



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUNEDOARA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
Hunedoara, b-dul Mihai Viteazu nr. 7A, Tel 0254 712079 Fax: 0354 882355
<http://www.primariahunedoara.ro>, das@primariahunedoara.ro

Nr. Inreg. 3372/07.02.2025

RAPORT DE ACTIVITATE
AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI HUNEDOARA
PENTRU PERIOADA 1 IANUARIE – 31 DECEMBRIE 2024

Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara (DAS Hunedoara) denumită în continuare direcție, cu sediul în municipiul Hunedoara, Bld. Mihai Viteazul nr. 7A, Complex Comercial Piața Dunărea, serviciu public de interes local, înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 155/2018, cu personalitate juridică, în conformitate cu prevederile art. 41 alin. (1) și (2) și art. 113 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, începând cu data de 01.06.2018, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Hunedoara.

Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara este structură specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, prin măsurile și acțiunile specifice, are drept scop dezvoltarea capacităților individuale, de grup sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială la nivelul municipiului.

Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, este instituție acreditată ca furnizor de servicii sociale de către Ministerul Muncii și Solidarității Sociale conform certificatului de acreditare seria AF nr. 008054, eliberat în data de 17.03.2022. Direcția acordă servicii sociale în vederea prevenirii, limitării sau înlăturării efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, a persoanei vârstnice, persoanelor fără adăpost, a familiei, grupurilor ori comunităților, ce pot duce la marginalizare sau excluziune socială și servicii medicale prin cabinetele școlare de medicină generală și stomatologică.

Principiile care stau la baza organizării și funcționării Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara sunt următoarele:

Solidaritatea socială, principiu potrivit căruia comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu își pot asigura nevoile sociale.

Subsidiaritatea, principiu potrivit căruia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociate și, complementar statul.

Respectarea demnității umane, principiu potrivit căruia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității.

Universalitatea, principiu potrivit căruia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege.

Parteneriatul, principiu potrivit căruia instituțiile publice și organizațiile societății civile cooperează în vederea organizării și dezvoltării serviciilor sociale.

Nediscriminarea, principiu potrivit căruia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială, fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, religie, categorie socială, etc.

Pentru realizarea scopului și obiectivelor pentru care se organizează, Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara îndeplinește următoarele funcții:

- **de realizare a diagnozei sociale** la nivelul unității administrativ-teritoriale prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excludere socială. etc;

- **de coordonare** a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

- **de strategie**, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;

- **de execuție**, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;

- **de administrare** a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;

- **de comunicare și colaborare** cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

- **de promovare** a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;

- **de reprezentare** a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara stabilește și pune în aplicare, prin structurile de specialitate din componere, măsuri individuale și colective în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale a familiilor și persoanelor aflate în situație de risc social.

Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 377/2020, cu modificările și completările ulterioare, este organizată astfel:

I. Serviciul de Beneficii Sociale, Intervenție în Situații de Urgență, Protecția Copilului și Adultului, are în componere următoarele structuri:

1. Compartimentul de Evidență, Monitorizare și Plata Beneficiilor Sociale;
2. Compartimentul Protecția Copilului, Adultului și de Intervenție în Situații de Urgență;
3. Centrul Interactiv de Educație Nonformală și Voluntariat.

II. Serviciul de Monitorizare a Persoanelor cu Dizabilități și a Asistenților Personali, are în componere:

1. Compartimentul Asistenți Personali ai Persoanelor cu Handicap.

III. Serviciul de Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ, are în componență următoarele structuri:

1. Compartiment Medici din Unitățile de Învățământ;
2. Compartiment Asistenți Medicali din Unitățile de Învățământ;
3. Compartiment Medici Dentiști din Unitățile de Învățământ;
4. Compartiment Asistenți Medicali din Cabinete Medicale Dentare din Unitățile de Învățământ;
5. Compartimentul Asistență Medicală din Creșele Publice.

IV. Compartimentul "Serviciul de Asistență Comunitară"

V. Compartimentul "Serviciul de Îngrijire și Asistență la Domiciliu"

VI. Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte

VII. Centrul de Recreere Pensionari

VIII. Compartimentul Strategii, Proiecte și Dezvoltare a Serviciilor Sociale

IX. Compartimentul Resurse Umane, Buget-Finanțe

X. Compartimentul Juridic, Contencios și Achiziții Publice

XI. Compartimentul Administrativ, Registratură și Relații cu Publicul

În Statul de funcții al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, la 31 decembrie 2024, existau un număr de 112 posturi, din care încadrate cu personal sunt un număr de 102 la care se mai adaugă un număr de 411 asistenți personali.

