *Informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administraționale<sup>^5</sup>*

**6 - se actualizează cel puțin trimestrial;**

<sup>^6</sup> Spre exemplu, servicii de ocupare a forței de muncă.

2. **Activități de informare a publicului, altele decât activitatea de informare a beneficiarului în cadrul procesului de acordare a serviciilor soci** respectiv pe perioada realizării evaluării inițiale, a anchetelor sociale sau a activității de consiliere în cadrul centrelor de zi;
3. Telefonul verde;
4. Campanii de informare și sensibilizare a comunității, organizate de serviciul public de asistență socială sau în colaborare cu alte servicii publice de ink local etc.;
5. Campanii de promovare a serviciilor sociale ale serviciului public de asistență socială;
6. Organizarea de întâlniri tripartite: furnizori de servicii sociale, organizații de voluntariat, asociații ale persoanelor beneficiare etc.;
7. Activități de informare și consiliere realizate prin serviciul de asistență comunitară, cum ar fi: consfățuire și sensibilizare a publicului privind riscul excludiune socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială etc.;
8. Mesaje de interes public transmise prin presă.

	<b>Revizuirea/Actualizarea informațiilor</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>Nr. Total revizuiti/ actualizări la nivel de județ</b>
1.	Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale	x		Cf.prev.legale
2.	Planul anual de acțiune	x		Cf.prev.legale
3.	Activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare	x		Cf.prev.legale
4.	Informații privind serviciile sociale disponibile	x		Cf.prev.legale
	- lista furnizorilor de servicii sociale actualizată lunar	x		Cf.prev.legale
	- serviciile sociale care funcționează în comunitate	x		Cf.prev.legale
	- situații statistice	x		Cf.prev.legale
5.	Informații privind alte servicii de interes public actualizate cel puțin trimestrial	x		Cf.prev.legale
6.	Activități de informare a publicului	x		Cf.prev.legale
7.	Telefonul verde		x	
8.	Campanii de informare și sensibilizare a comunității	x		Cf.prev.legale
9.	Campanii de promovare a serviciilor sociale	x		Cf.prev.legale
10.	Organizarea de întâlniri tripartite		x	
11.	Activități de informare și consiliere	x		Cf.prev.legale
12.	Mesaje de interes public transmise prin presă	x		Cf.prev.legale

### CAP. III

Programul de formare și îndrumare metodologică a personalului care lucrează în domeniul serviciilor sociale

1. Propuneri de activități de formare profesională continuă în vederea creșterii performanței personalului din structurile proprii/instruire etc.:  
a) cursuri de perfecționare

Personalul de specialitate	Număr de persoane	Buget estimat
	1	2.500

#### Indicatori propuși:

- Număr cursuri de perfecționare (pentru îndeplinirea standardelor de calitate)
  - Tematica cursurilor de perfecționare
- b) cursuri de calificare

.....	Număr de persoane	Buget estimat
	0	0

#### Indicatori propuși:

- Număr cursuri de calificare (ex.: ECDL, managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, achiziții, etc.)
- Tematica cursurilor de calificare

#### c) sesiuni de instruire pentru:

- c.1. personalul din centre conform cerințelor standardelor de calitate - 0;
- c.2. asistenți personali: 0;
- c.3. îngrijitorii informali: 7: 0;
- c.4. voluntari: 8: 0;

#### Indicatori propuși:

- Număr sesiuni de instruire
- Tematica sesiunilor de instruire

	Număr de persoane	Buget estimat	Tematica
personalul din centre	0	0	0
asistenți personali	14	7.000	„Instruirea asistentului personal al persoanei cu handicap- Aspecte practice și legislative de actualitate”
îngrijitorii informali	0	0	0
voluntari	0	0	0

d) **organizarea de întâlniri de tip peer review**, inclusiv prin structurile asociative ale municipiilor, orașelor, comunelor, prin asociații profesion prin asociații de dezvoltare intercomunitară etc.:

Teme de interes	Număr de persoane	Buget estimat
	0	0

**Indicatori propuși:**

- Număr de întâlniri de supervizare - 0

e) **participarea la sesiunile de formare organizate prin programe de interes național**<sup>9</sup>;

**Indicatori propuși:**

- Număr de sesiuni de formare organizate prin programe de interes național la care s-a participat - 0

- Număr de participanți la sesiuni de formare organizate prin programe de interes național - 0

f) altele: 0

**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 asistenți sociali<sup>10</sup>: nr. 0; buget estimat 0;

b) pentru psihologi: nr. 0; buget estimat 0;

c) etc.

a) structura, misiunea și activitățile organizației-gazdă;

b) drepturile și responsabilitățile voluntarului;

c) regulamentele interne care reglementează implicarea voluntarului.

	Număr contracte de supervizare	Număr fișe de post revizuite
Pentru asistenți sociali	0	0
Pentru psihologi	0	0
Pentru alte categorii profesionale	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

	Încheierea de contracte de supervizare profesională/Revizuirea fișelor de post	DA	NU	Nr. Total contracte încheiate/ revizuite/ la nivel de județ
1	Structura, misiunea și activitățile organizației-gazdă sunt formulate		X	
2	Drepturile și responsabilitățile voluntarului sunt prevăzute în documente		X	
3	Regulamentele interne care reglementează implicarea voluntarului sunt elaborate		X	

Primar  
Jura Ioan Dimitrie

Secretar  
Crișan Gheorghe

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CRISAN RAMONA



Întocmit,  
Inspector  
Pantea Nicoleta

SECRETAR GENERAL,  
CRIȘAN

SECRETAR