Serviciul Monitorizare, Programe, Strategie **(ind.dos.I.C.)**

Nr. 52/17164/(RI39)161/19.02.2025

INFORMARE

Privind activitatea desfășurată de Direcția de Asistență Socială Brașov
în anul 2024

Direcția de Asistență Socială Brașov este instituția publică înființată și organizată ca serviciu public de asistență socială cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local Brașov, conform H.C.L. nr. 71/2003, republicată. Instituția este furnizor acreditat de servicii sociale, asigurând la nivelul local măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor categorii de persoane aflate în nevoie.

Direcția de Asistență Socială Brașov funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare și de HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare. Instituția furnizează servicii sociale conform standardelor de calitate impuse de legislația în vigoare, având în vedere adaptarea și dezvoltarea continuă a serviciilor cu scopul creșterii calității vieții beneficiarilor.

Prezentul raportul de activitate conține informații și date privind acțiunile, activitățile desfășurate în anul pentru care s-a realizat raportarea de către fiecare dintre structurile organizatorice care funcționează în cadrul instituției, după cum urmează:

1. SERVICIUL RESURSE UMANE

Principalele activități desfășurate, pentru fiecare dintre obiectivele specifice Serviciului Resurse Umane:

În anul 2024, în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice, principalele activităţi ale Serviciului Resurse Umane (SRU), în anul 2024, în vederea îndeplinirii obiectivelor specifice, au fost următoarele:
-Menținerea implementării și certificării sistemului de management al calității și performanțe principala activitate derulată pentru atingerea acestui obiectiv specific a fost actualizarea/revizuirea/procedurilor de lucru conforme abordării bazate pe proces și a gândirii bazate pe risc. In acest sens la nivelul SRU au fost analizate activitățile procedurabile și procedurile de sistem și/sau operaționale și în urma analizei au fost actualizate/revizuite 5 proceduri operationale si 3 proceduri de sistem.
-Stabilirea organigramei, a statului de funcţii şi a regulamentului de organizare şi funcţionare. principala activitatea a constat în Stabilirea organigramei, a statului de funcţii şi a regulamentului de organizare şi funcţionare. În anul 2024 au fost inițiate și aprobate 3 proiecte de HCL pentru stabilirea organigramei, și a statului de funcţii și un proiect de HCL privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Direcţiei de Asistenţă Socială Braşov.
- Creşterea calităţii serviciilor sociale furnizate și a activității desfășurate în cadrul instituției prin întărirea disciplinei în cadrul căruia principalele activități au constat în: informări și consilieri în domeniul eticii şi integritatății în cadrul instituției, dovezi privind depunerea declaratiilor de averee și de interese, cercetări disciplinare a funcționarilor publici și/sau a angajaţilor contractuali, identificarea și gestionarea funcţiilor sensibile în cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială Braşov
-Implementarea digitalizării serviciilor furnizate în scopul reducerii birocrației pentru cetățeni;
-Angajarea asistenţilor personali şi administrarea relaţiilor de muncă ale acestora: în anul 2024 au fost

angajati un număr de 79 de asistenți personali iar per ansamblu in cursul anului 2024 au fost administrate lunar un număr de 395 de contracte individuale de muncă ale asistenților personali.
-Administrarea resurselor umane în cadrul instituţiei;
-Angajarea/promovarea personalului contractual și a funcţionarilor publici - În anul 2024 pentru recrutarea/promovarea personalului au fost organizate 17 de concursuri, în cadrul cărora au fost gestionate un număr de 182 cereri/dosare de concurs. Rata de angajare e scăzută, întrucât lipseşte de pe piaţa muncii personalul de îngrijire şi cel de specialitate pentru asistenţa socială.
- Asigurarea continuităţii activităţii; În vederea asigurării continuității activității SRU a urmărit administrarea raporturilor de muncă ale salariaţilor, cum ar fi: delegări, mutări temporare ale personalului; angajări de personal de specialitate în centrele de servicii rezidenţiale, precum și delegarea atribuţiilor şi competenţelor şi asigurarea continuităţii activităţii în cadrul DAS Brașov dar și realizarea de transferuri pe funcțiile publice și pe posturile contactuale vacante. În acest sens au fost gestionate un număr de 504 de informari/solicitări si fișe de post transmise catre SRU în vederea asigurării continuității activității structurilor și au fost înregistrate un număr de
- Asigurarea unui personal calificat, în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite în cadrul instituţiei.

În îndeplinirea acestui obiectiv principala preocupare a fost în domeniul instruirii și formării profesionale a angajaţilor precum si în modul de evaluare a performanţelor profesionale ale angajaţilor. Astfel au fost elaborate 2 planuri de perfecționare profesională, unul pentru funcționarii publici și unul pentru personalul contractual, fiind luate în considerare prevederile legale de instruire impuse pentru unele categorii de personal, în principal din asistenţa socială. În cursul anului 2024, au participat la cursuri un număr total de 531 angajați, din care 30 funcționari publici și 501 angajaţi contractuali.

În cadrul DAS Brasov la sfârșitul anului 2024 se aflau in evidenta 742 de angajati cu contracte individuale de muncă și/sau rapoarte de serviciu în vigoare. În anul 2024 pentru salariații din cadrul DAS au fost încheiate 126 contracte noi si un număr de 1768 acte adiționale.
Situația posturilor în cadrul DAS Braşov, în luna decembrie a ultimilor 4 ani şi în luna decembrie 2024 a fost următoarea:

În perioada 01.01.2024 -31.12.2024, bugetul alocat pentru formarea profesională a fost de 40.000 lei, din care s-au angajat cheltuieli cu formarea profesională în sumă de 39.850 lei, astfel gradul de utilizare a sumelor alocate în anul 2024 a fost de 99,63 %.

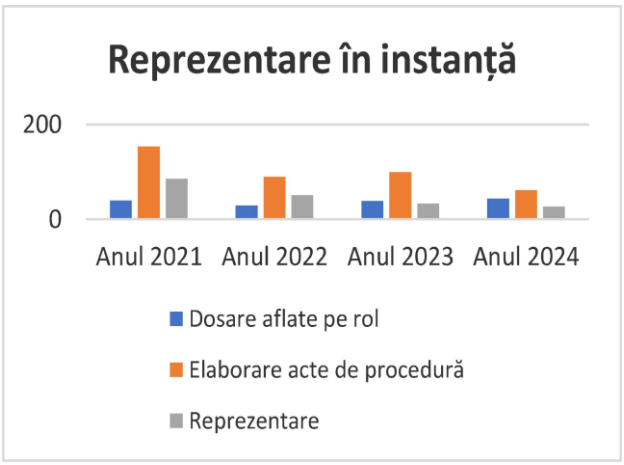
Furnizorii de programe de formare profesională cu care s-a colaborat în anul 2024 au fost : Centrul de Formare și Evaluare în Asistență Socială (CFCECAS), Asociația Centrul de Formare Speranța, AS Cursuri Brasov, SN de Cruce Roșie – Filiala Brașov, Top Quality Management București, Smart Integration SRL în parteneriat cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Institutul Național de Administrație.

2. SERVICIUL JURIDIC, RELAȚII CU PUBLICUL MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

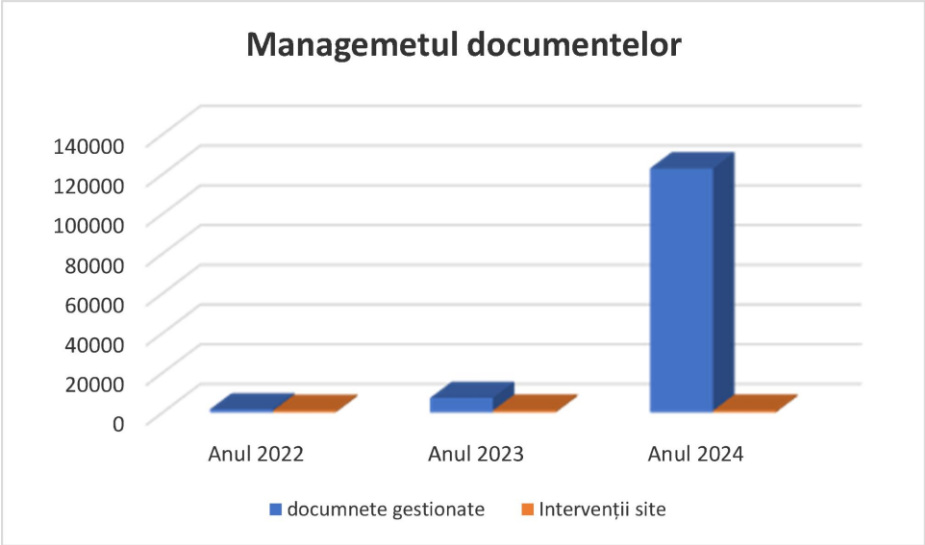
Scopul serviciului este asigurarea respectării legislației la nivelul insituției și asigurarea unei bune relații între instituție, pe de o parte și beneficiari și colaboratori, pe de altă parte. Prin componentele sale îndeplinește atribuții juridice, de relații cu publicul, comunicare și gestionare a circuitului documentelor și arhivarea acestora în cadrul instituției. Începând cu anul 2023, SJRPMD are ca atribuții și gestionarea procesului de digitalizare a instituției și integrarea standardului de management al calității.

Principalele activități desfășurate, pentru fiecare dintre obiectivele specifice ale structurii:
-Activități în calitate de responsabil în domeniul calității;
-Integrarea sistemului de management al calității în procesele structurilor organizatorice din cadrul DAS Brașov;

-Instruirea personalului privind sistemul de management al calității și performanței;
-Revizuirea manualului pentru noul angajat;
-Măsurarea gradului de satisfacție pentru toate persoanele care interacționează cu DAS Brașov;
-Îmbunătățirea relației cu cetățeanul prin soluționarea sesizărilor și a reclamațiilor;
-Identificarea și monitorizarea riscurilor și oportunităților;
-Furnizarea serviciilor în condiții de legalitate, cu asigurarea imparțialității atât pentru instituție, cât și pentru părțile interesate:

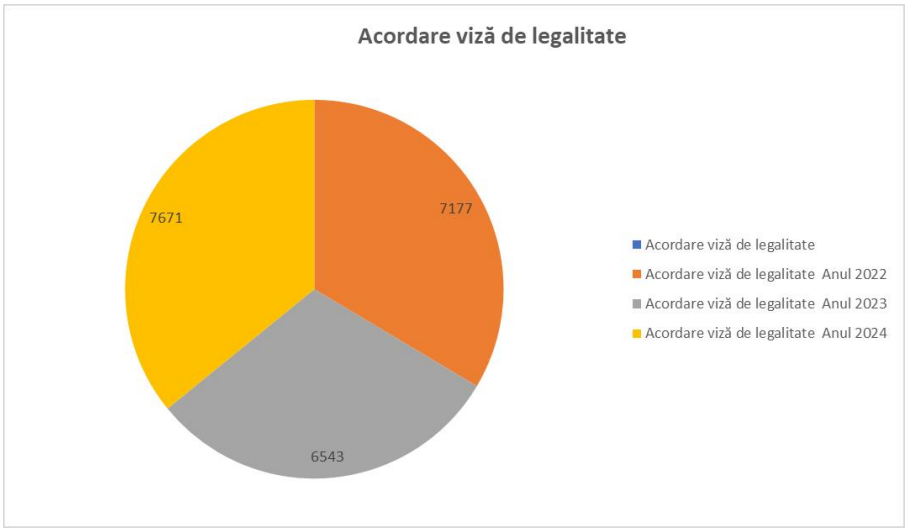


-Asigurarea protecției datelor cu caracter personal;
-Asigurarea unui sistem anticorupție adecvat;
-Dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
-Asigurarea transparenței decizionale și a unei comunicări eficiente;
-Administrarea aplicațiilor informatice din cadrul sistemului informatic al instituției:



-Activitate în cadrul comisiilor organizate la nivelul instituției;
-Utilizarea platformei integrate pentru serviciile electronice partajate în domeniul asistenței sociale;
-Optimizarea procedurilor administrative și stabilirea cadrului general și unitar pentru managementul documentelor;
-Asigurarea întocmirii în termen a referatelor de necesitate și a notelor de fundamentare, în vederea asigurării resurselor umane, materiale și financiare pentru buna desfășurare a activității centrului;
-Asigurarea instruirilor angajaților în vederea cunoașterii prevederilor procedurilor de sistem din cadrul DAS Brașov;

-Cunoașterea de către personalul structurilor organizatorice a procedurilor operaționale și a instrumentelor standardizate de lucru;



3. ***SERVICIUL MONITORIZARE, PROGRAME, STRATEGIE***

Scopul centrului/serviciului:

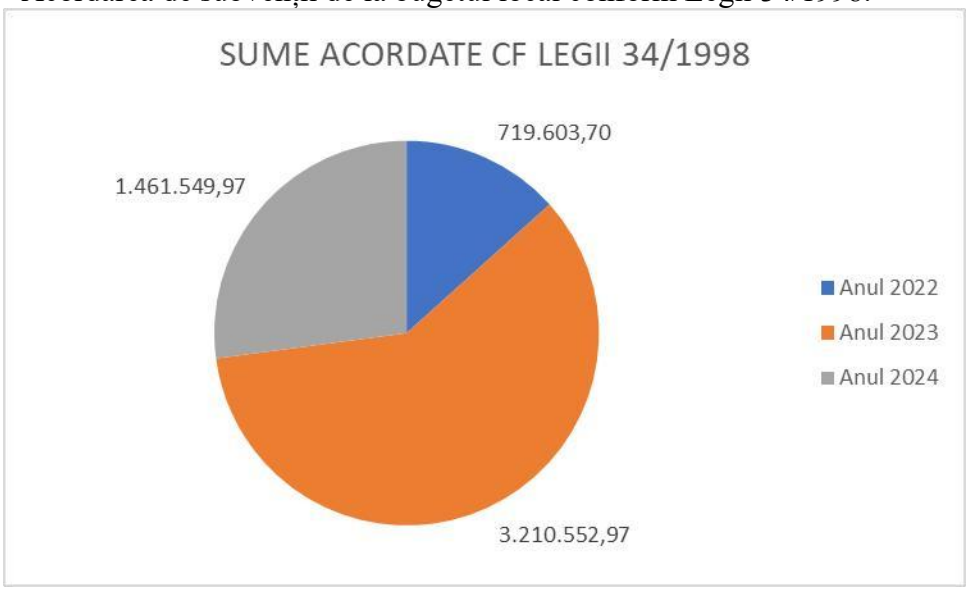
Serviciul Monitorizarea, Programe, Stategie are ca scop crearea, menținerea și dezvoltarea serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate la nivelul comunității.

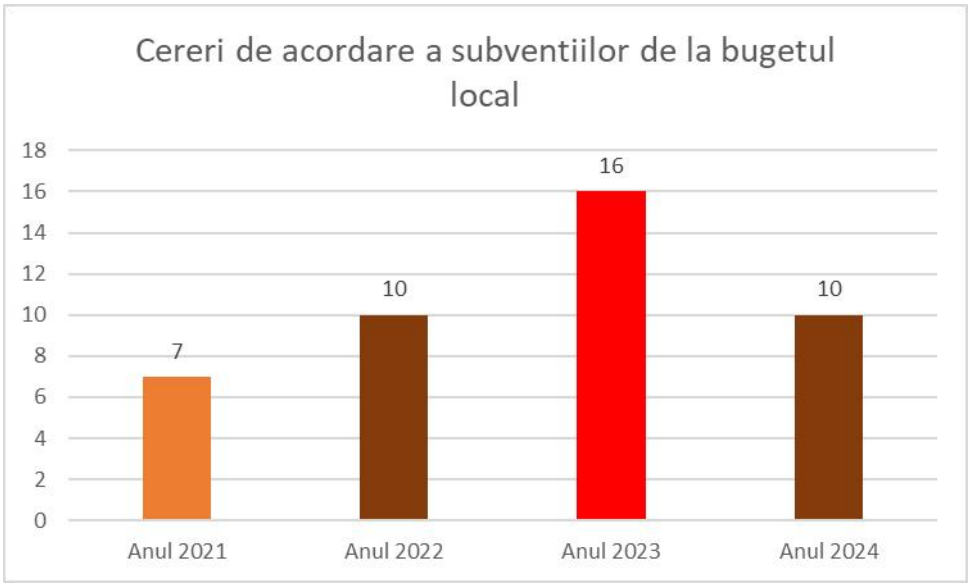
Principalele activități desfășurate și indicatorii realizați în cursul anului 2024 pentru fiecare dintre obiectivele specifice ale structurii:

-Indentificarea și evaluarea riscurilor;

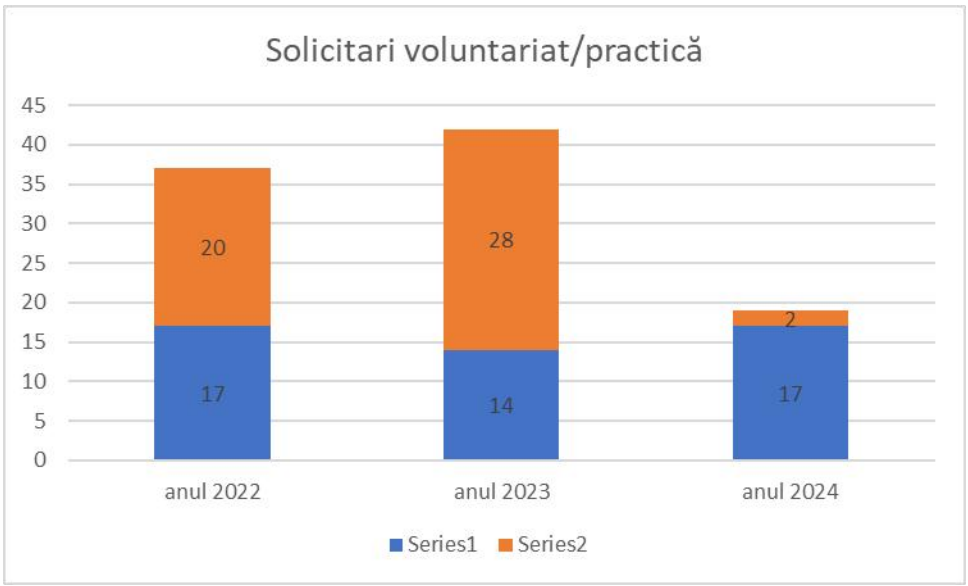
-Monitorizarea periodică a implementării Strategie de dezvoltare a serviciilor sociale din Municipiul Brașov.

- Acordarea de subvenții de la bugetul local conform Legii 34/1998:





- Monitorizarea periodică a modului de implementare a Planului anual de acțiune:
-Realizarea rapoartelor privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate la nivelul municipiului Brașov, întocmit pe baza informațiilor colectate la nivel local, în baza HG nr. 797/2017;
-Monitorizarea centrelor licențiate din subordinea DAS Brașov, în conformitate cu Standardele minime de calitate;
-Coordonarea activității de practică desfășurată la nivelul instituției;
- Coordonarea activității de voluntariat desfășurată la nivelul instituției;



4. ***COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN***

În cursul anului 2024 nu a fost desfășurată activitate la compartimentul audit public intern din lipsă de personal, în cadrul compartimentului nefiind încadrat niciun angajat pe tot parcursul anului.

5. SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE

Scopul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție:
Promovarea principiilor generale referitoare la prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidentare, informarea, consultarea, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor, precum și implementarea acestor principii.
Supravegherea sănătății lucrătorilor față de riscurile pentru securitate și sănătate, pentru prevenirea îmbolnăvirii lucrătorilor.
Apărarea împotriva incendiilor reprezintă ansamblul integrat de activităţi specifice, măsuri şi sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar şi de informare publică, planificate, organizate şi realizate potrivit prezentei legi, în scopul prevenirii şi reducerii riscurilor de producere a incendiilor şi asigurării intervenției operative pentru limitarea şi stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării şi protecției persoanelor periclitate, protejării bunurilor şi mediului împotriva efectelor situațiilor de urgență determinate de incendii.

Principalele activități desfășurate în cadrul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție

A. Activități de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă:

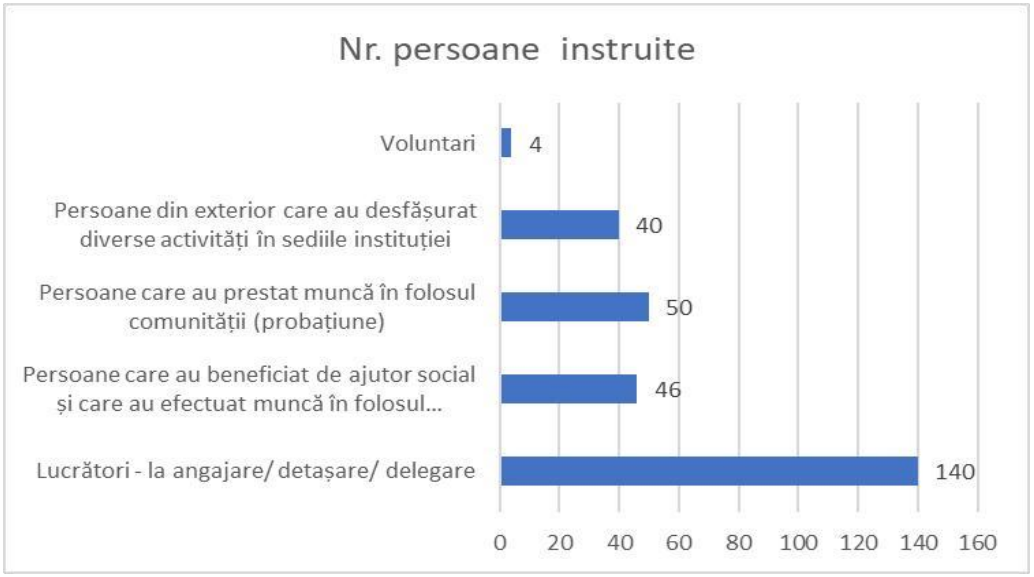
În cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov, de activitățile de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă, se ocupă lucrătorii din cadrul serviciului, organizat în subordinea directă a angajatorului ca structură distinctă, conform prevederilor legislației în vigoare.
Direcția de Asistență Socială Brașov este autorizată din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, conform Certificatului constatator seria BV nr. 1872, eliberat la data de 15.12.2023 de către Inspectoratul Teritorial de Muncă Brașov.
Lucrătorii din cadrul serviciului sunt specializați conform legislației în vigoare, pentru activitățile de prevenire și protecție în domeniul securității și sănătății în muncă și sunt desemnați prin decizie scrisă de către Directorul General al Direcției de Asistență Socială Brașov.
Direcția de Asistență Socială Brașov pe parcursul anului 2024, a avut încadrate în cadrul serviciului, două persoane, după cum urmează:
- inspector de specialitate SIA cu studii superioare numit prin decizie lucrător desemnat, având nivel superior de pregătire în domeniul securității şi sănătății în muncă (curs în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă cu o durată de 80 ore și curs postuniversitar privind evaluarea nivelului de risc şi audit în domeniul securității şi sănătății în muncă);
- inspector de specialitate SI cu studii superioare numit prin decizie lucrător desemnat, având nivel mediu de pregătire în domeniul securității şi sănătății în muncă (curs în domeniul securității şi sănătății în muncă cu o durată de 80 ore).
Lucrători desemnați au gestionat activitățile de prevenire și protecție în domeniul securității şi sănătății în muncă, pentru cele 725 persoane încadrate în muncă în cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov. Obiectivul principal fiind prevenirea riscurilor, precum și protecția sănătății și securitatea lucrătorilor din cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov.

B. Activități în domeniul situațiilor de urgență

În cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov, de activitățile în domeniul situațiilor de urgență în anul 2024, s-au ocupat lucrătorii din cadrul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, organizat în subordinea directă a angajatorului ca structură distinctă, conform prevederilor legislației în vigoare.

Lucrătorii din cadrul serviciului sunt specializați conform legislației în vigoare, pentru activitățile de prevenire și stingere a incendiilor și protecție civilă. Pentru a se ocupa de aceasta activitate pe parcursul anului 2024, a fost încadrat în cadrul serviciului o persoană având funcția de inspector de specialitate cu specializarea de cadru tehnic PSI.

Salariații din cadrul serviciului au gestionat activitățile de prevenire și stingere a incendiilor și protecție civilă, pentru cele 725 persoane încadrate în muncă pe parcursul anului 2024, în cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov..
Instruirea a fost efectuată conform tematicii orientative privind instructajul introductiv general, aprobate în cadrul instituției, pentru:



I. DIRECȚIA BENEFICII SOCIALE

1. SERVICIUL CONTABILITATE, FINANCIAR, BUGET

Scopul serviciului:

Asigurarea fondurilor publice necesare funcționării și îndeplinirii obiectivelor instituției
Asigurarea unei imagini fidele a situației economico-financiare a instituției.
Asigurarea unei bune gestionări a resurselor materiale și financiare.

Principalele activități desfășurate, pentru fiecare dintre obiectivele specifice ale structurii:

Obiective specifice:

-Furnizarea serviciilor în condițiile încadrării în bugetul aprobat pe capitole bugetare:

Creditele aprobate precum şi execuţia acestora la 31.12.2024, se prezintă pe capitole şi subcapitole bugetare, astfel:

mii lei

Nr. crt.	Cap./subcap. bugetar	Denumire	Credite aprobate	Plăţi la 31.12.2024
1	65	Învăţământ-Tichete de grădiniţă	98	16,27
2.	66	Servicii de sănătate publică	12.732	12.503,06
3.	68	Asistenţă socială, din care:	114.659.26	106.957.12
4.	68.04	Asistenţă socială acordată persoanelor vârstnice	7.167	6.150,45
5.	68.05	Asistenţă socială în caz de invaliditate: asistenţi personali, indemnizaţii, abonamente RAT	69.732	68.812,47
6.	68.06	Asistenţă socială pentru familie şi copii-Centrul de zi Astra:	1.666	1.247,02
7.	68.12	Asistenţă socio-medicală-Centrul Sf.Nicolae	903.76	773.15
8.	68.15	Prevenirea excluderii sociale, din care:	300	202.79
9.	68.15.01	Ajutoare sociale pentru încălzirea locuinţei	300	202.79
10.	68.15.02	Cantina de ajutor social-hrană	0	0
11.	68.50.50.	Alte acţiuni de asistenţă socială:	34.890.50	29.771.24
	Total executie buget local (sursa A)		127.489.26	119.476.44

Asigurarea fondurilor publice necesare funcționării și îndeplinirii obiectivelor instituției;

-Asigurarea unei imagini fidele a situației economico-financiare a instituției

Situaţiile financiare la 31.12.2024 , se prezintă astfel:

BILANT 31.12.2024 lei

Denumire	Sold început de an	Sold sfârşit de an
Active fixe necorporale-cont 203+205+208-280	175.654	150.846
Instalaţii tehnice, mijloace de transport, mobilier, aparatură birotică şi alte active corporale-cont (213+214)-281	1.982.122	2.523.689
Terenuri şi clădiri	824.488	1.888.747
Creanţe necurente-cont 461.02	164.864	181.302
Total active necurente	3.147.128	4.744.584
Stocuri –cont 302+303	2.134.163	2.632.977
Creanţe din operaţiuni comerciale-cont 461.01	757.974	810.443

Creanţe bugetare-cont 448.02	3.073	2.557
Total creanţe curente	761.047	813.000
Conturi la trezorerie, casa în lei, cont 552	119.167	167.292
Alte valori, avansuri din trezorerie, cont 532.04+532.08	128.609	826.700
Conturi la instituţii de credit, cont 550	25.007	34.826
Total disponibilităţi şi alte valori	272.783	1.028.818
Cheltuieli în avans, cont 471	14.863	19.400
Total active curente	3.182.856	4.494.195
Total active	**6.329.984**	**9.238.779**
Provizioane	0	0
Datorii comerciale şi alte decontări, cont 401+462.01.01+481.09, d.c	100.953.166	119.870.770
-datorii comerciale	322.544	394.317
Datorii către bugete, cont 431+444+446+448.01, d.c.	2.092.698	2.276.251
-contributii sociale, cont 431	1.416.618	1.633.412
Salariile angajaţilor, cont 421+423+426+427+428.01	2.299.552	2.781.130
Alte drepturi cuvenite altor categorii de persoane, cont 438	3.821.968	4.315.576
d.c 438.A01/C=2.155.230; 438 A 10/D=77.461		
Total datorii curente	**109.167.384**	**129.243.727**
Total datorii	**109.167.384**	**129.243.727**
Active nete=total active-total datorii=capitaluri proprii	**-102.837.400**	**-120.004.948**
Rezultatul reportat, cont 117-sold debitor	1.246.417	3.387.133
Rezultatul patrimonial al exerciţiului, cont 121-sold debitor	101.590.983	116.617.815
Total capitaluri proprii	**-102.837.400**	**-120.004.948**

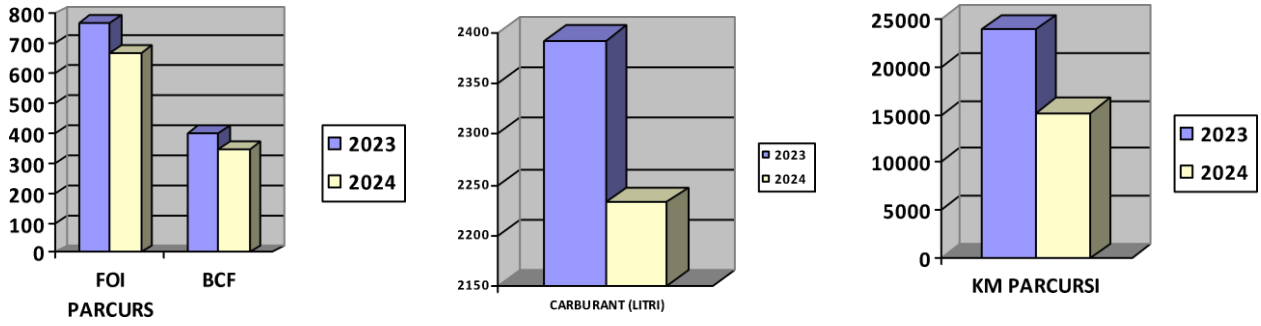
2. ***SERVICIUL ADMINISTRATIV***

Scopul serviciului:Asigură buna funcționare a imobilului din strada Panselelor, nr. 23, în care Direcția de Asistență Socială Brașov își desfășoară activitatea, precum și a echipamentelor, instalațiilor, echipamentelor IT și a parcului auto care deservesc cele 11 imobile date în administrare. Asigură urmărirea contractelor pentru obiectivele de investiții. Gestionează patrimoniul DAS, 11 imobile date în administrare, mijloace fixe și obiecte de inventar, și asigură menținerea acestora la un nivel tehnic, care să respecte cerințele legale în vigoare.

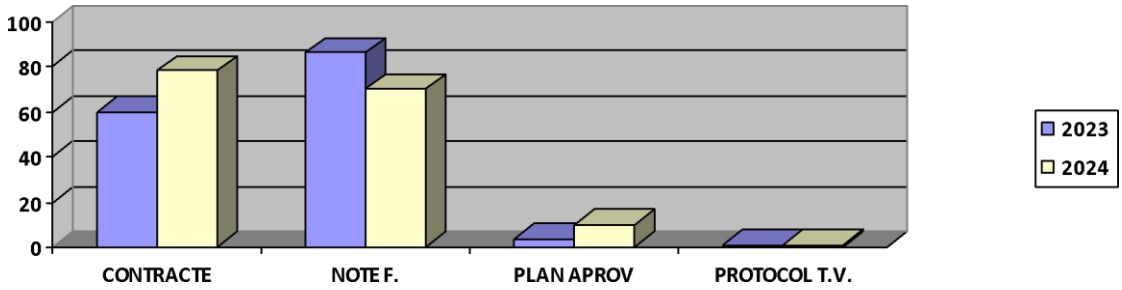


Principalele activități desfășurate în cadrul Serviciului Administrativ

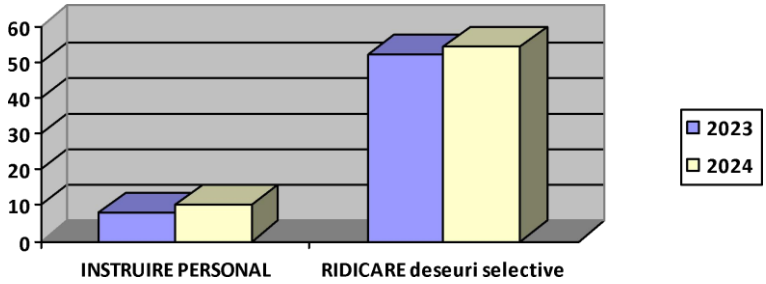
Coordonarea și gestionarea parcului auto:



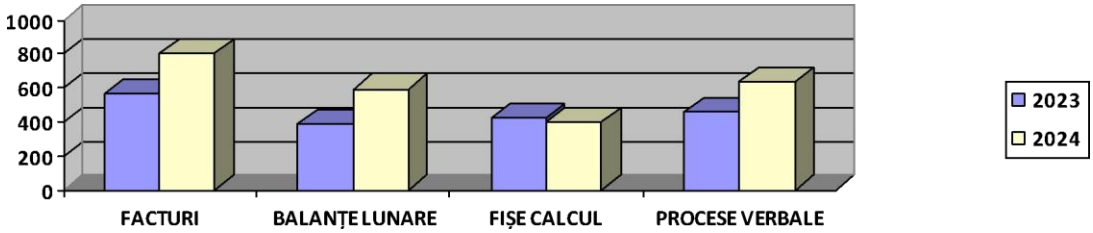
Derulare contracte de achiziții de produse/servicii/lucrări și utilități necesare bunei desfășurări a activității instituției, pe articolele/aliniatele bugetare încredințate serviciului Administrativ:



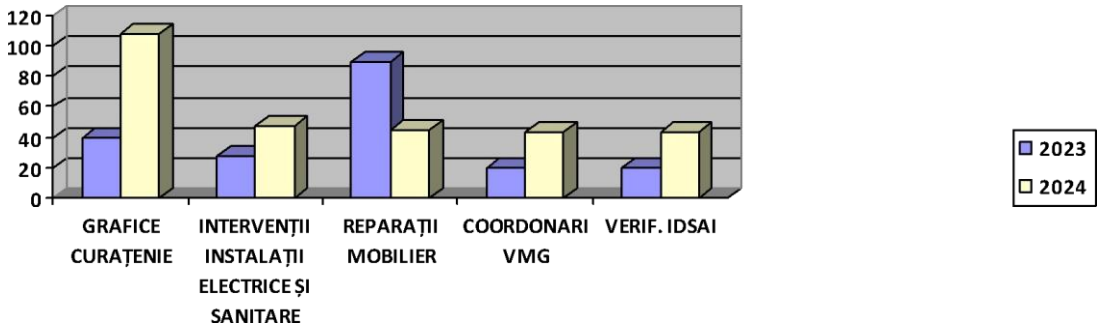
Implementarea la nivelul instituției a reglementărilor privind protecția mediului



Asigurarea demersurilor privind înregistrarea și pregătirea documentelor pentru faza de lichidare a cheltuielilor angajate și înaintarea pentru aplicarea vizei bun de plată



Asigurarea funcționării în condiții optime și de siguranță a imobilelor din administrarea DAS, prin întreținerea, verificarea și reparația instalațiilor, a obiectelor sanitare, verificarea și reparația instalațiilor termice din dotarea clădirilor aflate în administrarea instituției



SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, APROVIZIONARE

Atribuţiile Serviciului Achiziții Publice, Aprovizionare

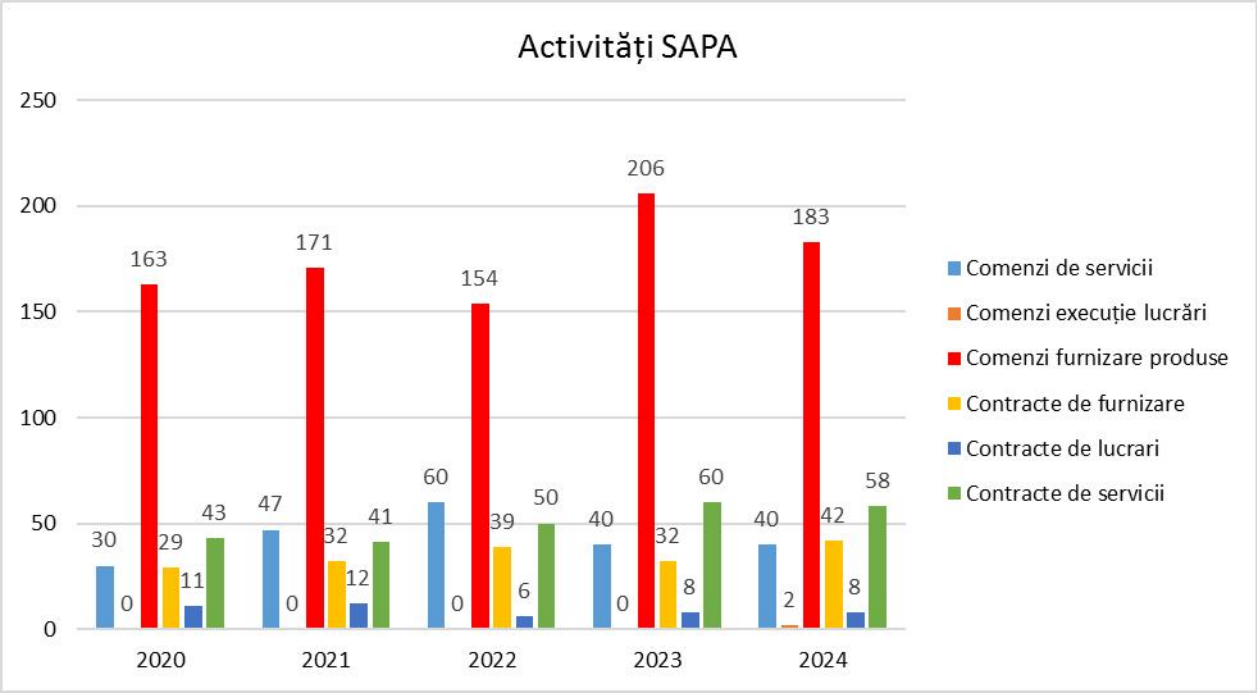
Serviciul Achiziții Publice, Aprovizionare are ca principale atribuții și competențe organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice și achizițiilor directe în vederea atribuirii de contracte de furnizare, servicii și lucrări, derularea contractelor și aprovizionarea cu bunuri a instituției, precum și organizarea, derularea și finalizarea procedurii de licitație publică pentru închirierea spațiilor aflate în administrarea instituției.

Activităţi desfăşurate şi rezultate obţinute în anul 2024

Centralizator indicatori anul 2024:

Nr. crt.	**Indicator**	**Valoare**
I	**Achiziții Publice**	
1	Număr proceduri de achiziție publică	3
2	Număr proceduri proprii	13
3	Număr acorduri- cadru	3
4	Număr contracte subsecvente de furnizare	10
5	Număr contracte de furnizare	32
6	Număr contracte de servicii	58
7	Număr contracte de lucrări	8
8	Număr comenzi furnizare produse	183
9	Număr comenzi prestare servicii	45
10	Număr comenzi executare lucrări	2
11	Număr programe anuale ale achizițiilor publice	21
12	Procent derulare achiziții online prin intermediul SEAP (calculat din valoarea totală a achizițiilor care se pot efectua online)	99
II	**Aprovizionare**	
1	Număr note de fundamentare	54
2	Număr planuri de aprovizionare	11

3	Număr referate cu viză CFP	53
4	Număr recepții produse	167
5	Număr note de recepție și constatare	270



3. ***SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE***

Obiectivul Serviciului Prestații Sociale:

Acordarea beneficiilor și prestațiilor sociale din bugetul de stat și local, în conformitate cu prevederile legale, în vederea asigurării unui nivel de trai minimal, ca formă de sprijin, în scopul promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii anumitor categorii de persoane expuse riscului de excluziune și marginalizare socială.

Astfel, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de mai sus la nivelul Serviciului Prestații Sociale numărul activităților desfăsurate în perioada 01.01.2024-31.12.2024 sunt:

Nr. crt.	Activitatea	Număr total activități desfăsurate în perioada 01.01.2024-31.12.2024	Număr total activități desfăsurate în perioada 01.01.2023-31.12.2023
1	Cereri indemnizație creștere copil/stimulent de inserție-dosare noi	1366	1393
2	Cereri indemnizasie creștere copil/stimulent de inserție - modificări	1761	1843
3	Cereri alocații de stat pentru copii	983	493
4	Cereri acordare ajutor încălzirea locuinței	1256	1221
5	Cereri modificare/încetare încălzire	38	144
6	Cereri acordare venim minim de incluziune	176	145

7	Cereri/adrese solicitare locuință socială	39	80
8	Cereri indemnizație bunic	88	121
9	Cereri ajutor financiar pentru creșă	89	63
10	Cereri 100 ani	17	8
11	Cereri acordare ajutor pentru plata chiriei	29	24
12	Cereri acordare ajutor de înmormântare	1	1
13	Cereri trusou nou-născut	1500	1413
14	Cereri indemnizație lunară pentru persoane cu handicap (cereri noi, prelungiri, plată prin casierie, mandate retur, etc)	1491	1534
15	Cereri acordare ajutor de urgență	14	0
16	Cereri acordare trusou POIDS/OUG 34/2024	24	14
17	Anchete sociale efectuate	800	812
18	Elaborare referate și dispoziții de primar pentru acordarea /respingerea/modificarea / suspendarea/încetarea dreptului (toate prestațiile)	331	313
19	Elaborare referate și dispoziții de primar pentru ajutorul pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie	1294	1389
20	Elaborare referate și decizii pentru acordarea /respingerea/modificarea / suspendarea/încetarea dreptului (indemnizații lunare, indemnizații bunici, ajutor creșă, etc)	3108	3058
21	Nr. beneficiari (copii) alocație	1203	669
22	Nr. beneficiari gestionați ajutor încălzire	30248	45610
23	Nr. beneficiari gestionați indemnizație lunară pentru persoane cu handicap	21515	20376
24	Nr. beneficiari gestionați ajutor pentru plata chiriei	264	
25	Centralizatoare furnizori	152	218
26	Repartiţia beneficiarilor de ajutor social	694	583
27	Întocmire/transmitere către AJPIS borderouri /rapoarte statistice	115	314
28	Întocmire/transmitere către AJPIS borderouri /rapoarte statistice încălzirea locuinței	89	298
29	Informari /consilieri (ghișeu/telefonice/e-mail)	25053	25181
30	Distribuire tichete sociale Dar din suflet pentru seniori	11598	12430
31	Distribuire tichete sociale pentru grădiniță	68	191
32	Distribuire tichete trusou nou-născut	1512	1324
33	Verificare dosare ajutor social – închidere lună	1622	1237
34	Verificarea în programele informatice (Patrim Ven/ Direcția Fiscală/ ASISOC/DGASPC a tuturor solicitanților de prestații sociale și a dosarelor active din cadrul serviciului sau a listelor cu decedați de la nivelul Municipiului Brașov	28219	24098
35	Instrumentare dosare locuințe sociale	44	53
36	Adrese diverse / adeverințe / negații	5445	2066

37	Referate diverse	27	59
38	State de plată (înmormântare, chirii, ajutoare incalzire, indemnizații handicap, indemnizații bunici, ajutor financiar creșe, etc)	113	100
39	Distribuire ghiozdane	2750	2650
40	Recepție tichete trusou nou-născut (facturi și NIR)	20	23
41	Verificare anexă factura RAT pt. persoane cu handicap	12	12
42	Nr. Beneficiari RAT	13256	13091
43	Borderou/adresă factură poștă pentru indemnizație lunară pt. persoane cu handicap	12	12
44	HCL-uri	12	7
45	Centralizatoare trusou POIDS/OUG 34/2024	7	14
46	Centralizatoare OG 70/2024	16	20
47	Elaborare/revizuire proceduri operaționale	3	1
48	Extragere din bazele naționale de date (SIIR) situațiile pe fiecare școală cu beneficiarii de tichete sociale pentru gradiniță/transmitere anexe către școli, procesare informații primite, etc.	210	148
49	Elaborare note de fundamentare cheltuieli	21	11
50	Intâlniri comisii și documentația aferentă (comisie chirii, comisie locuințe sociale, etc.)	30	26
51	Distribuire Lapte praf	215	0

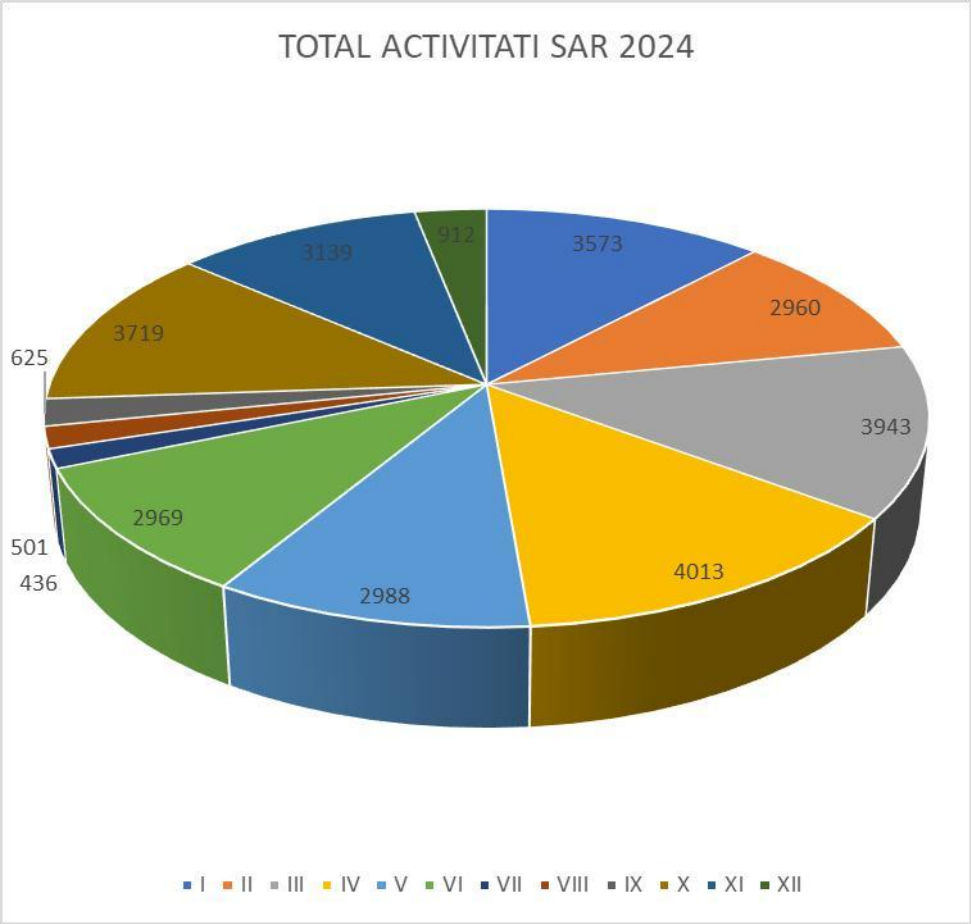
4. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ REFUGIAȚI

În anul 2024, activitatea de preluare cereri, stabilire drept și întocmire situații centralizatoare privind sumele forfetare pentru cetățenii ucraineni a fost derulată de către Serviciul Asistență Refugiați, care, începând cu data de 01.12.2024, s-a transformat în Compartimentul Asistență Refugiați, conform HCL nr. 663/2024 privind modificarea HCL nr. 390/2024 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale DAS Brașov.
Datele referitoare la activitatea compartimentului se prezintă în situațiile de mai jos:

Nr Crt	ACTIVITĂȚI	ianuarie	februarie	martie	aprilie	mai	iunie	iulie	august	septembrie	octombrie
1	Preluare cereri anexa1,2,3,6	422	404	404	411	412	404	57	46	40	171
2	Inregistrari in Conectx	30	40	20	30	20	15	29	20	40	116
3	Solicitare clarificari prin email	15	12	20	24	13	17	8	9	10	32
4	inregistrari in situatia Isu si detaliata	418	398	405	406	408	399	0	0	0	0
5	Deplasari la Primarie/ Cattia/ ISU/ SVSU	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0

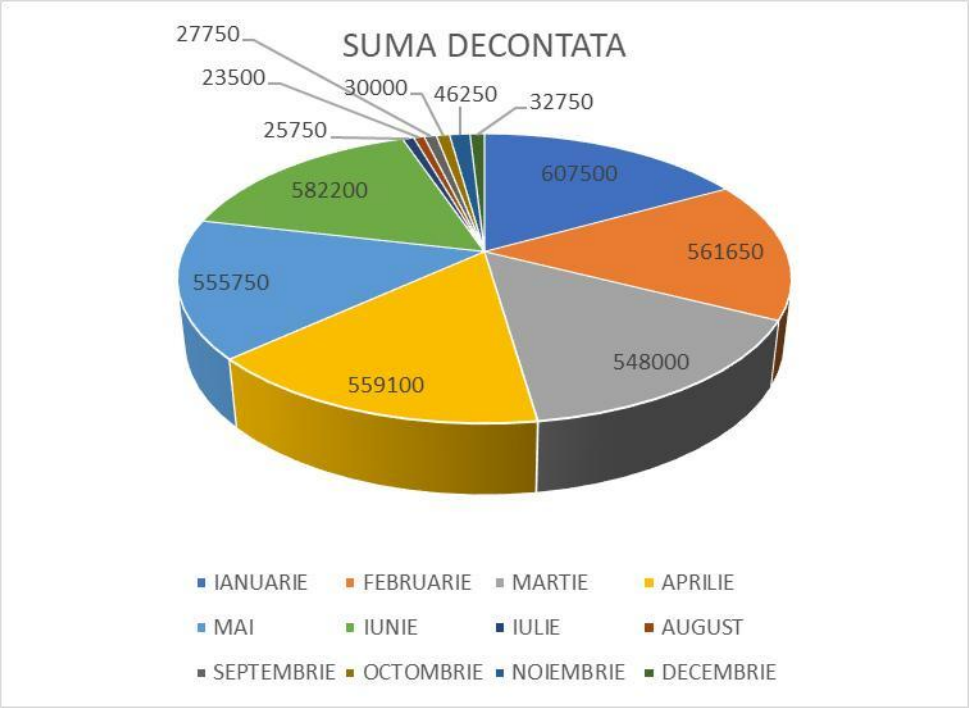
6	Verificari cereri d.p.d.v. al documentelor depuse de solicitanti	422	404	404	406	412	404	57	46	40	171
7	Inregistari in Infocet	422	404	404	411	412	404	57	46	40	171
8	Inregistrari in aplicatia Forfetar	418	398	400	406	408	399	0	0	0	110
9	Intocmire situatii centralizatoare de plata sume forfetare ucarineni	1	1	1	1	1	1	0	0	0	4
10	Intocmire situatii de plata sume forfetare unitati de cazare	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
11	Referate pt rectificare situatii de plata	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0
12	Referate de necesitate/decizii	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1
13	Decizii de aprobare	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
14	Intocmire procedura operationala SAR	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
16	Preluare/initiere apeluri telefonice clarificari	52	32	24	45	47	56	15	24	72	34
17	Arhivare documente -nr dosare arhivate							27	135	163	0
19	Aranjare cereri in ordinea alfabetica	422	404	400	411	412	404	57	46	40	171
20	Verificare cereri tichete sociale in programul ASISOC campania Paste 2024										2400
21	Aranjare cereri in ordinea alfabetica camapania Paste 2023	400									
22	Insotire asistent social pe teren pt. anchete sociale/ nr. zile									8	6
23	Distribuire tichete sociale campania Paste 2024 si Craciun 2024			1000	1000						

24	Intocmire si transmitere raspuns in cazul solutionarii nefavorabile a cererilor.	17	19	25	21	20	12	16	0	0	33
25	Consiliere cetateni ucraineni Program decont.chirie, V.M.I., Alocatie de stat, Indemnizatie, Trusou nou-nascut	48	37	27	25	8	45	43	74	58	62
26	Alocare cod de bare cu nr.inreg. pt.fiecare cerere	422	404	404	411	412	404	57	46	40	171
27	Primire cereri Trusou nou-nascut							4			6
28	Primire cereri alocatie cetateni ucraineni							5	8	69	60
29	Distrbuire ghiozdane/ nr. zile								3	5	
30	Intocmire dosare ajutor incluziune-Prestatii Sociale	60									
31	TOTAL ACTIVITATI	3573	2960	3943	4013	2988	2969	436	501	625	3719



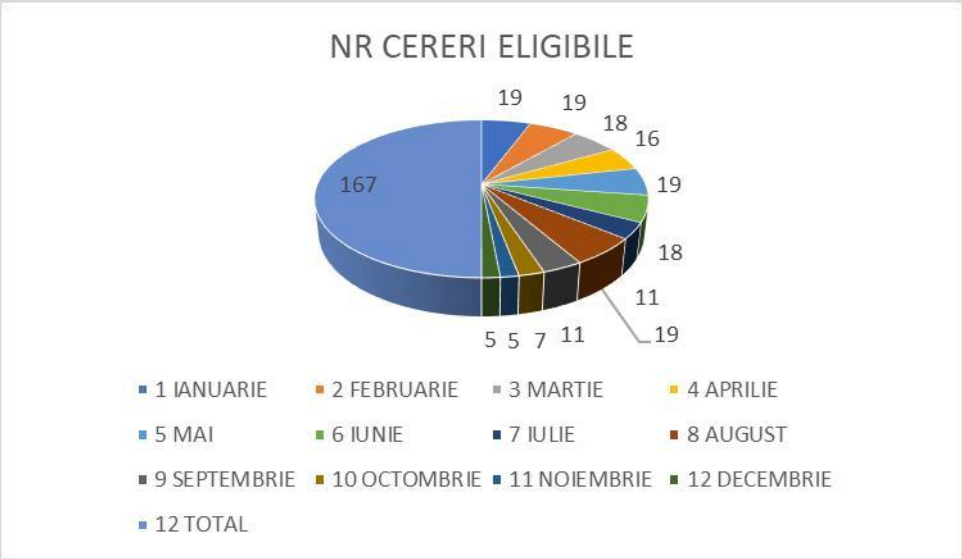
CERERI ANEXA 1 SI 2

NR CRT	LUNA DECONT	SUMA DECONTATA	NR CERERI ELIGIBILE	NR CERERI NEELIGIBILE	NR TOTAL DE CERERI DEPUSE/LUNA
1	IANUARIE	607500	407	15	422
2	FEBRUARIE	561650	388	16	404
3	MARTIE	548000	388	16	404
4	APRILIE	559100	390	21	411
5	MAI	555750	396	16	412
6	IUNIE	582200	44	13	57
7	IULIE	25750	51	6	57
8	AUGUST	23500	38	8	46
9	SEPTEMBRIE	27750	31	9	40
10	OCTOMBRIE	30000	171	6	177
11	NOIEMBRIE	46250	35	9	44
12	DECEMBRIE	32750	30	5	35
	TOTAL	**3600200**	**2369**	**140**	**2509**



CERERI ANEXA 6 (UNITATI DE CAZARE)

NR CRT	LUNA DECONT	SUMA DECONTATA	NR CERERI ELIGIBILE	NR CERERI NEELIGIBILE	NR TOTAL DE CERERI DEPUSE/LUNA
1	IANUARIE	25500	19	0	19
2	FEBRUARIE	25500	19	0	19
3	MARTIE	23500	18	1	19
4	APRILIE	22750	16	1	17
5	MAI	23540	19	0	19
6	IUNIE	21583	18	0	18
7	IULIE	9500	11	0	11
8	AUGUST	9500	19	0	11
9	SEPTEMBRIE	9500	11	0	11
10	OCTOMBRIE	6000	7	0	7
11	NOIEMBRIE	3450	5	3	8
12	DECEMBRIE	3450	5	3	8
	TOTAL	183773	167	8	167



5. ***SERVICIUL ACTIVITĂȚI CONEXE CENTRELOR DE SERVICII SOCIALE***

Scopul serviciului:

Întocmirea notelor de fundamentare și a referatelor pentru cheltuielile privind aprovizionarea cu alimente a centrelor în baza informațiilor privind numărul de beneficiari primite de la centre.

Întocmirea notelor de fundamentare și a referatelor pentru cheltuielile privind achiziția de uniforme și echipamente necesare specifice personalului din centrele de servicii sociale.

Elaborarea referatelor de necesitate pentru toate bunurile și serviciile necesare funcționării centrelor de servicii sociale (materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe și servicii).

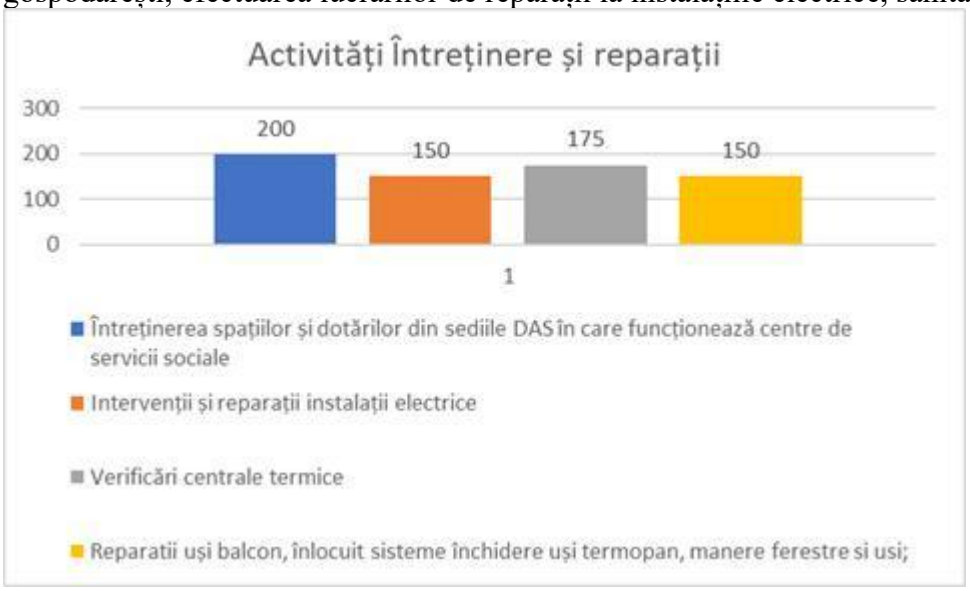
Atribuții bucătărie: pregătirea hranei pentru beneficiari.



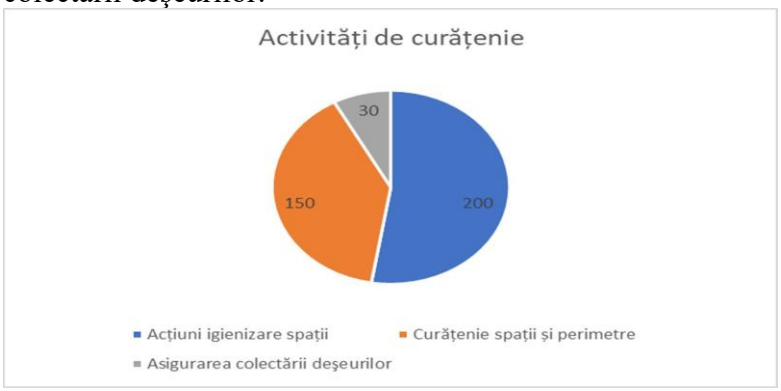
Atribuții spălătorie: asigurarea spălării și igienizării obiectelor de îmbrăcăminte și a obiectelor de cazarmament (lenjerie) pentru beneficiarii din centrele DAS.



Atribuții întreținere și reparații: asigurarea întreținerii spațiilor și a dotărilor din imobilele DAS în care funcționează centre de servicii sociale, prin desfășurarea tuturor activităților administrativ-gospodărești, efectuarea lucrărilor de reparații la instalațiile electrice, sanitare și a avariilor



Atribuții curățenie: efectuarea activităților de curăţenie a spațiilor și a perimetrelor, asigurarea colectării deşeurilor.



II. DIRECȚIA SERVICII SOCIALE

1. ***SERVICII SOCIALE PENTRU COPII ȘI FAMILIE***

A.CENTRUL DE ÎNGRIJIRE DE ZI PENTRU COPIII ÎN SITUAȚIE DE RISC "ASTRA"

Scopul centrului/serviciului:

Centrul de zi oferă servicii pentru protecţia copilului, cu misiunea de a preveni abandonul şi instituţionalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activităţi de îngrijire, educaţie, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viaţă independentă, orientare şcolară şi profesională etc. pentru copii, cât şi a unor activităţi de sprijin, consiliere, educare pentru părinţi sau reprezentanţi legali, precum şi pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Funcţionarea centrului de zi vine în sprijinul comunităţii locale prin diminuarea numărului de copii şi familii aflate în situaţii de risc. Copiii şi familiile acestora beneficiază de serviciile centrului de zi, familiile având şansa de a-şi îmbunătăţi capacitatea de funcţionare şi gestionare a problemelor.

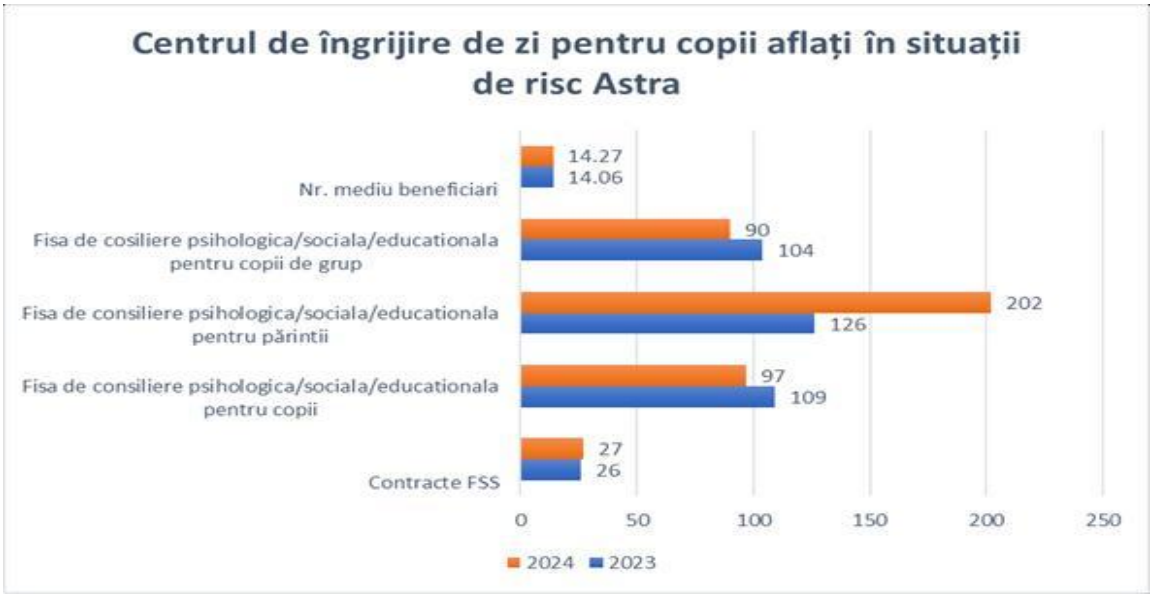
Centrul de zi oferă servicii pentru protecţia copilului, cu misiunea de a preveni abandonul şi instituţionalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activităţi de îngrijire, educaţie, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viaţă independentă, orientare şcolară şi profesională etc. pentru copii, cât şi a unor activităţi de sprijin, consiliere, educare pentru părinţi sau reprezentanţi legali, precum şi pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Funcţionarea centrului de zi vine în sprijinul comunităţii locale prin diminuarea numărului de copii şi familii aflate în situaţii de risc. Copiii şi familiile acestora beneficiază de serviciile centrului de zi, familiile având şansa de a-şi îmbunătăţi capacitatea de funcţionare şi gestionare a problemelor.

Centrul de zi se adresează copiilor de vârstă şcolară, între 6 şi 12 ani, elevi în învățământul primar. Programul de funcționare a centrului este zilnic între 08:30-16:30. Activitatea cu copiii se desfăşoară pe parcursul a patru ore /zi, inclusiv în perioada de vacanţă școlară. Numărul maxim de copii care pot frecventa zilnic activitatea de grup este 15.

În cadrul Centrului de zi "Astra" copiii și familiile lor au beneficiat de următoarele servicii sociale:

- servicii de consiliere psihologică/socială/educațională pentru copii;
- servicii de orientare şcolară şi profesională;
- consiliere şi suport pentru părinţi;
- consiliere psihologică/socială/medicală/juridică/educațională pentru părinţi;
- servicii educaţionale;
- servicii de recreere şi socializare;
- masă caldă de prânz pe zi/copil;



2. SERVICII COMUNITARE INTEGRATE:

A. CENTRUL DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII

Scopul centrului:

Scopul serviciului social „Centrul de Zi pentru Consiliere şi Sprijin pentru Părinţi şi Copii" este de a reduce numărul de persoane aparținând grupului vulnerabil – familii cu copii, prin furnizarea unor servicii sociale adecvate nevoilor specifice, respectiv activități de asistență socială, medicală și psihologică, familiilor cu copii, de pe raza Municipiului Brașov. Centrul de zi a fost înființat prin H.C.L. nr. 924/2022 și deține un Regulament de Organizare și Funcționare aprobat prin H.C.L. nr. 909/2023 activitatea centrului începând concret în luna martie 2024.

Misiunea Centrului de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii este reducerea numărului de persoane aparținând grupului vulnerabil-familii cu copii, prin furnizarea unor servicii sociale adecvate nevoilor specifice, respectiv activități de asistență socială, îngrijire, educaţie, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, orientare şcolară şi profesională pentru copii, cât şi a unor activităţi de sprijin, consiliere, educare pentru părinţii sau reprezentanţii legali, precum şi pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Funcţionarea centrului de zi vine în sprijinul comunităţii locale prin diminuarea numărului de copii şi familii aflate în situaţii de vulnerabilitate. Copiii şi familiile acestora beneficiază de serviciile centrului de zi, familiile având şansa de a-şi îmbunătăţi capacitatea de funcţionare şi gestionare a problemelor.

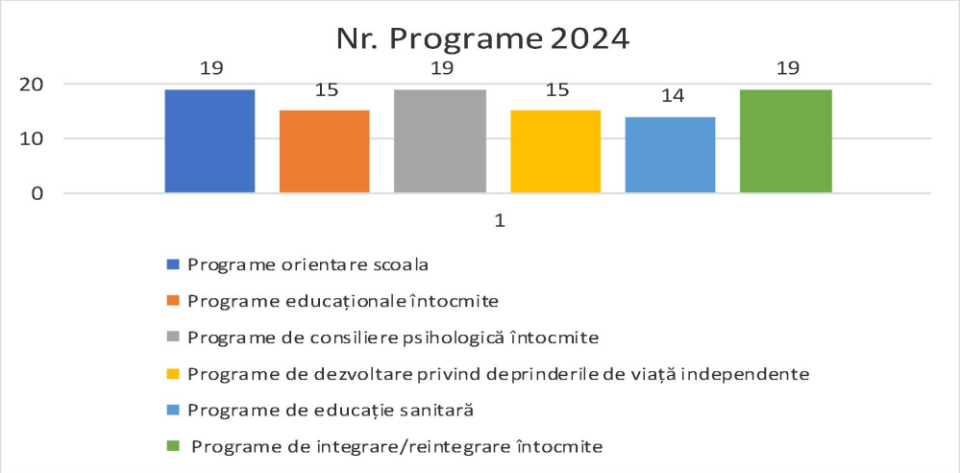
Centrul de zi se adresează copiilor și familiilor acestora. Programul de funcționare a centrului este zilnic între 08:00-16:00. Numărul maxim de copii care pot frecventa zilnic activitatea de grup este 15.

În cadrul Centrului de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii copiii și familiile lor au beneficiat de următoarele servicii sociale:

- activități educaționale (program educațional, supraveghere la efectuarea temelor școlare, consiliere educațională);
- activități pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă, plan de integrare/reintegrare, consiliere socială;

- activităţi recreative şi de socializare (pictură, excursii, jocuri, vizite la muzeu, vizionare teatru/ film);
servicii de consiliere psihologică pentru copii (program personalizat de consiliere psihologică /psihoterapie);
- servicii de consiliere psihologică pentru părinți/reprezentanți legali;
- program de educație parentală ,,Școala pentru părinți";
- servicii de integrare/reintegrare;
servicii de igienă personală;
- servicii administrative de spălătorie;
- masa caldă/gustare.

Numărul de contracte de furnizare servicii în anul 2024 a fost de 15 contracte;
Numărul mediu de beneficiari/lună a fost de : 14,49 beneficiari. La activități au participat și mai mulți potențiali beneficiari pentru care se va propune oferirea de servicii sociale după licențierea serviciului.



-Nr. Fișe de monitorizare PPI – 6 Fișe;
-Nr. Fișe de consiliere întocmite/an - 32;
-Nr. Note de constatare privind serviciile oferite, întocmite pe an – 98 NC;
-Nr. Raport trimestrial de evaluare PPI – nu a fost cazul;
-Nr. Întâlniri "Școala pentru părinți" organizate/an – 2 întâlniri;
În cadrul centrului fiecare specialist a oferit, conform fișei postului, servicii sociale planificate în baza Programului personalizat de intervenție (PPI), cu activități cuprinse în anexele aferente PPI-ului, respectiv.
Program de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, în cadrul căruia s-a urmărit informarea și realizarea unor activități specificecare formează abilități pe care un copiii și le pot însuși astfel încât să-și formeze o obișnuință care favorizează capacitatea personală de a gestiona viața de zi cu zi în diferite medii (familia, școala, societatea).
Program de educație sanitară – conține teme de educație sanitară pentru prevenirea îmbolnăvirii, atât pentru copii cât și pentru părinți;
Program educațional și consiliere educațională– sprijin și îndrumare în vederea efectuării de teme școlare și realizarea unor activități educaționale nonfomale pe teme diverse.
Consiliere socială – asistentul social a urmărit în cadrul ședințelor de consiliere a beneficiarilor (copii și părinți) identificarea nevoilor sociale ale familiei și satisfacerea acestora în măsura în care acestea puteau fi realizate, precum și facilitarea unor relații interfamiliale pozitive între minori și familiile acestora;
Consilierea psihologică a copiilor de grup/individuală – au urmărit susținerea emoțională și dezvoltare personală, tehnicile de evitare a bullying-ului:
Orientare școlară și profesională –identificare aptitudini și talente, cunoașterea emoțiilor, încurajarea şi

sprijinirea copilului pentru a frecventa şcoala şi pentru a-și dezvolta aptitudini şi abilităţi proprii, în raport cu nivelul de dezvoltare, cunoştinţele dobândite, nevoile şi interesele proprii.
Consilierea părinților și Școala pentru Părinți - au fost organizate întâlniri de cunoștere și relaționare cu echipa centrului încercând a se identifica teme de discuție și activități pentru părinți.
Activități recreative: pictat, decupat, modelaj, desene cu cretă pe asfaltul din fața centrului, ateliere creative: brățări tematice cu flori, crenguțe, iarbă, sistemul solar (planete, meteoriți și comete), crearea unei pușculițe a centrului, crearea de hrănitori pentru păsări, insectar, inima centrului (hârtie creponată), căsuța din chibrituri, alfabetul din chibrituri, tablou specific de toamnă și alte materiale realizate.
Jocuri de grup/individuale și alte activități ludice: „Rațele și vânătorii", „Trage sfoara", „Nu te supăra, frate", „Țară țară, vrem ostași", „Atenție, stai!, popice, biliard, darts, mima, jocuri de rol, scaunele muzicale, aruncarea cercurilor la țintă, întrecere cu sacul, jocuri de socializare, vizionare materiale educative cu ajutorul proiectorului, jocuri cu mingea, jocuri în zăpadă, sărituri cu coarda, dans tematic, șotron, fotbal şi alte jocuri de interior și de exterior dinamice
Sărbătorirea zilelor de naştere ale copiilor – Sărbătorirea zilei de naștere pentru un copil, în luna iunie.
Serbări/concursuri/evenimente: Serbare Crăciun și o acțiune muzicală -colinde în comunitate;
Excursii/ieșiri organizate la: Detașamentul 2 de Pompieri;
Contracte de colaborare/parteneri derulate :CJRAE Brașov; S.C. Breazu Junior S.R.L.;Asociația Teligența, Teatrul Arlechino, Opera Brașov, ISU Brașov, Asociația Educatio Pleno, Crucea Roșie.
Numărul de beneficiari ai centrului respectiv:
- beneficiari activi – 15 beneficiari la 31.12.2024;
- beneficiari admiși în cursul anului – 15 beneficiari;
- beneficiari suspendați/încetați/reziliați – 0 beneficiari.

B. CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI

Scopul centrului este de a furniza servicii de recuperare/ reabilitare specifică deficienţei fiecărui copil în vederea creșterii calității vieții și îmbunătățirii capacității acestora de integrare în comunitate, prin furnizarea unor activităţi de asistență socială, educaţională și de recuperare.

Misiunea Centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități este de a preveni separarea și instituționalizarea copiilor, prin furnizarea unor servicii sociale adecvate nevoilor specifice, de recuperare/reabilitare, educaţie, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, orientare şcolară şi profesională pentru copii, cât şi a unor activităţi de sprijin, consiliere, educare pentru părinţii sau reprezentanţii legali ai acestora , precum şi pentru alte persoane care au în îngrijire copiii. Centrul de zi a fost înființat prin H.C.L. nr. 906 din 2023 și deține un Regulament de Organizare și Funcționare aprobat prin H.C.L. nr. 700/2024, activitatea centrului începând concret în luna mai 2024.

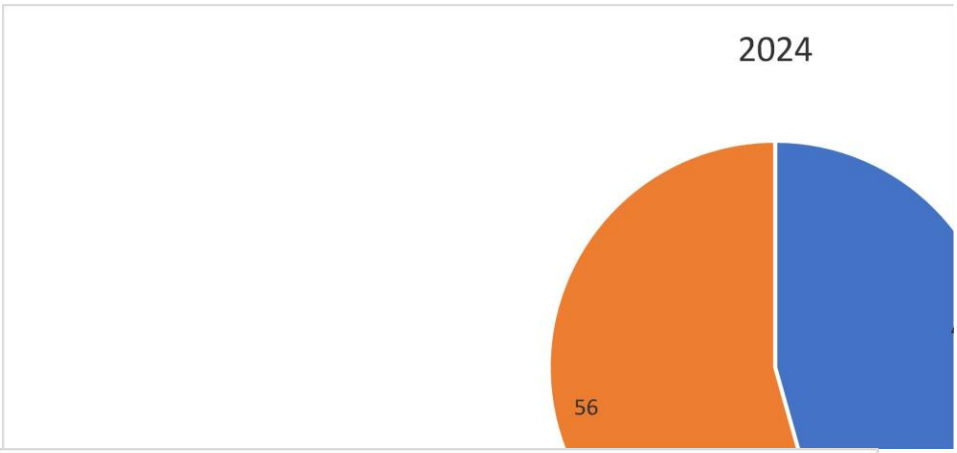
Funcţionarea centrului de zi vine în sprijinul comunităţii locale prin asistarea specifică a copiilor şi a familiilor aflate în situații de vulnerabilitate. Copiii şi familiile acestora beneficiază de serviciile centrului de zi, copiii având şansa ca prin terapiile specifice oferite gratuit să-și îmbunătățească capacitatea de funcţionare neuro-psihică crescând gradul de integrare a acestora în familie și în societate.

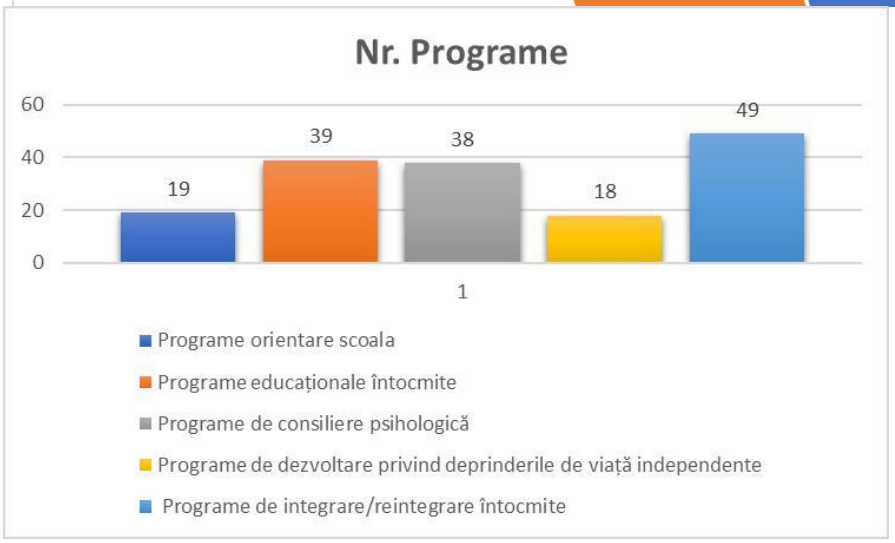
Centrul de zi se adresează copiilor și familiilor acestora. Programul de funcționare a centrului este zilnic între 08:00-16:00. Numărul maxim de copii care pot frecventa zilnic activitatea de grup este 20.
În cadrul Centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabililități copiii și familiile lor au beneficiat de următoarele servicii sociale:

- Servicii primare: consilierea și informarea părinților/reprezentanților legali;

- Servicii/programe individualizate de recuperare/reabilitare prin: asistență terapeutică, kinetoterapie, terapie psihologică, logopedie, educaţie specială pentru copii;
- Servicii de consiliere psihologică (terapie psihologică individuală și de grup) și orientare școlară și profesională pentru copii;
- Servicii/programe educaționale, recreative și de socializare specifice pentru copii;

Numărul de contracte de furnizare servicii în anul 2024 a fost de 47 contracte;
Numărul mediu de beneficiari/lună a fost de: 16,78 beneficiari.





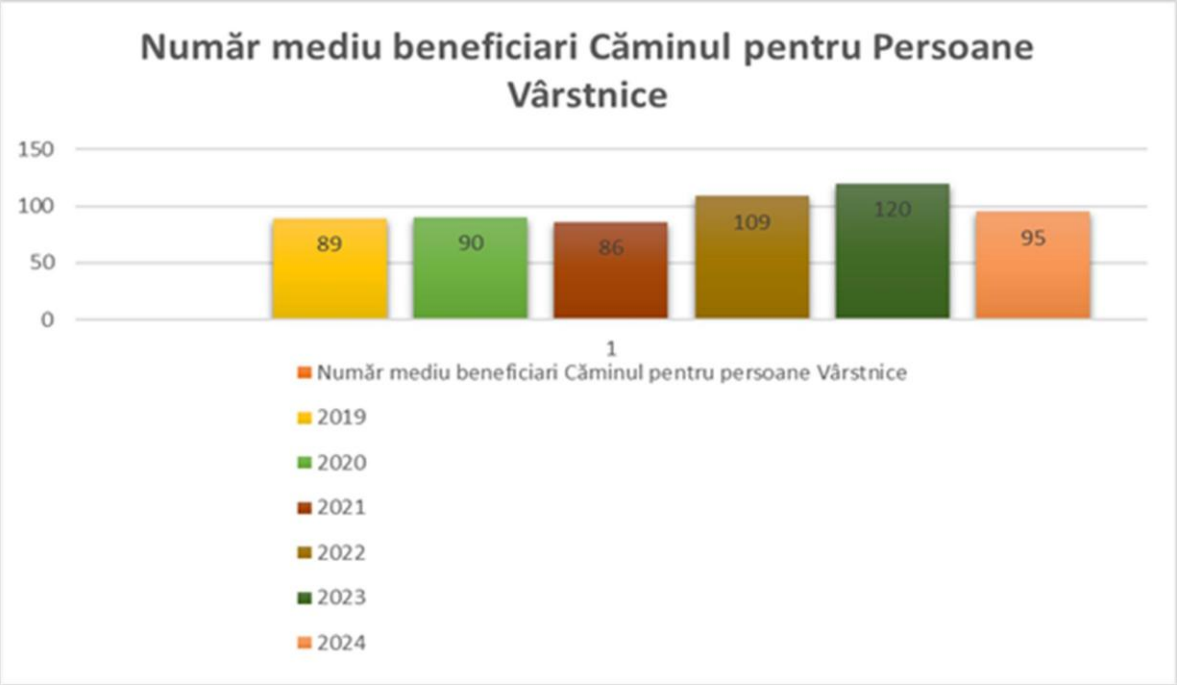
3. ***SERVICII REZIDENȚIALE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE***

A. CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE ȘI CENTRUL DE TIP RESPIRO PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Scopul centrului:Căminul pentru Persoane Vârstnice asigură condiţii corespunzătoare de găzduire şi de hrană,îngrijiri medicale primare, recuperare şi readaptare/ reabilitare funcțională, activităţi de petrecere atimpului liber, asistenţă socială şi psihologică persoanelor vârstnice instituţionalizate.
„ Căminul pentru Persoane Vârstnice“ asigură condiţii corespunzătoare de găzduire şi de hrană,

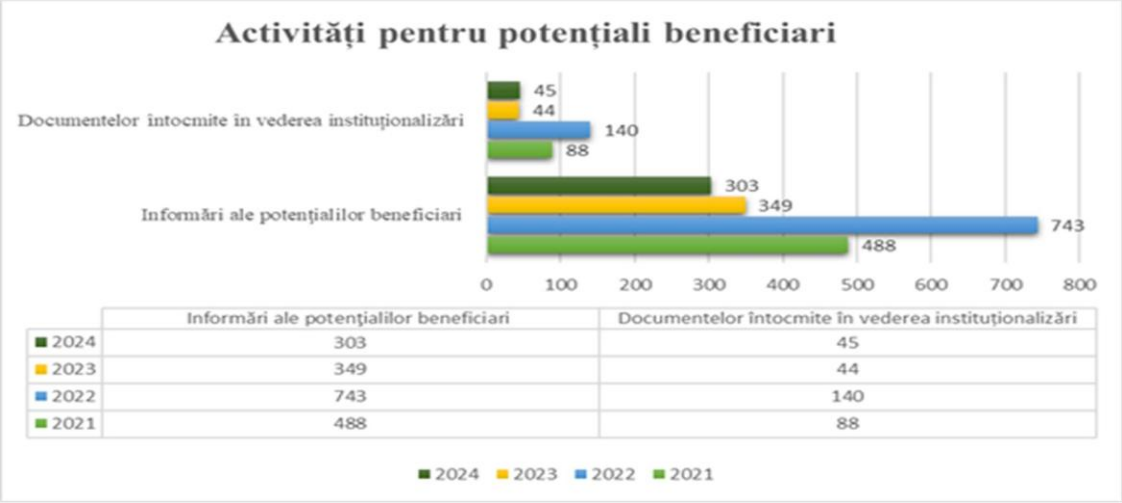
îngrijire și infirmierie, asistență medicală primară, recuperare şi reabilitare funcțională, activităţi de petrecere a timpului liber, asistenţă socială şi psihologică persoanelor vârstnice instituționalizate.

În anul 2024 au beneficiat de servicii în cadrul Căminului pentreu Persoane Vârstnice un număr total de 112 vârstnici, iar numărul mediu a fost de 95 de beneficiari/lună.



Activități și servicii oferite

Activitățile și serviciile oferite în cadrul celor două centre sunt structurate conform cerințelor standardelor minime de calitate prevăzute în Ordinul 29/2019

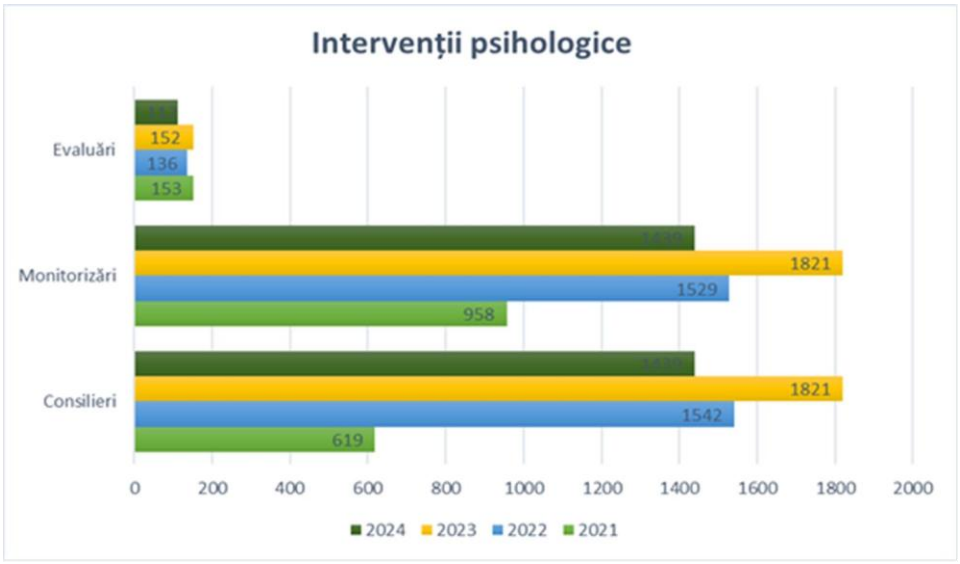


	Informări ale potențialilor beneficiari	Documentelor întocmite în vederea instituționalizări
2024	303	45
2023	349	44
2022	743	140
2021	488	88



	2021	2022	2023	2024
Stabilirea obligațiilor de întreținere	390	829	606	422
Gestionarea valorilor bănești	282	250	366	600
Fișe de monitorizare servicii de integrare/reintegrare	4874	6719	6402	5497
Incidente deosebite	158	132	163	101

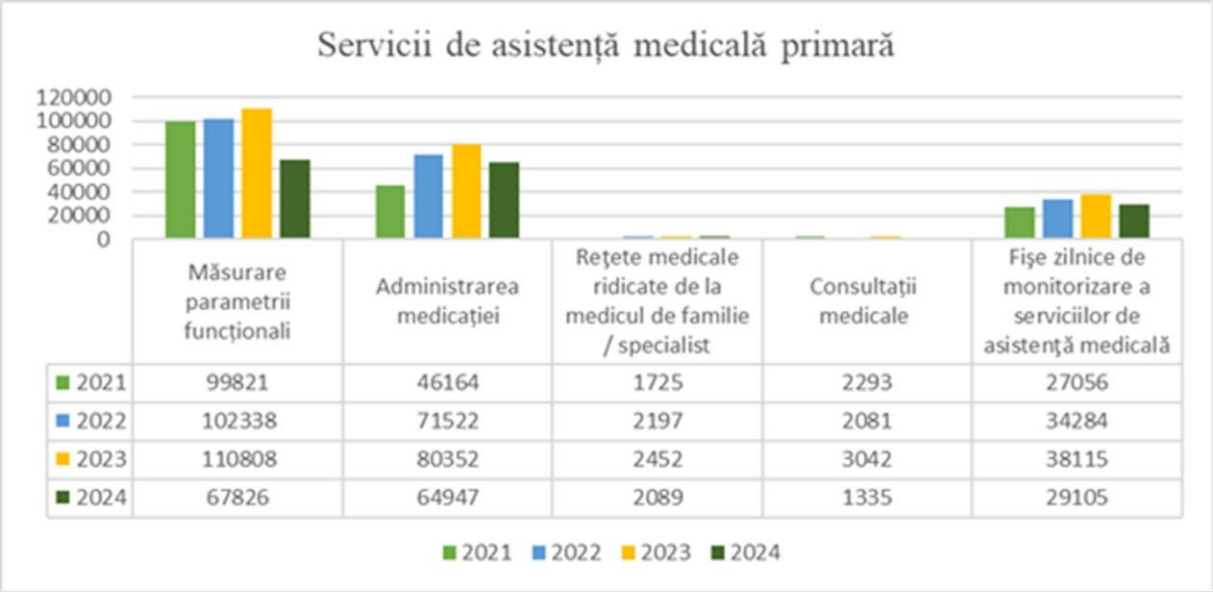
Acordarea serviciilor psihologice:



Acordarea serviciilor recuperare/ reabiliatere funcţională:



Acordarea serviciilor de asistenţă medicală:



	Măsurare parametrii funcționali	Administrarea medicației	Rețete medicale ridicate de la medicul de familie / specialist	Consultații medicale	Fișe zilnice de monitorizare a serviciilor de asistență medicală
2021	99821	46164	1725	2293	27056
2022	102338	71522	2197	2081	34284
2023	110808	80352	2452	3042	38115
2024	67826	64947	2089	1335	29105

4. ***SERVICII SOCIALE DE ZI***

A. CENTRUL DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI RECUPERARE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Scopul Centrului de Zi de Asistenţă şi Recuperare pentru persoane vârstnice" este de a oferi servicii sociale de asistență și recuperare persoanelor vârstnice care au împlinit vârsta legală de pensionare cu domiciliul/reşedinţa în Municipiul Braşov, în vederea prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, sprijin pentru reintegrare socială şi apartenenţă la grup, suport pentru depăşirea unor situaţii de dificultate.

Principalele servicii sociale furnizate beneficiarilor din cadrul Centrului de Zi de Asistență și Recuperare pentru Persoane Vârstnice s-au desfăşurat:

a) servicii destinate promovării/integrării sociale: activități de informare și educație, consiliere socială de grup, activități de menținere/îmbunătățire a capacității cognitive, motorii, activități de realizare decorațiuni din diverse materiale/colaje, activități de consiliere psihologică individuală și de grup.

b) servicii/activități de recuperare/reabilitare funcțională: ședințe kinetoterapie de grup, tehnici de mobilizare (mișcare și activități fizice în sală sau aer liber); activități de menținere/îmbunătățire a capacității cognitive.

c) servicii de suport pentru satisfacerea nevoilor de bază ale vieții: asigurarea micului dejun și mesei de prânz; asigurarea condițiilor de igienă personală; asigurarea condițiilor de odihnă; spălat efecte personale (lenjerie, prosoape).

Activitățile deșfășurate la nivelul centrului:

1. integrare/reintegrare socială (dans, plimbări în curtea centrului, grădinărit, desen/pictură, lucru manual, participarea la viaţa socială şi culturală a comunităţii, activități de îndemânare, activități de socializare și petrecere a timpului liber, etc);
2. informare, evaluare a situației beneficiarului, consiliere socială;
3. consiliere psihologică și informare (exerciţii pentru stimularea abilităţilor cognitive, menţinerea/ dezvoltarea concentrării, menţinerea atenţiei asupra anumitor acţiuni/sarcini pe o durată adecvată, păstrarea cunoştinţelor acumulate de-a lungul vieţii şi menţinerea/dezvoltarea capacităţii de memorie, gestionarea situaţiilor de stres şi risc, menţinerea autocontrolului asupra comportamentului şi

exprimarea emoţiilor);
4. asistență medicală primară (monitorizare parametrii funcționali, etc);
5. servicii de recuperare/reabilitare funcțională (gimnastică geriatrică de întreținere);
6. servicii de suport prin acordarea unui mic dejun și prânz, asigurate de către personal calificat angajat al DAS;
7. asigurarea condițiilor necesare efectuării unei igiene corespunzătoare și asigurarea condițiilor pentru odihnă.

Indicatori realizați în cursul anului 2024:

Nr. crt.	Indicatori	Număr
1.	acte adiționale suspendare/incetare	22
2.	primire beneficiarilor CZARPV	251
3.	tabel prezență semnătura beneficiarului	84
4.	activități de socializare - grup	156
5.	activități de informare și educație - grup	48
6.	activități de îmbunătățire a activității motorii - grup	156
7.	activități de realizare decorațiuni din diverse materiale	104
8.	activități de socializare în aer liber	4
9.	actualizarea periodic baza de date cu informaţiile recente legate de beneficiari	6
10.	arhivare a dosarelor cu beneficiarii încetați pe anul 2024	6
11.	cerere suspendare	15
12.	cerere admitere	6
13.	cerere încetare	6
14.	informare beneficiarilor conf. standardului	12
15.	verificare/consemnare lunară a registrului privind cazurile de abuz și neglijare	12
16.	verificare cutie sesizări și reclamații/săptămână	52
17.	consiliere socială individuală (la solicitare)	20
18.	consiliere socială de grup	12
19.	contactarea telefonică a beneficiarilor în vederea stabilirii prezenței	105
20.	contracte de furnizare servicii	18
21.	convorbiri telefonice alte structuri	20
22.	decizie admitere	6
23.	distribuire materiale igienico-sanitare	324
24.	evaluare + deplasare	6
25.	fisa monitorizare activități	204
26.	tabel încasare	12
27.	fisă de calcul inițială la contract	6
28.	fise de calcul	180
29.	înstiințări de plată	180
30.	informare potențiali beneficiari	20

31.	inițiere utilizare internet pe telefon beneficiari	6
32.	inregistrare și operare fișe de monitorizare	204
33.	încetare contracte	6
34.	întocmirea si operare fișelor de reevaluare	*32*
35.	plan cu sugestii de îmbunătățire a planului de îmbunătățire a CZARPV	1
36.	plan individualizat de asistență și îngrijire evaluare+deplasare	6
37.	plan individualizat de asistență și îngrijire reevaluări	60
38.	planificarea informării/activităților sociale pe anul 2022	1
39.	pregătirea materialului pentru activitățile de socializare	52
40.	tabel pontajul cu prezența beneficiarilor	12
41.	raportare situație contracte	12
42.	reeavaluări	32
43.	situație contabilitate nr mediu benef	12
44.	situatie tabel încasări	12
45.	solicitare nr. meniuri zilnice	251
46.	excursii	3
47.	campanii de informare a comunității	2
48.	servicii de natură medicală	354
49.	kinetoterapie de grup	44
50.	consemnare ședințe kinetorapie	466
51.	verificare inventar cu obiectele utilizate în cadrul CZARPV	2
52.	înregistrări Conectx 2024	600

Activitatea psihologului din cadrul CZARPV:

Nr. crt.	Activitate AN 2024	Număr
1.	Consiliere psihologică de grup	96
2.	Consiliere psihologică individuală	180
3.	Consemnare fișe de monitorizare activităţi	204
4.	Evaluare + deplasare	6
5.	Consemnare plan individualizat de asistență și îngrijire - evaluare	6
6.	Program de integrare/reintegrare socială	6
7.	Fișe de reevaluare	32
8.	Consemnare plan individualizat de asistență și îngrijire - reevaluări	32
9.	Program de integrare/reintegrare socială	32
10.	Raport convorbiri telefonice	15
11.	Planificare evaluări/reevaluări psihologice pt anul 2024	1
12.	Planificarea consilierilor psihologice a activităților pe anul 2024	1
13.	Pregătirea materialului pentru activitățile de consiliere psihologică de grup	96
14.	Aplicarea şi interpretarea chestionarului privind percepţia gradului de satisfacție al persoanelor vârstnice	15
15.	Raport interpretare chestionar	1

Pe parcursul anului 2024 au beneficiat de servicii sociale un număr total de 2 persoane vârstnice, pe parcursul anului au fost admiși 6 beneficiari, iar unterior au încetat 6 contracte de furnizare a serviciilor sociale.

La data de 31.12.2024, în cadrul în cadrul centrului de zi, sunt active 15 de contracte de furnizare servicii sociale.

B. UNITATEA DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU

1. Scopul serviciului social este acordarea serviciilor de îngrijiri la domiciliu persoanelor vârstnice, care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege şi au domiciliul în Municipiul Brașov prin prevenirea și depășirea unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență în scopul păstrării autonomiei persoanelor vârstnice;

Acordarea acestor servicii, realizată în mod profesional, cu un personal calificat duce la scăderea efectelor negative aferente procesului instituționalizării, creând astfel posibilitatea menținerii vârstnicului în habitatul cu care acesta este obișnuit, construind astfel un factor de evoluție favorabilă asupra calității vieții acestuia și a familiei sale.

Serviciile de îngrijire la domiciliu pentru vârstnici se oferă ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, vârstnicul necesitând astfel ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi. Situația de dependență este o consecință a bolii, traumei şi dizabilității, ce poate fi acutizată de absența relațiilor sociale și a resurselor economice

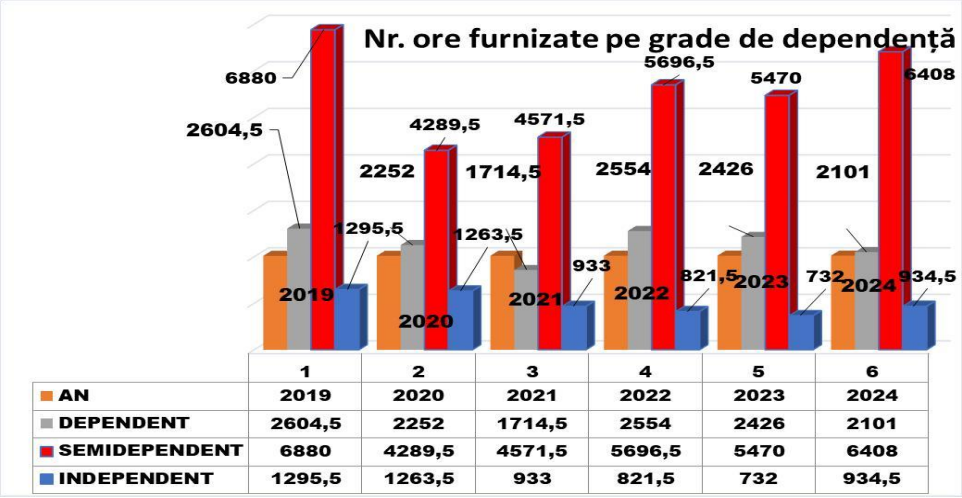
adecvate.
Printre beneficiile acestei noi forme de servicii se numără nu numai starea de bine a pacienților, costurile mai reduse decât într-o instituție, dar si diminuarea impactului nedorit asupra familiei indus de existența unei persoane dependente în cadrul acesteia.
În vederea prevenirii instituționalizării persoanelor vârstnice singure, care au parţial afectată autonomia locomotorie iar deplasarea în exteriorul locuinţei este limitată, a persoanelor vârstnice imobilizate, fără aparţinători sau a căror familii nu pot asigura, parţial sau integral, îngrijirea şi întreţinerea acestora, prin intermediul Unităţii de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice, pot beneficia de:

Pe parcursul anului 2024 au beneficiat de servicii de îngrijire la domiciliu un număr total de 22 persoane vârstnice, pe parcursul anului au fost admiși 6 beneficiari, iar un contract de furnizare a serviciilor a fost încetat.

La data de 31.12.2024, în cadrul Unității de Îngrijiri la Domiciliu, sunt active 21 de contracte de furnizare servicii sociale.

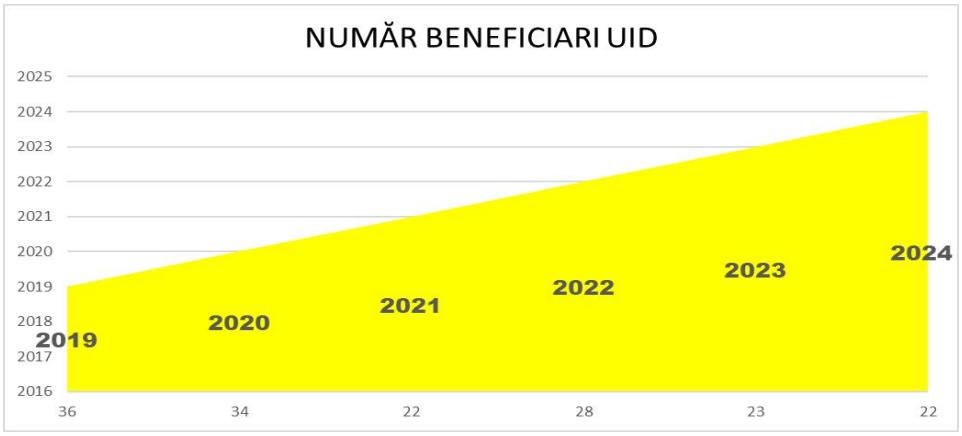
Pe parcursul anului 2024 personalul angajat în cadrul Unității de Îngrijire la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice a participat la două (2) campanii de informare cu privire la serviciile sociale furnizate de Direcția de Asistență Socială Brașov, desfășurate în cartierele Municipiului Brașov.
De asemenea s-a participat la 2 întâlniri de lucru privind aplicarea managementului de caz conform Ordinului 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice.
Grafice comparative anii anteriori:

a) Număr ore furnizate conform gradului de dependență



	1	2	3	4	5	6
AN	2019	2020	2021	2022	2023	2024
DEPENDENT	2604,5	2252	1714,5	2554	2426	2101
SEMIDEPENDENT	6880	4289,5	4571,5	5696,5	5470	6408
INDEPENDENT	1295,5	1263,5	933	821,5	732	934,5

b) Număr beneficiari UID comparativi anii anteriori



C. *CENTRUL DE ZI DE SOCIALIZARE ȘI PETRECERE A TIMPULUI LIBER (TIP CLUB) NOUA*

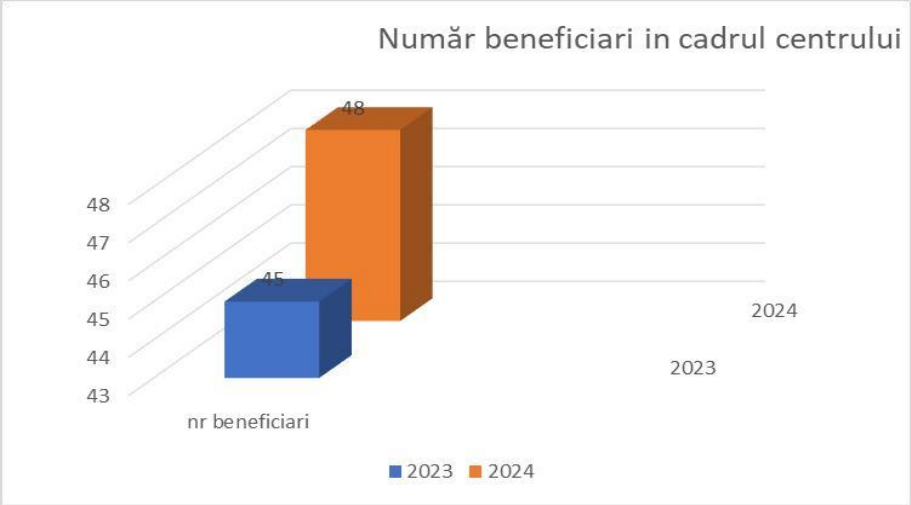
Scopul Centrului:

- prevenirea şi combaterea riscului de excluziune socială - sprijin pentru reintegrare socială şi apartenenţă la grup, suport pentru depăşirea unor situţii de dificultate;
- menţinerea şi îmbunătăţirea capacităţilor fizice - dexteritate manuală, practicarea exerciţiilor fizice;
- menţinerea sau ameliorarea capacităţilor psihice şi senzoriale - antrenarea funcţiilor cognitive, prevenirea depresiei, a declinului cognitiv şi a demenţei senile;
- prevenirea deteriorării stării de sănătate;
- valorizarea persoanei vârstnice, promovarea imaginii unei îmbătrâniri active;
- valorizarea experienţei de viaţă, a altruismului şi disponibilităţii persoanei vârstnice;
- interacţiunea socială între generaţii.

Principalele activități desfășurate la nivelul centrului și indicatori realizați în cursul anului 2024 asociați obiectivelor specifice:

Nr. crt.	Obiective specifice	Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice	Număr indicatori
1.	Adaptarea procedurilor operaționale, conform Standardului SR EN ISO 9001:2015.	- număr proceduri	8 - 3 revizuite
2.	Măsurarea gradului de satisfație a beneficiarilor din cadrul centrului.	- număr chestionare de satisfacție aplicate	40
- număr sesizări și reclamați		0	
3.	Acordarea de servicii sociale în conformitate cu standardele minime de calitate.	- număr de contracte de furnizare servicii	48
- număr de contracte de furnizare servicii încetate		3	
- număr evaluării sociomedicale		5	
- număr PIAI		5	
- număr programe integrare/reintegrare socială		5	
- număr reevaluări		83	

- număr PIAI	83
- număr programe integrare/reintegrare socială	83
- număr programe de recuperare/reabilitare funcțională	12
- număr servicii de recuperarereabilitare funcțională	108
- număr servicii de natură medicală	194
- număr fișe de monitorizare	470
-numărul de informări obrigatori conform standardului	12



D. CENTRUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU "SF. NICOLAE"

Scurta descriere a activitaților CSRN „Sf. Nicolae":

Centrul oferă persoanelor cu dizabilităţi fizice și/sau asociate, intervenții specializate centrate pe recuperarea neuromotorie pentru a răspunde nevoilor individuale, identificate în urma evaluării, în vederea depăşirii situaţiei de dificultate, a prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, prevenirea instituționalizării şi creşterea calităţii vieţii acestor persoane.

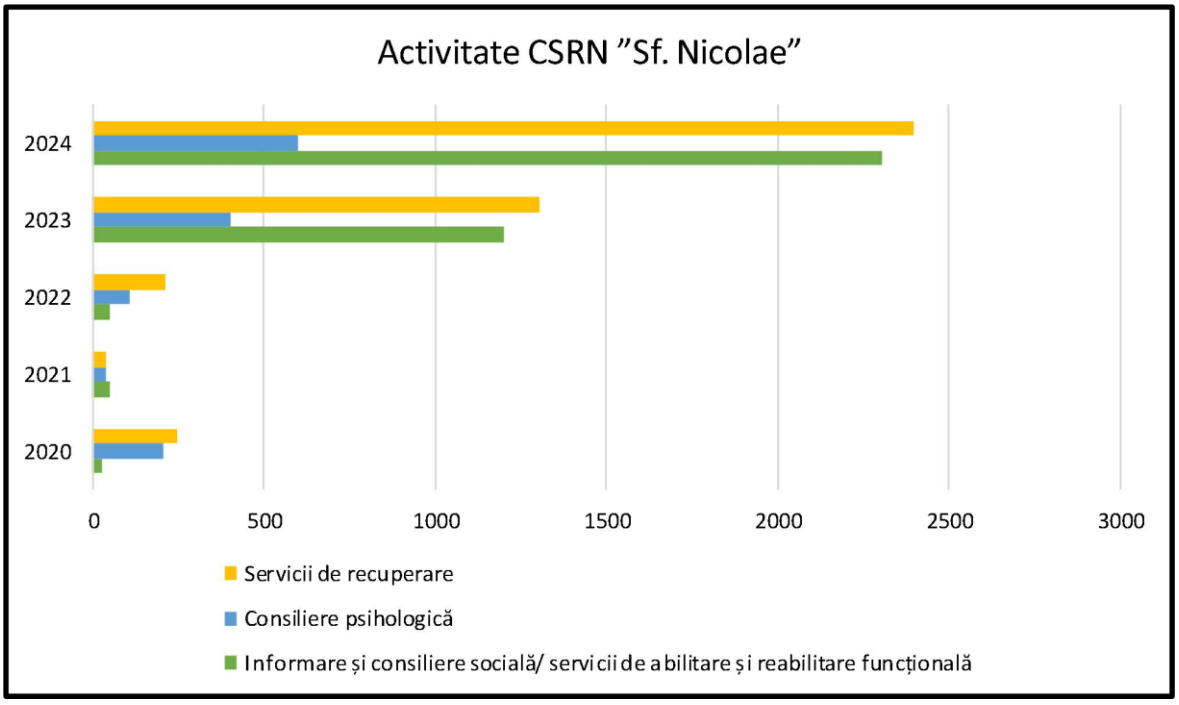
Principalele activități desfășurate în anul 2024:

Nr. crt	Principalele activități/tipuri de servicii asigurate în Centru	Total rezultate
1	Informarea potențialilor beneficiari și a publicului interesat	Informări fizice – 48 Informări telefonice – 56
2	Inregistrarea cererilor si intocmirea dosarelor noi	16
3	Reevaluări a persoanelor adulte cu dizabilităţi fizice și/sau asociate	68
4	Raport anchetă socială	17
5	Activități de informare și consiliere socială la sediul centrului	298 individuală /cu grup de beneficiari
6	Activități de integrare și participare socială și civică socializare și petrecere a timpului liber	1426
7	Activități de consiliere psihologică (individual)	593

8	Activități de atelier de lucru - decorațiuni din diverse materiale / colaje/lucru manual	587
9	Activități de îmbunătățire/ îmbogățire a abilităților cognitive și motorii	411
10	Activități de îndemânare și deprinderi de viață independentă	187
11	Activități de relaxare/Terapie prin muzică	86
12	Servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu	Ședințe kinetoterapie - 2388
		Ședințe masaj - 2176
13	Referate necesitate	15
14	Planificări activitate centru	48
15	Planificări informări beneficiari	28
16	Planificări informări personal	19
17	Rapoarte de activitate	63
18	Chestionare aplicate beneficiarilor	31

În cursul anului 2024, în cadrul CSRN „Sf. Nicolae” s-au întocmit următoarele documente:

Nr crt	**Denumire document**	**Numar**
.	Fișă de evaluare/reevaluare	62
.	Adrese/referate necesitate	15
.	Contract acordare servicii sociale	16
.	Plan personalizat/individualizat de asistență și îngrijire	62
.	Fișă de informare și consiliere socială	370
.	Fișă de monitorizare/fișa beneficiar	347
.	Fișă de evaluare psihologică inițială	11
.	Fișă de anamneză	11
.	Fișă de consiliere psihologică individuală	577
.	Fișă de consiliere psihologică de grup	24
.	Fișe monitorizare lunare	360



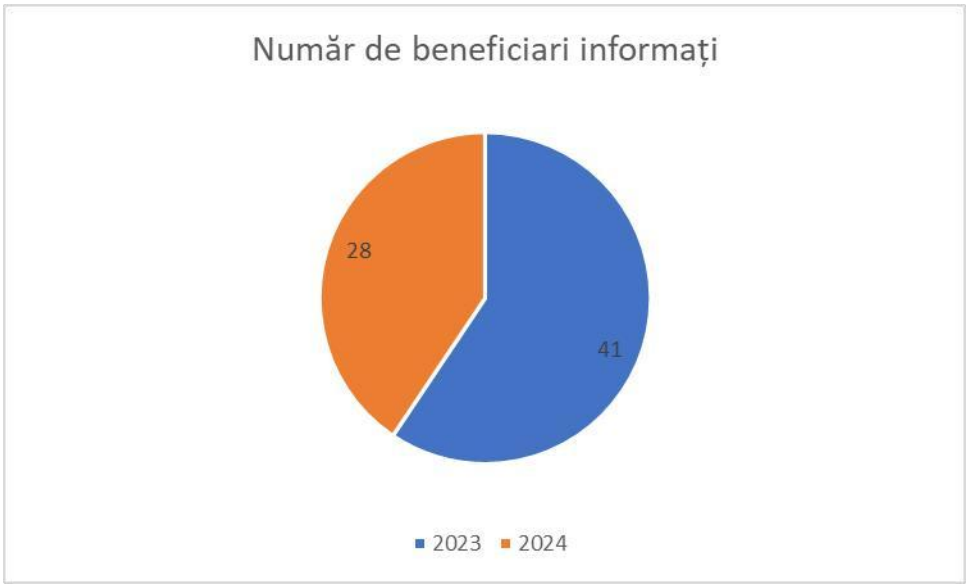
Contracte active în anul 2024 - 31 beneficiari
Contracte încheiate în anul 2024 - 16 contracte
Contracte încetate în anul 2024 - 5 contract
- Participarea beneficiarilor la activități s-a desfășurat, în funcție de personalul existent, preferințele pentru activități și nevoile beneficiarilor;
- S-a ținut legătura cu beneficiarii în permanență telefonic, în caz de necesitate, pentru informare și consiliere.

6. SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST

A. CENTRUL REZIDENȚIAL PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST

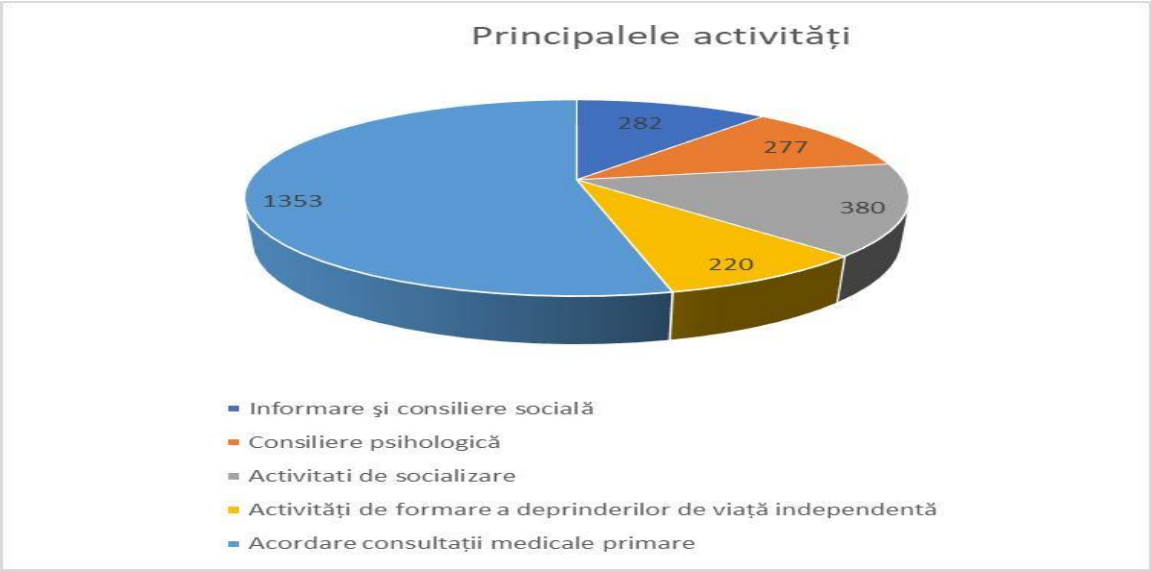
Scopul centrului:

Scopul serviciului social cu cazare „Centrul Rezidenţial pentru Persoane Fără Adăpost" este de a furniza servicii sociale care cuprind, activităţi de găzduire pe perioadă determinată și informare/consiliere socială, consiliere psihologică, asistenţă medicală primară, persoanelor adulte fără adăpost, care au ultimul domiciliu în Municipiul Braşov.
Au fost informați în vederea admiterii un număr de 28 beneficiari.



- Găzduire pe perioadă determinată – în limita unei capacităţi maxime de cazare de 30 de locuriȘ perioada de şedere este determinată, de până la maxim 2 ani, în funcţie de situaţia particulară a fiecărui beneficiar şi în raport cu nevoile individuale ale acestora;
- Informare şi consiliere socială – privind drepturile sociale.
-Consiliere psihologică – privind optimizarea motivaţională, susţinerea psiho-emoţională, menţinerea unui stil de viaţă sănătos, dezvoltarea abilităţilor pentru o viaţă independentă, diminuarea consumului de alcool, tutun, etc.;
- Facilitarea accesului la servicii medicale: fiecare beneficiar va fi evaluat și monitorizat din punct de vedere medical de către un asistent medical, va fi sprijinit în caz de nevoie pentru a accesa serviciile

acordate de medicii de familie, de medicii specialişti din ambulatorii şi spitale; fiecărui beneficiar i se va facilita înscrierea în sistemul de asigurări sociale de sănătate.



Numărul de beneficiari ai centrului

Nr. crt.	Categorie de beneficiari	Număr beneficiari
1.	Beneficiari activi la 31.12.2024	16
2.	Beneficiari admiși în cursul anului 2024	18
3.	Beneficiari pentru care a încetatat contractul	8
4.	Beneficiari pentru care a fost reziliat contractul	4

B. CENTRUL DE ZI DE INFORMARE ȘI CONSILIERE PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST

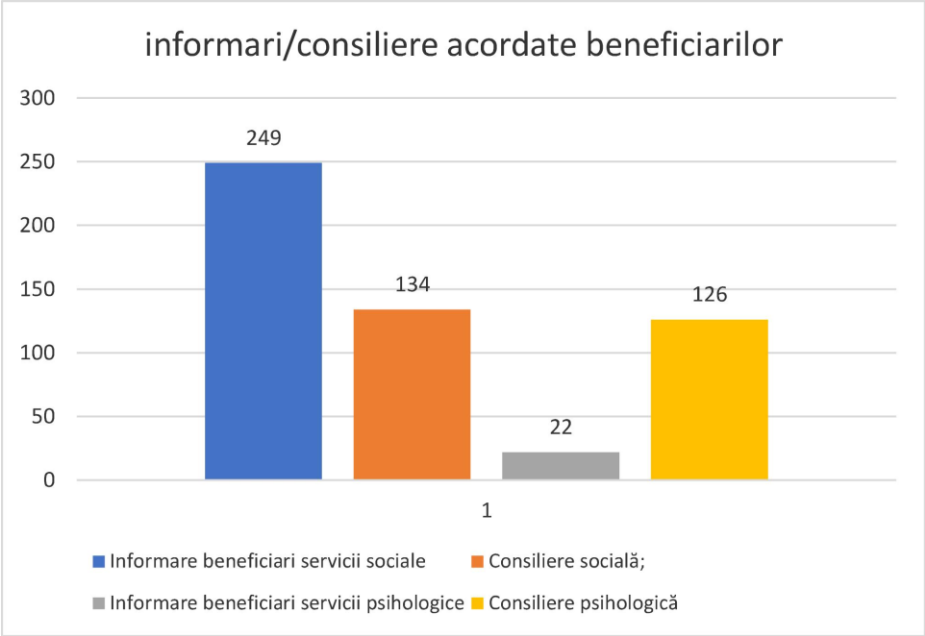
Scopul centrului:

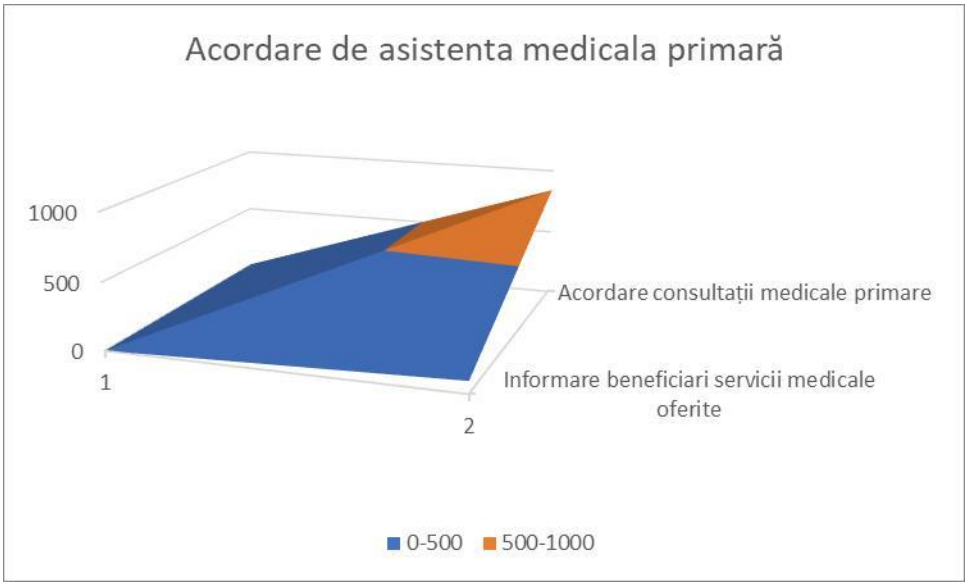
Scopul serviciului social "Centrul de Zi de Informare şi Consiliere pentru Persoane Fără Adăpost", este de a furniza servicii sociale pe perioadă determinată, care cuprind activităţi de informare socială, consiliere psihologică, consiliere socială, asistenţă medicală primară persoanelor adulte fără adăpost, care au ultimul domiciliu în municipiul Braşov.

Principalele activități desfășurate în cadrul centrului:

-Informare potentiali beneficiari servicii sociale și psihologice**;**
- Informare beneficiari servicii sociale**;**
- Informare beneficiari servicii psihologice
- Consiliere socială;
- Consiliere psihologică;
- Activități de socializare/creative/deprinderi de viață independentă;
- Facilitare accesului beneficiarilor la o locuință socială;

- Acordarea de asistență medicală primară și educație sanitară;
- Servicii de igienizare personală.





Numărul de beneficiari ai centrului

Nr. crt.	Categorie de beneficiari	Număr beneficiari
1.	Beneficiari activi	12
2.	Beneficiari admiși în cursul anului 2024	22
3.	Beneficiari încetați	7
4.	Beneficiari reziliați	3

Numărul de contracte de servicii, active la data de 31.12.2024: 12
Numărul de contracte de servicii, încheiate pe parcursul anului 2024: 10

Numărul de acte adiționale încheiate pe parcursul anului 2024: 11
Beneficiari reintegrați în societate: 4
Beneficiari transferați în cadrul altor centre: 3

C. ADĂPOSTUL DE NOAPTE

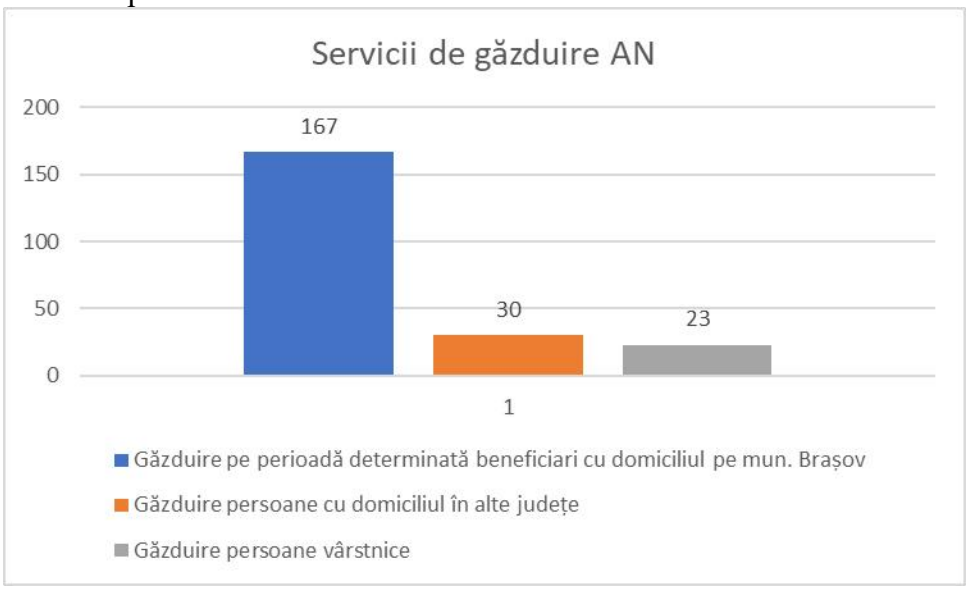
Scopul centrului:

Scopul serviciului social „Adăpost de Noapte" este de a furniza servicii sociale care cuprind, activităţi de cazare pe timpul nopţii şi informare și consiliere socială persoanelor adulte fără adăpost care au ultimul domiciliu în municipiul Braşov.

Principalele activități desfășurate în cadrul centrului:

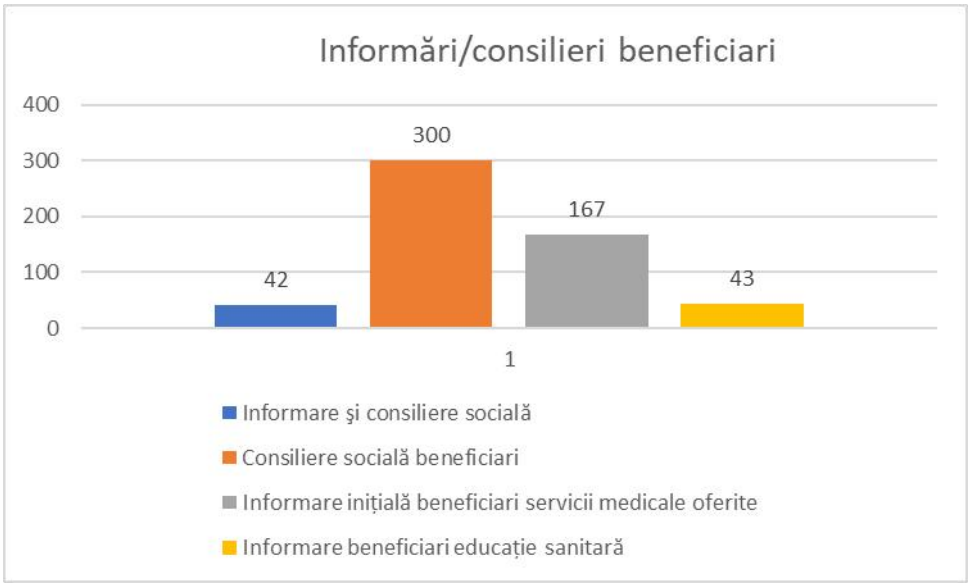
- Găzduirea pe perioadă determinată:

Găzduire pe perioadă determinată beneficiari cu domiciliul pe mun. Brașov;
Găzduire persoane cu domiciliul în alte județe;
Găzduire persoane vârstnice.



- Informare şi consiliere socială;
- Consiliere socială beneficiari;
- Asistență medicală primară și educație sanitară:

Informare inițială beneficiari servicii medicale oferite;
Informare beneficiari educație sanitară;
Întocmire fișă de evaluare primară a stării de sănătate;
Sprijin beneficiari în vedeea întocmirii dosarelor medicale/obținere documente medicale;



- Promovarea drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate;

Numărul de beneficiari ai centrului

Nr. crt.	Categorie de beneficiari	Număr beneficiari
1.	Beneficiari prezenți la data de 31.12.2024	30
2.	Beneficiari unici, cazați în cursul anului 2024	167

Numărul de contracte de servicii, active la data de 31.12.2024: nu se încheie contract cu beneficiarii;
Numărul de contracte de servicii, încheiate pe parcursul anului 2024: nu se încheie contract cu beneficiarii;
Numărul de acte adiționale încheiate pe parcursul anului 2024: nu se încheie contract cu beneficiarii

7. SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ A FAMILIEI ȘI COPILULUI

Scopul serviciului
Serviciul Asistența Socială a Familiei și Copilului are drept scop prevenirea separării copilului de familie și evaluează situația copiilor din unitatea administrativ teritorială în vederea acordării prestațiilor și serviciilor de care pot beneficia la nivel local. Acordă informare și consiliere familiilor aflate în situații de vulnerabilitate.
Principalele activități desfășurate pentru fiecare dintre obiectivele specifice ale structurii:
- Instruirea semestrială a personalului SASFC privind necesitatea implementării unui sistem de management al calității și performanței, conform Standardului SR EN ISO 9001:2015, prin îmbunătățirea continuă a proceselor în cadrul serviciului și dezvoltarea gândirii bazate pe risc.
- Elaborare de ediții noi ale procedurilor operaționale, pe parcursul unui an în baza unui calendar prestabilit;
- Identificarea și monitorizarea riscurilor;
- Măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor: la nivelul serviciului au fost înregistrate 4 sesizări, elaborându-se răspunsuri la acestea, în termenul legal. În anul 2024 au fost aplicate beneficiarilor 30 de chestionare pentru analizarea satisfacției acestora.
- Implementarea obiectivelor prevăzute în strategie: 2 întâlniri cu ONG-urile, 8 campanii de informare și sensibilizare a populației, au fost încheiate 7 parteneriate.

- Furnizarea serviciilor sociale și a prestațiilor disponibile pe plan local: în evidența SASFC la nivelul anului 2024 s-au aflat 1594 copii, iar în procesul de furnizare a serviciilor sociale au fost procesate la nivelul serviciului 15890 de documente.

Pe parcusul anului 2024 au fost încheiate 410 contracte de acordare servicii sociale; 178 contracte cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES; 65 de acte adiționale; s-au efectuat 1792 vizite de monitorizare/acordare servicii.

- Prevenirea separării copilului de familia sa prin identificarea și evaluarea situațiilor care impun acordarea de servicii și/sau beneficii:în procesul de evaluare a copiilor, în anul 2024 s-au efectuat 1106 evaluări inițiale/anchete sociale. Au fost întocmite 548 de Fișe de observație și 694 de Fișe de identificare a riscurilor, fiind identificați în situație de risc 567 de copii.

În anul 2024, au fost închise un număr de 247 de cazuri.

-Restabilirea și menținerea relațiilor personale ale copilului cu părintele la care nu locuiește în mod statornic: în cadrul SASFC, pe perioada anului 2024 au fost evaluate un număr de 83 cazuri pentru care instanța a stabilit un program de legături personale și pentru care responsabilii de caz au întreprins demersuri privind punerea în aplicare a sentințelor civile.

- Îmbunătățirea accesului copiilor la servicii de calitate;

- Evaluarea persoanelor care solicită angajarea în calitate de asistent personal al copilului cu dizabilități și evaluarea activității asistentului personal al copilului cu dizabilități: în perioada iulie-decembrie 2024, 21 de persoane au solicitat efectuarea demersurilor în vederea angajării ca asistent personal. În evidența SASFC există un număr de 179 copii care beneficiază de serviciile unui asistent personal;

- Evaluarea persoanelor care solicită angajarea în calitate de asistent personal al copilului cu dizabilități și evaluarea activității asistentului personal al copilului cu dizabilități: în perioada iulie-decembrie 2024, 21 de persoane au solicitat efectuarea demersurilor în vederea angajării ca asistent personal. În evidența SASFC există un număr de 179 copii care beneficiază de serviciile unui asistent personal.

- Evaluarea și intervenția integrată în situația copiilor cu dizabilități și/sau CES**:** Astfel, au fost efectuate 223 evaluări inițiale, 293 evaluari sociale, 178 contracte cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES, 325 de monitorizări a modului de implementare a planurilor de abilitare/reabilitare, fiind închise 26 de cazuri.

-Identificarea și monitorizarea copiilor a căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate: în lunile noiembrie și decembrie 2024, au fost primite de la unitățile de învățământ un număr de 49 adrese cu un număr de 289 de elevi a căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate. Din totalul de 289 de elevi, 94 de copii au fost redirecționați către alte UAT-uri competente teritorial pentru a interveni conform legislației în vigoare.

- Intervenția echipei mobile în cazurile de violență domestică: în îndeplinirea atribuțiilor de prevenire și combatere violenței domestice, echipa mobilă de intervenție în regim de urgență în cazurile de violență domestică (constituită din 4 membrii și un coordonator din partea DAS) a efectuat 445 ore suplimentare (224 ore de zi și 221 ore de noapte).

- Monitorizarea cazurilor de tutelă aflate în evidența SASFC**:** au fost monitorizate trimestrial un număr de 8 cazuri de tutelă de la nivelul Mun. Brașov, comunicând rapoartele de monitorizare către AJPIS Brașov, în vederea acordării drepturilor beneficiarilor.

-Aplicarea managementului de caz, în conformitate cu legislația în vigoare**:**La nivelul SASFC, personalul de specialitate a înregistrat în anul 2024 un număr aproximativ de 14000 de documente rezultate din gestionarea activității specifice a serviciului ce cuprinde informarea, consilierea, evaluarea și monitorizarea beneficiarilor.

-Implicarea activă a beneficiarilor în procesul de furnizare a serviciilor cu respectarea etapelor managementului de caz: în monitorizarea serviciului se află 904 copii pentru care au fost întocmite planuri de servicii.

-Implementarea digitalizării serviciilor furnizate în scopul reducerii birocrației pentru cetățeni: în procesul de furnizare a serviciilor sociale, SASFC a gestionat în anul 2024 un număr de 15980 de documente (întocmite în vederea aplicării etapelor managementului de caz, dar și documente interne, de ordin administrativ, respectiv corespondență externă).
- Numărul de contracte de acordare de servicii sociale/acte adiționale încheiate până la data de 31.12.2024 la nivelul SASFC: la nivelul SASFC pe perioada anului 2024 au fost întocmite un număr de 98 acte adiționale și 242 contracte pentru acordarea de servicii sociale.
- Angajarea personalului de specialitate, cu respectarea prevederilor din standardele de calitate: ăn cadrul SASFC, 14 specialiști asigură activitatea de evaluare și monitorizare a copiilor aflați în situații de risc de pe raza Municipiului Brașov. Procesul de recrutare a personalului de specialitate este o prioritate în vederea respectării dispozițiilor HG. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal care prevede la art. (4) alin. 3) ”(...) un responsabil de caz la 50 de cazuri pentru copiii pentru care se află în implementare un plan de servicii”.

8. SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Scopul : Serviciul Asistență Socială pentru Persoane Vârstnice este acela de a asigura informarea și consilierea potențialilor beneficiari, aparținătorii acestora, precum și orice persoană interesată cu privire la existența serviciilor sociale și modalitatea de accesare a acestora, informarea și consilierea tuturor persoanelor vulnerabile privind drepturile și serviciile sociale acordate la nivelul comunității în vederea depășirii situațiilor de dificultate cu care se confruntă, precum și derularea de activități menite să asigure prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale.
-Adaptarea permanentă la nevoile identificate în comunitate prin diversificarea serviciilor oferite pe categorii de beneficiari, conform strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale din Municipiul Brașov: Implementarea serviciilor de îngrijire de lungă durată prin oferirea de sprijin persoanelor vârstnice cu ajutorul îngrijitorului informal.

Pe parcursul anului 2024 s-au întocmit un număr de **35** de documente (3 informări/consilieri pentru postul de îngrijitor informal, 1 cerere, 10 convorbiri telefonice, 1 PIAI, 3 evaluări de stabilire a gradului de dependență, 1 contract, 2 acte adiționale, 7 fișe de monitorizare a activității, 7 state de plată) care au contribuit la implementarea Metodologiei de lucru referitoare la îngrijitorul informal în cadrul DAS. Activitatea de îngrijirea de lungă durată la domiciliu prin intermediul îngrijitorului informal a fost mediatizată în cadrul a 3 campanii de informare și consiliere privind serviciile sociale acordate în cadrul DAS, campanii regăsite în Planul de acțiune al instituției.
- La nivelul Serviciului Asistență Socială pentru Persoane Vârstnice, personalul de specialitate a înregistrat în anul 2024 un număr total de **7680** de documente rezultate din gestionarea activității specifice a serviciului ce cuprinde informarea, consilierea, evaluarea și monitorizarea celor două categorii de beneficiari (persoane vârstnice și persoane adulte marginalizate), principalele activități fiind prezentate după cum urmează:

- cereri/adrese/solicitări/răspunsuri adrese/referiri de caz – **1852**
- anchete sociale/fise de evaluare sociomedicală – **479**
- planuri de intervenție/planuri de îngrijire și asistentă – **462**
- referate privind acordarea dreptului la servicii sociale/desemnare manager de caz – **375**
- decizii privind acordarea dreptului la servicii sociale/desemnare manager de caz – **482**
- procese verbale (predare primire documente/corespondență/ informare/instruire) – **359**
- rapoarte de discuție telefonică/raport discuție/rapoarte de vizită - **786**
- monitorizări persoane vârstnice care au părăsit sistemul rezidențial - **27**

Pe parcursul anului 2024 s-a realizat în total **1040** de deplasări în teren, elaborându-se în acest sens **298** de ordine de deplasare.

De asemenea au fost arhivate un număr de **1385** de documente din dosarele beneficiarilor care s-au adresat serviciului în anul 2020.

-Asigurarea readaptării persoanelor vârstnice care au părăsit sistemul rezidențial la un regim de viață conform nevoilor lor.

Pentru monitorizarea situației beneficiarilor care au părăsit sistemul rezidențial la un regim de viață conform nevoilor lor aflați în evidența SASPV s-au realizat 27 de monitorizări și 107 fișe de închidere de caz datorându-se fie decesului beneficiarului, referirea cazului către un alt furnizor, abandonarea procesului de acordare a dreptului la servicii sociale, atingerea obiectivelor stabilite în planul de intervenție sau solicitarea scrisă a beneficiarului cu privire la acest aspect.

Având în vedere categoria de beneficiari aflați în situații de vulnerabilitate, personalul de specialitate al serviciului, a distribuit de Crăciun pachete vârstnicilor vulnerabili aflați în evidența serviciului, pachete primite din partea Crucii Roșii.

- Asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman**.** În decursul anului 2024 au fost identificate un număr de 20 cazuri de persoane vârstnice neglijate pentru care s-au identificat soluții care să contribuie la creșterea calității vieții acestora.
- Constituirea și încărcarea pe platforma digitală a dosarelor beneficiarilor serviciului.

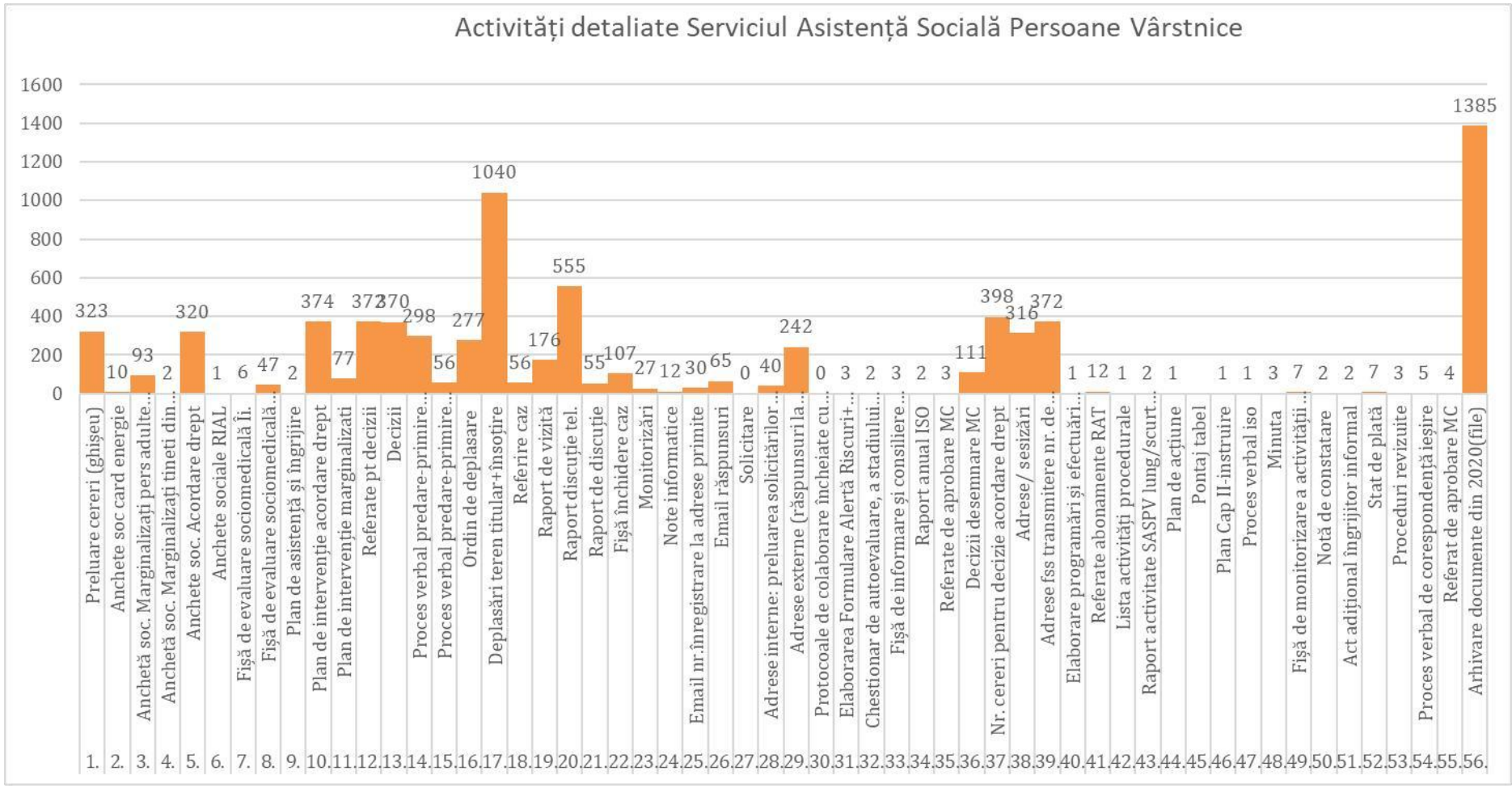
Având în vedere activitatea personalului din cadrul serviciului s-au creat un număr de **897** dosare în ecosistemul digital utilizat la nivelul instituției, numărul total de documente înregistrate fiind de **7698**.

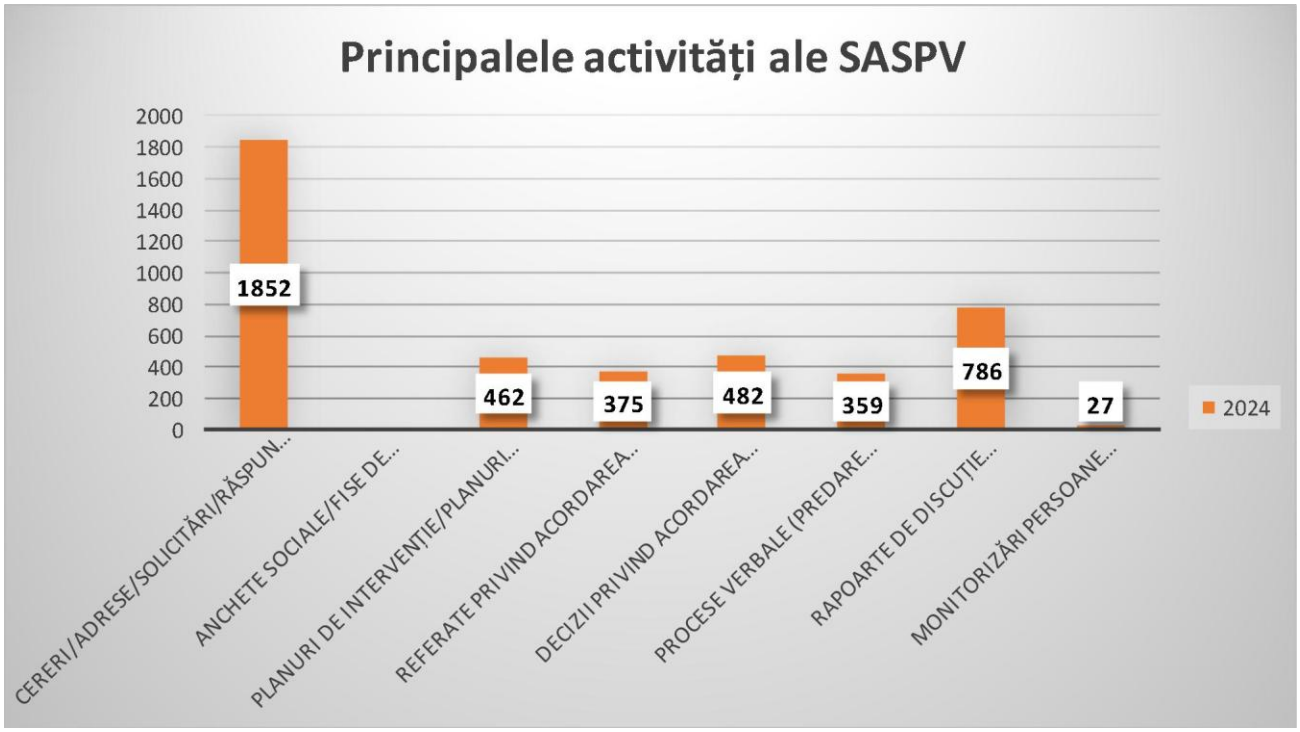
-Asigurarea resurselor umane, materiale şi financiare pentru asigurarea continuităţii serviciilor furnizate în condiții de eficacitate, eficiență și economicitate.În anul 2024 în cadrul serviciului nu a fost ocupat niciun post vacant.

- Abordarea principiilor dezvoltării durabile și a modului în care schimbările climatice afectează procesele desfășurate: informarea beneficiarilor privind utilizarea responsabilă a resurselor pentru a reduce impactul asupra mediului, a schimbărilor climatice.

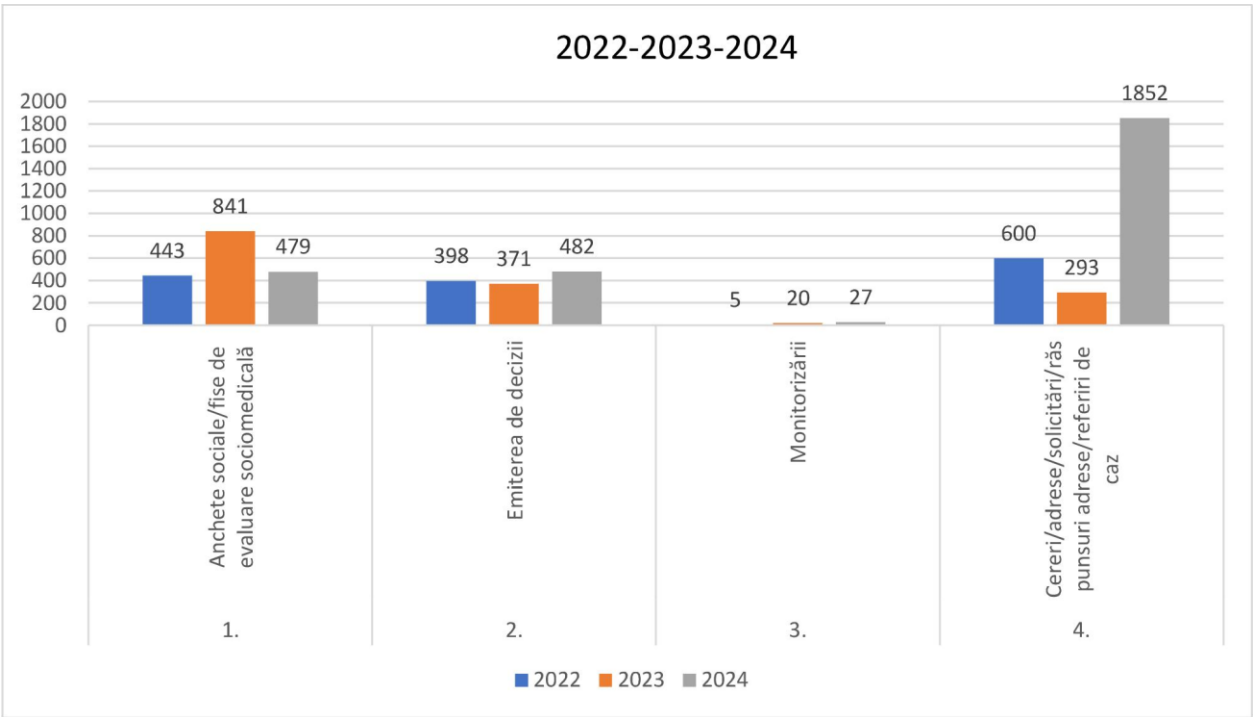
La nivelul serviciului au fost înregistrate 2 cazuri complexe unde s-a solicitat sprijinul și intervenția Direcției de Sănătate Publică deoarece condițiile precare de locuit ale beneficiarilor afectau locatarii imobilului. De asemenea a fost necesară informarea unui număr de 20 persoane vârstnice marginalizate pentru efectuarea igienizării spațiului de locuit și implimentarea anumitor reguli de menținere a mediului ambiant în condiții optime.

Reprezentare grafică detaliată a activităților desfășurate în anul 2024, în cadrul Serviciului Asistență Socială pentru Persoane Vârstnice





Reprezentare grafică comparativă a principalelor activități desfășurate în perioada 2022-2024, în cadrul Serviciului Asistență Socială Pentru Persoane Vârstnice



9. SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU PERSOANE ADULTE

Scopul Serviciului Asistenţă Socială Pentru Persoanele Adulte este de a asigura informarea și consilierea persoanelor adulte vulnerabile de la nivelul Municipiului Brașov, privind drepturile și serviciile sociale acordate în vederea depășirii/diminuării situațiilor de dificultate cu care se confruntă, precum și derularea de activități menite să asigure prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, respectiv creșterea calității vieții.

Principalele activități desfășurate, pentru fiecare dintre obiectivele specifice ale structurii:

- facilitarea accesului unui număr de 5.129 cetățeni la informare în cadrul programului de lucru cu publicul, asigurând cadrul necesar și sigur unei comunicări fluente, cu respectarea condițiilor de confidențialitate și acordarea timpului necesar fiecărei solicitări**;**

Situație statistică privind numărul de cetățeni adulți care s-au adresat instituției pe durata programului de relației cu publicul													**Total**
Luna	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**	**XII**	
Solicitări	324	408	432	459	404	498	490	420	407	498	450	339	**5129**

- evaluarea statutului și a contextului social în care trăiesc un număr de 3.289 persoane, care în anul 2024 au solicit Direcției de Asistență Socială Brașov realizarea demersurilor premergătoare încadrării în grad de handicap și/sau invaliditate;

Situație statistică privind numărul de evaluări													**Total**
Luna	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**	**XII**	
Evaluări pentru încadrare în grad de handicap/invaliditate	**337**	**270**	**240**	**360**	**311**	**210**	**273**	**310**	**231**	**273**	**244**	**230**	**3.289**

- evalurea nevoilor unui număr de 286 persoane cu dizabilități care, în anul 2024 s-au aflat în situație de dificultate ori vulnerabilitate, pentru care s-au realizat demersurile necesare identificării de servicii socio-psiho-medicale, care au urmărit menținerea cât mai mult timp în propriul mediu de viață a acestora. Solicitările s-au primit fie din partea persoanelor cu dizabilități în cauză, a aparţinătorilor acestora sau din partea diverselor instituţii precum: unități medicale, poliție, DGASPC, Asociaţii de proprietari.
- monitorizarea și analizarea situației unui număr de 802 persoane cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, conform prevederilor legale.
- realizarea demersurile de angajare în calitate de asistent personal pentru 70 de persoane cu deficiențe grave, cu respectarea prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- evaluarea, evidențierea prezenței la muncă, precum și monitorizarea asistenților personali, care asigură asistența și îngrijirea persoanelor adulte cu deficiențe grave, pentru:

Situaţie statistică lunară a persoanelor cu deficienţe grave care au beneficiat de asistenţă şi îngrijire din partea asistenţilor personali, angajaţi în cadrul DAS Braşov												
Luna	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**IX**	**X**	**XI**	**XII**
Număr beneficiari	378	379	376	384	384	386	389	391	394	395	396	395

- evaluarea nevoilor sociale unui număr de 40 persoane aflate în risc de marginalizare în scopul identificării de măsuri care să vină în sprijinul depășirii situațiilor de dificultate, pentru care s-au efectuat demersurile necesare evaluării și a emiterii deciziei de stabilire a dreptului la servicii sociale acordate ca măsură de asistență socială pentru persoanele adulte aflate în dificultate.

- Monitorizarea activității asistenților personali pentru care s-au efectuat cel puțin 490 vizite la domiciliul persoanelor cu deficiențe grave, beneficiare de asistență și înfrijire din partea acestei categorii de angajați.

Orientarea activității în interesul superior al beneficiarilor și asigurarea participării acestora în procesul de furnizare a serviciilor

În cadrul tuturor activităților desfășurate, personalul de specialitate din cadrul SASPA, pe parcursul anului 2024 a adus la cunoștința unui număr de cel puțin **9.800 persoane adulte, respectiv aparținători/reprezentanți legali ai acestora**, responsabilitatea de a se implica activ în denersurile privind furnizarea de servicii, fiind o condiție esențială în cadrul procesului de acordare a serviciilor și/sau beneficiilor sociale, în vederea depășirii situațiilor de dificultate.

Personalul de specialitate din cadrul structurii SASPA respectă codul de etică profesională, bazându-se pe principiul respectării demnităţii inalienabile, a autonomiei individuale, inclusiv a libertăţii de a face propriile alegeri şi a independenţei persoanelor adulte.

Digitalizarea serviciilor furnizate de către instituție în scopul reducerii birocrației pentru cetățeni

La nivelul structurii se aplică prevederile procedurii de sistem PS00 Inițierea, elaborarea, actualizarea și arhivarea procedurilor documentate pe activități, privind circuitul documentelor.

Funcționarea circuitelor şi fluxurilor informaționale necesare supravegherii şi realizării activităților proprii serviciului este asigurată prin Ecosistemul digital, dar și prin corespondența digitală - e-mail.

Având în vedere activitatea personalului din cadrul SASPA, în anul 2024 s-au înregistrat **16.967** documente în Ecosistemul digital.

Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare pentru asigurarea continuității serviciilor furnizate în condiții de eficacitate, eficiență și economicitate

În vederea asigurării resurselor materiale la nivelul structurii s-a întocmit referatul de necesitate nr. 51/131808(R30228)7992 din 12.11.2024, astfel încât activitățile să se poată realiza în conformitate cu obiectivele specifice.

Având în vedere dinamica personalului, precum și modificările la nivel de structură organizatorică, s-au analizat și aplicat noile reglementări, realizându-se demersurile de delegare de atribuții în conformitate cu prevederile legale și cerințele procedurale aprobate, precum și demersurile necesare angajării de noi specialiști care să întărească structura de personal în responsabilitatea căreia intră realizarea demersurilor necesare care să contribuie la diminuarea/eliminarea dificultăților cu care se confruntă grupul țintă deservit - persoane adulte. Precizăm că aceste posturi nu au fost ocupate, aspect care poate afecta caliatatea și promptitudinea actului profesional.

Abordarea principiilor dezvoltării durabile şi a modului în care schimbările climatice afectează procesele desfășurate

În anul 2024 a fost creată o bază de date cu persoane adulte aflate în situație de vulnerabilitate, care într-o situație de calamitate ar necesita cu prioritate sprijin/intervenție, fiind în permanență actualizată. La nivel instituțional de pune un accent deosebit pe colaborarea cu instituțiile ce au în responsabilitate, conform competențelor, să intervină în situații limită- incendiu, calamități naturale, pandemii.

Conștientizarea și instruirea personalului în vederea dezvoltării și îmbunatățirea cunoștințelor profesionale și organizaționale, prin utilizarea instrumentelor standardizate de lucru pentru îndeplinirea obiectivelor instituției

Asigurarea unui personal calificat, în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite de instituție

Personalul de specialitate din cadrul structurii a accesat programele de perfecționare profesională organizate de către DAS Brașov prin Serviciul Resurse Umane. De asemenea, este instruit ori de câte ori situația o impune cu privire la misiunea entității, regulamentele interne, fișele de post și schimbările legislative.

Totodată, în vederea asigurării unui personal calificat, pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite în cadrul structurii, au fost scoase la conscurs 2 posturi de asistent social specialist, care însă nu au fost ocupate.

Cunoașterea de către personalul SASPA a procedurilor operaționale și a instrumentelor standardizate cuprinse în proceduri:
Personalul structurii SASPA aplică procedurile de sistem privind inițierea, elaborarea, revizia şi arhivarea procedurilor formalizate, respectiv procedura de sistem privind circuitul documentelor.

10. SERVICII SOCIALE COMUNITARE

A. CENTRUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ

Scopul Centrului Asistență Socială Comunitară este acela de a asigura informarea și consilierea tuturor persoanelor vulnerabile privind drepturile și serviciile sociale acordate la nivelul comunității în vederea depășirii situațiilor de dificultate cu care se confruntă, precum și derularea de activități menite să asigure prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale.

Principalele activități desfășurate, pentru fiecare dintre obiectivele specifice ale structurii:
-Furnizarea serviciilor sociale în conformitate cu strategiile și politicile în domeniu, în vederea îmbunătățirii și creșterii calității acestora.

Asigurarea furnizării de servicii sociale și activități beneficiarilor centrului, conform **Ordinului 29/2019** pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecţie a copilului şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum şi a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat şi cantinele sociale, Anexa 7 și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al centrului.

Personalul de specialitate al centrului a instrumentat în anul 2024 un număr de 110 cazuri. Instrumentarea s-a bazat pe implementarea planurilor de intervenție inițiale sau revizuite, realizate în număr de 123.

În ceea ce privește informarea și consilierea beneficiarilor, s-au realizat 398 de fișe de informare și consiliere. Totodată, 71 de persoane au fost informate cu privire la modalitatea de accesare a unei locuințe sociale, în urma informărilor realizate, 16 persoane au depus cerere prin care solicită atribuirea unei locuințe sociale. Ca urmare a cererilor de accesare a unei locuințe sociale înregistrate la nivelul instituției, personalul de specialitate din cadrul CASC a efectuat 16 rapoarte de evaluare socio-locativă pentru solicitanții care au depus cererea pentru prima dată și 12 pentru solicitanții care au reactualizat dosarul, reieșind un număr total de 28 de rapoarte de evaluare socio-locativă.

Evaluarea situației de vulnerabilitate a beneficiarilor s-a realizat prin fișe de evaluare, întocmite în număr de 42, anchete sociale 87, anchete sociale pentru acordarea ajutorului de urgență 6. În funcție de nevoile identificate, persoanele au beneficiat de consiliere psihologică, rezultând un număr de 224 de rapoarte de întrevedere pentru consiliere psihologică.

Cu scopul soluționării situațiilor de risc s-au realizat 647 de rapoarte de discuție telefonică, 163 rapoarte de vizită, 40 de note de constatare și 8 rapoarte de discuție. De asemenea, analizând nevoile identificate în rândul beneficiarilor, în cadrul centrului a fost inițiată o activitate de grup, destinată mamelor singure, care s-a desfășurat de-a lungul a 10 întâlniri, acestea primind suport psiho-emoțional pentru a-și îmbunătăți abilitățile de gestionare a situațiilor dificile apărute în viața de zi cu zi. Pentru desfășurarea activității de grup, psihologul centrului a realizat 10 materiale de suport și o planificare a activității.

În urma implicării personalului de specialitate în instrumentarea cazurilor din cadrul CASC s-au realizat demersurile necesare pentru emiterea a 11 cărți de identitate și 3 înscrieri în cadrul Programului a 2-a Șansă.

Pentru monitorizarea situației beneficiarilor aflați în evidența CASC s-au realizat 293 de fișe ale beneficiarului.

De asemenea, au fost întocmite 26 de fișe de închidere caz, închiderea cazului datorându-se fie decesului beneficiarului, referirea cazului către un alt furnizor, abandonarea procesului de asistare de către beneficiar, atingerea obiectivelor stabilite în planul de intervenție sau solicitarea scrisă a beneficiarului cu privire la acest aspect.

Având în vedere categoria de beneficiari aflați în situații de vulnerabilitate personalul de specialitate al centrului în colaborare cu Asociația Tori „Viață pentru suflete" a distribuit 46 de pachete de alimente în perioada Sărbătorilor Pascale, iar de Craciun au fost distribuite 24 de pachete copiilor aflați în familii vulnerabile aflate în evidența centrului, pachete primite din parte organizației Crucea Roșie.

În ceea ce privește, promovarea unui stil de viață sănătos, organizarea de evenimente și facilitarea accesului la activități culturale și artistice, s-au realizat 20 de activități pentru grupul de persoane vârstnice (absolvenți ai Programului „Academia Seniorilor"- 40 de beneficiari), din care 3 spectacole la care aceștia au participat cu sustinerea unor programe și momente artistice, precum Spectacolul „Primăvara cu parfum de femeie"- organizat cu ocazia zilei de 8 Martie, Spectacolul organizat cu ocazia Zilei Naționale a Persoanelor Vârstnice și Spectacolul „Colind în casa bunicilor", organizat cu ocazia Sărbătorilor de Crăciun.

Din activitatea centrului au făcut parte și serviciile de teleasistență oferite persoanelor vârstnice, prin intermediul Proiectului „Bunicii în siguranță". Deși proiectul s-a finalizat în aprilie 2023, personalul de specialitate a continuat în decursul anului 2024 să recupereze un număr de 39 de kituri, astfel întocmindu-se 39 de procese verbale de retur și 39 de fișe de închidere caz.

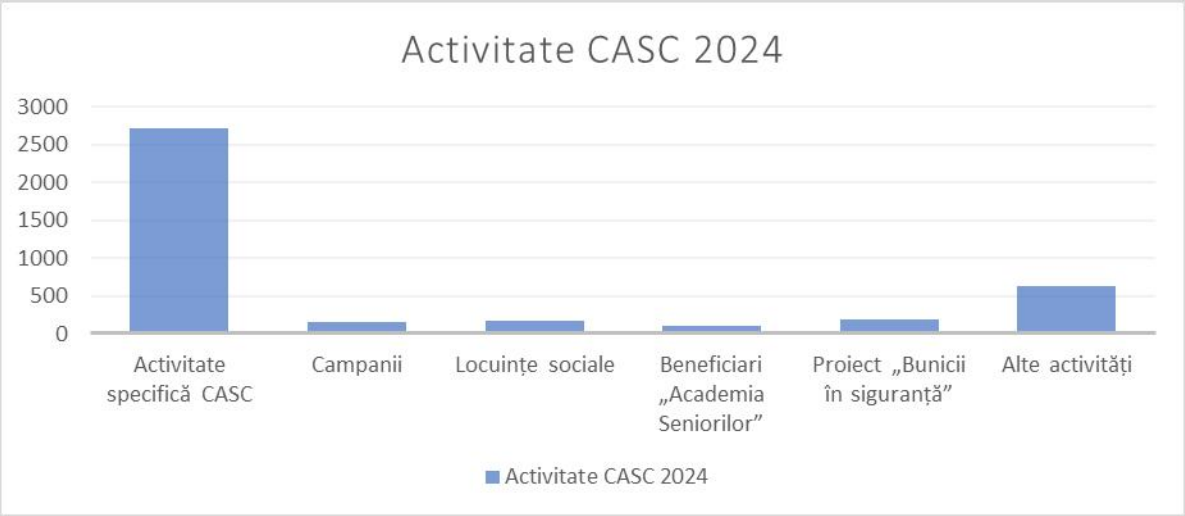
Pe lângă acestea au fost întocmite 87 de rapoarte de discuție telefonică, 21 de deplasări în teren, 1 referat de aprobare și o decizie de recuperare a debitului. În același timp au fost inventariate 1154 de kituri de teleasistență.

- Încheierea contractelor de furnizare servicii sociale.

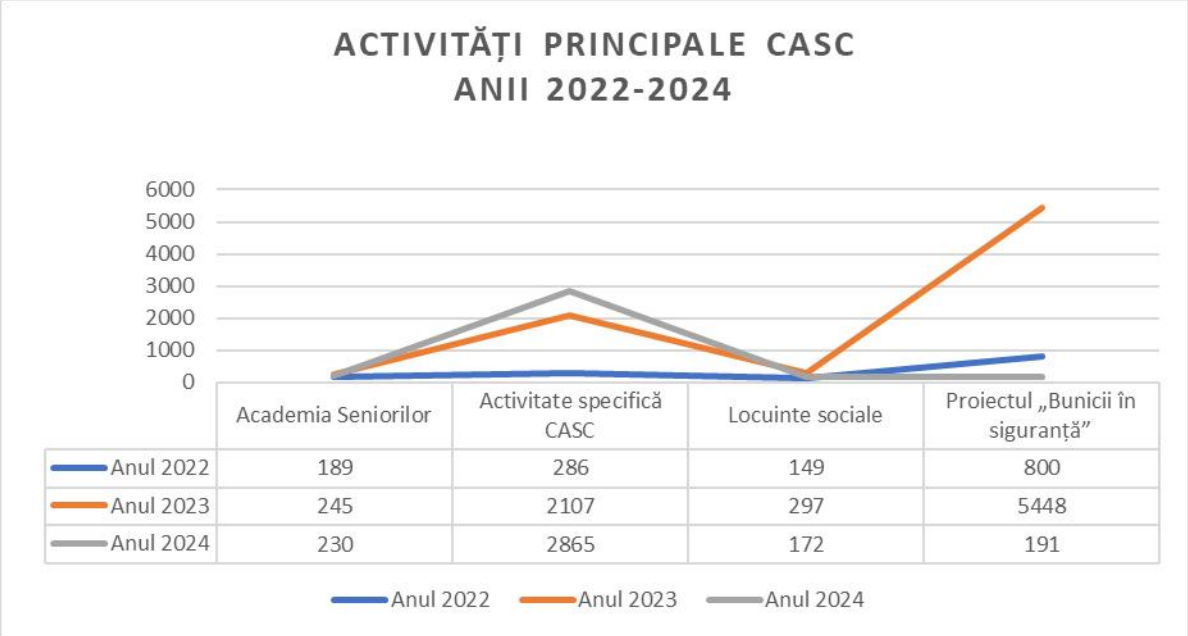
Personalul de specialitate din cadrul CASC a întocmit 60 de contracte de furnizare servicii și 6 acte adiționale, din care 57 au rămas active.

- Măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor cu privire la serviciile oferite în cadrul centrului: pentru măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor cu privire la serviciile oferite în cadrul centrului au fost completate 50 de chestionare.
- Utilizarea platformei integrate pentru serviciile electronice utilizate de către personalul de specialitate din cadrul centrului și folosirea formularelor digitalizate: s-au înregistrat 3720 documente în ecosistemul digital utilizat la nivelul instituției.
-Abordarea principiilor dezvoltării durabile și a modului în care schimbările climatice afectează procesele desfășurate: în cadrul centrului s-au realizat 46 de informări cu privire la utilizarea responsabilă a resurselor pentru a reduce impactul asupra mediului, schimbările climatice.

Reprezentare grafică a activităților desfășurate în anul 2024, în cadrul Centrului Asistență Socială Comunitară:



Reprezentare grafică a activităților desfășurate în perioada 2022-2024, în cadrul Centrului Asistență Socială Comunitară:



	Academia Seniorilor	Activitate specifică CASC	Locuinte sociale	Proiectul „Bunicii în siguranță”
Anul 2022	189	286	149	800
Anul 2023	245	2107	297	5448
Anul 2024	230	2865	172	191

11. SERVICII SOCIALE PENTRU VICTIMELE VILENȚEI DOMESTICE

A. CENTRULUI DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ PENTRU PROTECȚIA VICTIMELOR VIOLENȚEI DOMESTICE

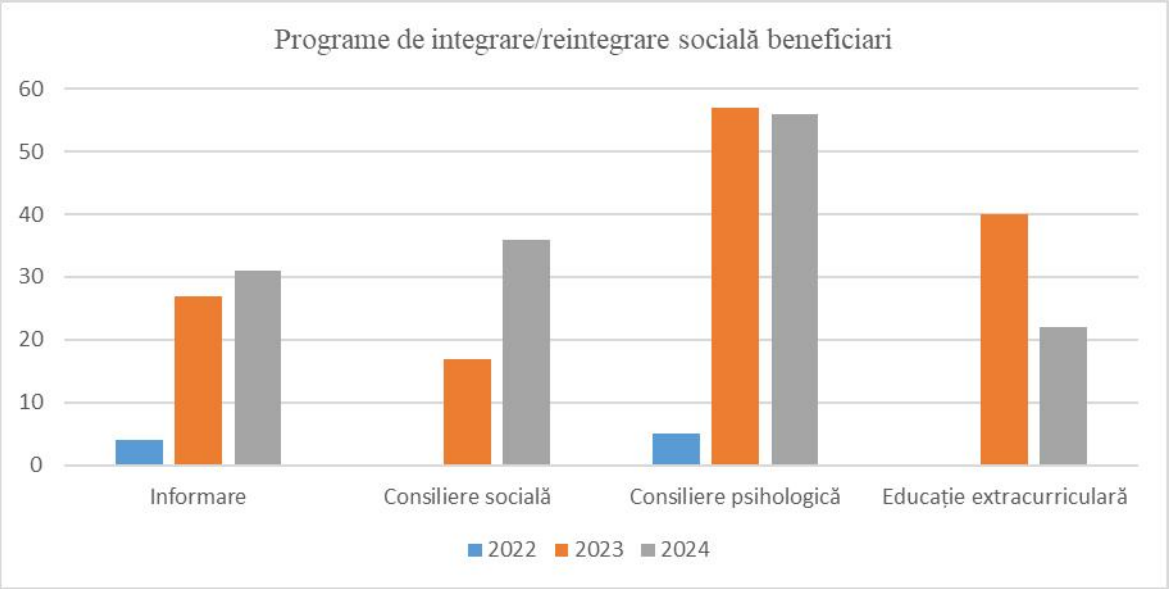
Scopul Centrului de primire în regim de urgență pentru protecția victimelor violenței domestice (cod 8790CR-VD-I): furnizarea în mod gratuit a serviciilor sociale, victimelor violenței domestice, în vederea prevenirii și combaterii violenței domestice, sprijinirea victimelor pentru depășirea situației de criză și reluarea unei vieți independente.

Indicatorii realizați în cursul anului 2024 asociați obiectivelor specifice din cadrul Centrului de primire în regim de urgență pentru protecția victimelor violenței domestice:

Nr. crt.	Documente realizate	Total
1.	Revizuire Proceduri operaționale	5

2.	Întocmire Procedură de lucru	1
3.	Formulare de urmărire a riscului	3
4.	Raport anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în 2024 în cadrul CRUVD	1
5.	Manualul noului angajat CRUVD - revizuire	1
6.	Participare fizic, online la cursuri de formare în domeniul violenței domestice	5
7.	Protocoale de colaborare întocmite: ARC, Hipermarket Carrefour, Școala Gimnazială nr. 12, Asociația Pas Alternativ	4
8.	Campanii de informare și prevenire violență domestică desfășurate în comunitate, proiect/informare Stop Bullying în școli.	7
9.	Întâlniri de lucru cu furnizorii de servicii sociale	2
10.	Cerere de admitere/prelungire furnizare servicii în CRUVD	17
11.	Cerere de încetare servicii sociale în CRUVD	11
12.	Decizie privind admiterea beneficiarului în centru	13
13.	Decizie de încetare, reziliere contract de furnizare servicii	11
14.	Contracte de furnizare servicii sociale beneficiar/cuplu părinte-copil	12
15.	Act adițional	14
16.	Fișă de semnalare/adrese DGASPC Brașov	19
17.	Fișă de închidere a cazului	14
18.	Raport de discuție/Raport de discuție telefonică	96
19.	Fișă de evaluare inițială la admitere/reevaluare beneficiar	27
20.	Plan de intervenție elaborat/revizuit	15
21.	Fișă de servicii a beneficiarului	14
22.	Proces Verbal de predare-primire beneficiar	66
23.	Program de integrare/reintegrare socială elaborat/revizuit pentru beneficiar	13
24.	Raport de consiliere socială	36
25.	Raport de consiliere psihologică individuală	56
26.	Fișă desfășurare program de educație extracurriculară: Dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă; Stil de viață sănătos, Educație parentală	19
27.	Acord de învoire beneficiari/Notă activități de reinserție a beneficiarilor în familie și comunitate	104
28.	Raport statistic privind activitățile desfășurate, categoriile de beneficiari și serviciile oferite	13
29.	Proces Verbal verificare cutie sesizări/reclamații	12
30.	Registre de evidență beneficiari: admitere, informare, sesizări-reclamații, abuzuri și incidente deosebite, intrare-ieșire, consiliere psihologică, evidența arhivă dosare beneficiari	7
31.	Registre de evidență instruire/perfecționare personal	2
32.	Chestionar de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor	10
33.	Raport anual privind analiza și interpretarea chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție aplicate beneficiarilor centrului	1
34.	Informare beneficiari centru	31
35.	Referat de necesitate	7
36.	Notă de fundamentare	2
37.	Fișă de post	6
38.	Material informativ privind utilizarea responsabilă a resurselor pentru reduce impactul asupra mediului, schimbări climatice	1

39.	Plan anual de perfecționare profesională/instruire și formare profesională personal centru	2
40.	Instruire personal centru	20
41.	Campanii recrutare voluntari	1
42.	Documente înregistrate în ecosistemul digital Conect X	1348



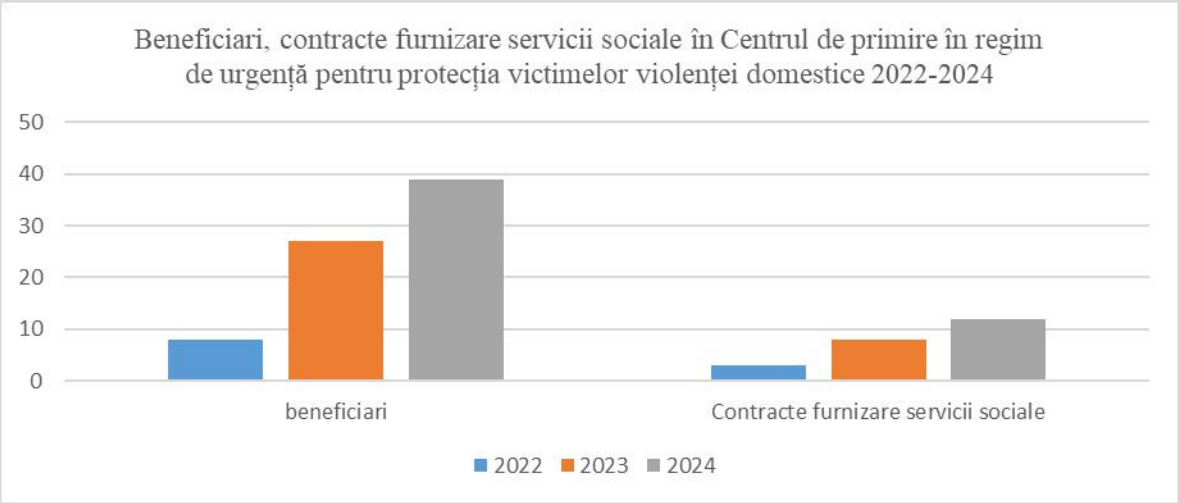
Număr beneficiari ai Centrului de primire în regim de urgență pentru protecția victimelor violenței domestice, respectiv:

- beneficiari activi: 2 persoane
- beneficiari admiși în cursul anului 2024: 38 persoane (14 adulți și 24 copii)
- beneficiari suspendați/încetați/reziliați: 37 persoane

Numărul de contracte de servicii active la data de 31.12.2024: 1 contract de furnizare servicii sociale pentru cuplul părinte-copil.

Numărul de contracte în vigoare în anul 2024 pentru beneficiarii Centrului de primire în regim de urgență pentru protecția victimelor violenței domestice:

- nr contracte: 13 contracte de furnizare servicii sociale, astfel: 2 contracte de furnizare servicii sociale pentru beneficiar și 11 contracte de furnizare servicii sociale pentru cuplul părinte-copil;
- nr acte adiționale: 14.



B. CENTRUL DE ASISTENȚĂ PENTRU AGRESORI

Scopul Centrului de asistență destinat agresorilor (cod 8899 CZ-VD-III): Asigurarea unei intervenții unitare și multidisciplinare pentru beneficiarii centrelor de asistență destinate agresorilor, conform nevoilor identificate.

Nr. crt.	Documente realizate /Activități desfășurate	Total
1.	Revizuire Proceduri operaționale	5
2.	Formulare de alertă a riscului	1
3.	Raport anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în 2024 în cadrul CISP	1
4.	Participare fizic, online la cursuri de formare în domeniul violenței domestice	2
5.	Protocoale de colaborare întocmite: Spitalul de Psihiatrie și Neurologie – Brașov, Inspectoratul de Poliție Județean- Brașov	2
6.	Campanii de informare și prevenire violență domestică desfășurate în comunitate, proiect informare Stop Bullying în școli	5
7.	Cerere de admitere furnizare servicii CCA	7
8.	Fișă de semnalare /adrese DGASPC	10
9.	Raport de discuție	2
10.	Raport de discuție telefonică	39
11.	Program de reabilitare destinat agresorilor	15
12.	Consilieri psihologice	31
13.	Fișe de evaluare/reevaluare beneficiari	11
14.	Plan de intervenție pentru beneficiari	7
15	Registrul unic al beneficiarilor din cadrul centrului	12
16.	Registre de evidență beneficiari: admitere, informare, sesizări reclamații, programe de sprijin	5
17.	Registre de evidență instruire/perfecționare personal	12
18.	Registru de informare potențiali beneficiari	25
19.	Referat de necesitate	2

Personalul de specialitate a propus în Planul anual de acțiune pentru 2025 următoarele acțiuni în comunitate:

- Ziua internațională a nonviolenței - Promovarea în comunitate a comportamentelor nonviolente 16 zile de activism împotriva violenței pe bază de gen;
- Informarea și sensibilizarea populației privind prevenirea și combaterea oricărei forme de violență domestică;
- Campanie de promovare a serviciilor sociale privind prevenirea violenței domestice furnizate de către Direcția de Asistență Socială Brașov;
- Creșterea gradului de cunoaștere și accesare a serviciilor furnizate de către Serviciile sociale pentru victimele violenței domestice;
- Întâlnire de lucru pentru categoria de beneficiari: victimele violenței domestice.
- Promovarea serviciilor sociale privind prevenirea violenței domestice - Informarea comunității în vederea creșterii gradului de cunoaștere și accesarea serviciilor furnizate de Centrul de informare și sensibilizare a populației

C. CENTRUL SERVICII SOCALE PENTRU INFORMAREA ȘI SENSIBILIZAREA POPULAȚIEI

Scopul Centrului de informare și sensibilizare a populației (cod 8899 CZ-VD-II): desfășurarea activităților de informare, campanii de sensibilizare și conștientizare, în vederea prevenirii și combaterii violenței domestice, sprijinirea victimelor pentru depășirea situației de criză și reluarea unei vieți independente.

Principalele activități desfășurate n anul 2024:

Nr. crt.	Documente realizate /Activități desfășurate	Total
1.	Revizuire Proceduri operaționale	5
2.	Formulare de urmărire a riscului	2
3.	Raport anual privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor în 2024 în cadrul CISP	1
4.	Participare fizic, online la cursuri de formare în domeniul violenței domestice	3
5.	Protocoale de colaborare întocmite: Asociația Pas Alternativ, Asociația Aici Pentru Tine, Direcția Națională de Probațiune, Asociația pentru Relații Comunitare-ARC, Clubul Soroptimist Internațional- Brașov, Inspectoratul de Poliție Județean-Brașov	6
6.	Campanii de informare și prevenire violență domestică desfășurate în comunitate, proiect informare Stop Bullying în școli	5
7.	Cerere de admitere furnizare servicii CSIP	33
8.	Fișă de semnalare /adrese DGASPC	20
9.	Raport de discuție	15
10.	Raport de discuție telefonică	509
11.	Program de sprijin acordat victimelor violenței domestice	115
12.	Program de sprijin acordat agresorilor	33
13.	Chestionar de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor	15
14.	Chestionar de evaluare a eficienței programului de sprijin victime	11
15	Chestionar de evaluare a eficienței programului de sprijin agresori	5
16.	Registre de evidență beneficiari: admitere, informare, sesizări reclamații, programe de sprijin	5
17.	Registre de evidență instruire/perfecționare personal	2
18.	Registru de informare potențiali beneficiari	67
19.	Referat de necesitate	3
20.	Instruire personal Centru	11
21.	Întâlniri de lucru cu rețeaua profesioniștilor din domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice din județul Brașov	10
22.	Pontaj	12
23.	Raport de activitate lunar	12
24.	Transmitere email intern/extern	96

Personalul de specialitate a propus în Planul anual de acțiune pentru 2025 următoarele acțiuni în comunitate:

- Ziua internațională a nonviolenței;
- Promovarea în comunitate a comportamentelor nonviolente;
- 16 zile de activism împotriva violenței pe bază de gen;
- Informarea și sensibilizarea populației privind prevenirea și combaterea oricărei forme de violență domestică;
- Campanie de promovare a serviciilor sociale privind prevenirea violenței domestice furnizate de către Direcția de Asistență Socială Brașov;
- Creșterea gradului de cunoaștere și accesare a serviciilor furnizate de către Serviciile sociale

pentru victimele violenței domestice;

- Întâlnire de lucru pentru categoria de beneficiari: victimele violenței domestice;
- Promovarea serviciilor sociale privind prevenirea violenței domestice;
- Informarea comunității în vederea creșterii gradului de cunoaștere și accesarea serviciilor furnizate de Centrul de informare și sensibilizare a populației.

III. DIRECȚIA SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ MEDICALĂ

1.SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

SCOP :

Supravegherea și evaluarea stării de sănătate a antepreşcolarilor, preşcolarilor, elevilor din unităţile de învăţământ preuniversitar şi studenţilor din instituţiile de învăţământ superior de stat din Municipiul Brașov prin menţinerea şi/sau îmbunătăţirea stării de sănătate, prin evaluarea sănătăţii colectivităţilor, prevenirea îmbolnăvirilor şi depistarea precoce a unor afecţiuni sau deficienţe şi a factorilor de risc pentru sănătate, prin iniţierea rapidă a acţiunilor necesare ori a măsurilor adecvate de educaţie pentru sănătate.

OBIECTIVE

Monitorizarea dezvoltării somato-psihice, precum şi a riscului comportamental şcolar-social al copiilor si tinerilor din unităţile de învăţământ;

EXAMENE MEDICALE DE BILANŢ

Nr.preşcolari/elevi/studenţi consultaţi cu ocazia examenelor medicale de bilanţ	**Total**	**01**	**12275**
	Preşcolari la intrarea în colectivitate (la copii 3 ani)	02	**1448**
	Clasa I	03	**2273**
	Clasa a IV-a	04	**2029**
	Clasa a VIII-a	05	**2225**
	Clasa a XII-a	06	**2236**
	Anul II învăţământ superior	07	**1575**
	An II şcoala profesională şi de ucenici	08	**489**

REZULTATELE EXAMENELOR MEDICALE DE BILANŢ

Aprecierea nivelului de dezvolatre fizică

Greutate			**Înălţime**		
Nr. subiecţi cu greutate foarte mică	01	**142**	Nr. subiecţi cu înălţime foarte mică	01	**166**
Nr. subiecţi cu greutate mică	02	**753**	Nr. subiecţi cu înălţime mică	02	**637**
Nr. subiecţi cu greutate medie (mijlocie)	03	**8322**	Nr. subiecţi cu înălţime medie (mijlocie)	03	**8696**
Nr. subiecţi cu greutate mare	04	**1946**	Nr. subiecţi cu înălţime mare	04	**2088**
Nr. subiecţi cu greutate foarte mare	05	**1112**	Nr. subiecţi cu înălţime foarte mare	05	**688**

Diagnosticul de dezvoltare fizică:

- armonică	06	**9184**
- dizarmonică cu plus de greutate	07	**1880**
- dizarmonică cu minus de greutate	08	**1211**

Îmbunătățirea stării de sănătate prin evaluarea sănătății colectivității de copii și tineri, prevenirea îmbolnăvirilor și depistarea precoce a unor afecțiuni

Cabinete de medicină general

Tipul unității de învățământ	Nr. unități de învățământ	Nr. cabinet medicale	Nr. preșcolari/elevi studenți deserviți	Nr. cadre medicale
Creșe	10	10	1070	21
Grădinițe cu program prelungit	29	28	6.202	27
Școli gimnaziale și licee	37	47	22.856	54
Universitatea Transilvania	1	2	20.875	5
Total	77	87	51.003	107

În cursul anului 2024 în cabinetele medicale din cadrul uintăților de învățământ au fost efectuate :

- consultații 57.980
- tratamente 31.847

Îmbunătățirea stării de sănătate orodentare a copiilor din unitățile de învățământ de pe raza Municipiului Brașov

În cursul anului 2024 în cabinetele stomatologice din cadrul unităților de învățământ au fost efectuate :

Tipul unității de învățământ	Nr. unități de învățământ	Nr. cabinet medicale	Nr. preșcolari/elevi studenți deserviți	Nr. cadre medicale
Creșe	10	0	0	0
Grădinițe cu program prelungit	29	0	0	0
Școli gimnaziale și licee	37	5	5.103	6
Universitatea Transilvania	1	2	20.875	4
	77	7	25.978	10

- consultații 5.974
- tratamente 14.705

Îmbunătățirea stării de sănătate orodentare a copiilor din unitățile de învățământ de pe raza Municipiului Brașov prin implementarea proiectului „Dinți sănătoșii, zâmbet frumos:

- 204 consultații
- 196 sigilări

Colectarea selectivă a deșeurilor rezultate din activități medicale:

În cursul anului 2024 s-a asigurat colectarea selectivă în toate cabinetele medicale pe baza solicitărilor transmise de către cadrele medicale din cadrul cabinetelor medicale școlare.

Instruirea personalului privind modalitatea de desfășurarea activității în cabinetele medicale școlare: - nr. ședințe/procese verbale cu personalul din cadrul serviciului – 9.

Aprobat
Director general adjunct

Avizat
Director general adjunct

Întocmit
Inspector superior

Document care conține date cu caracter personal, prelucrate conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogarea Directivei 95/46/CE (Regulament general privind protecția datelor). Datele pot fi folosite doar pentru scopul pentru care au fost trimise, prelucrarea într-un alt scop este interzisă.