I. SERVICIUL DE BENEFICII SOCIALE, INTERVENȚIE ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ, PROTECȚIA COPILULUI ȘI ADULTULUI

I.1. COMPARTIMENTUL DE EVIDENȚĂ, MONITORIZARE ȘI PLATA BENEFICIILOR SOCIALE

A. Venitul Minim de Incluziune Socială

Scopul acestui ajutor este completarea veniturilor familiilor în vederea asigurării unor condiții mai bune pentru creșterea, îngrijirea și educarea copiilor, precum și stimularea frecventării de către copiii de vârstă școlară, aflați în îngrijirea familiilor cu venituri reduse, a cursurilor unei forme de învățământ, organizate potrivit legii. Acest beneficiu de asistență socială este bazat pe testarea mijloacelor de trai a familiei.

Preluarea, verificarea și înregistrarea cererilor se realizează de către personalul DAS Hunedoara, plata beneficiilor aprobate prin Dispoziția Primarului municipiului Hunedoara fiind efectuată de către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială.

În anul 2024 au beneficiat de venit minim de incluziune un număr mediu lunar de 218 de familii, din care 65 familii cu copii și 153 persoane singure.

La sediul DAS Hunedoara au fost înregistrate 55 cereri, dintre care 54 au fost aprobate prin dispoziția primarului, iar una dintre ele a fost respinsă. S-au înregistrat un număr de 17 de modificări de componență a familiei. S-au încetat 44 de dosare privind acordarea venitului minim de incluziune.

Numărul de anchete sociale privind stabilirea / modificarea / reevaluarea / încetarea venitului minim de incluziune, în anul 2024, a fost de aproximativ 1023. Anchetele de reevaluare se realizează o dată la 3 luni pentru persoanele singure, respectiv o dată la șase luni pentru familiile cu copii.

Pentru a fi îndeplinite cele mai sus menționate s-au realizat următoarele:

- consilierea cetățenilor în vederea demersului pentru depunerea actelor privind acordarea beneficiilor sociale;
- întocmirea dosarelor;
- verificarea situației beneficiarilor în programe disponibile (taxe și impozite, platforma Patrim Ven);
- verificarea situației în teren și întocmirea fișei de verificare specifică;
- întocmirea referatelor, a dispozițiilor și a declarației de conformitate;
- s-au efectuat convorbiri telefonice periodice, sau ori de câte ori a fost nevoie, cu toți beneficiarii.
- s-a acordat sprijin și îndrumare în vederea completării cererii/declarației pe propria răspundere pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinței și a suplimentului de energie, însumând un număr de aproximativ 170 cereri.
- s-au întocmit și s-au eliberat aproximativ 500 adeverințe de venit pentru beneficiarii VMI.

Luna	Dosare noi	Dosare luna anterioară	Suspendate	Respinse	Modificate	Încetate	În plată	Anchete efectuate	Nr. persoane beneficiare
Ianuarie	229			21			208	229	413
Februarie	3	208		0	1	1	210	3	416
Martie	4	210		0		3	211	150	412
Aprilie	6	211		1	1	7	210	8	393
Mai	4	210			1	3	211	5	395
Iunie	7	211				1	217	256	403
Iulie	6	217			2	6	217	8	394
August	1	217			5	6	212	6	394
Septembrie	4	212			3	5	211	170	380
Octombrie	9	211			1	7	213	12	369
Noiembrie	8	213			2	6	215	10	374
Decembrie	4	215			1	2	217	217	381
Total				22	17	44		1023	

B. Stimulente educaționale pentru preșcolari

Legea nr. 196/2016 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate vine în sprijinul preșcolarilor ce aparțin unor familii cu venituri reduse prin asigurarea unor tichete sociale cu scopul încurajării frecvenței regulate a copilului la grădiniță.

Stimulentele educaționale acordate sub forma tichetelor sociale sunt utilizate pentru achiziționarea produselor alimentare, de igienă, de îmbrăcăminte și/sau a rechizitelor. Finanțarea acordării stimulentei educaționale se face din bugetul de stat.

În decursul anului 2024 au fost acordate 214 tichete educaționale astfel: în prima parte a anului 142 de tichete sociale pentru grădiniță iar în cea de-a doua parte un număr de 72 tichete sociale pentru grădiniță, numărul mediu lunar fiind de 18 tichete.

Valoarea unui stimulent educațional a fost de 120 lei pentru lunile ianuarie și februarie 2024, respectiv 133 lei pentru restul lunilor din an.

Luna	Număr tichete	Valoare tichet -Lei-	Valoare totală -Lei-
Ianuarie	26	120	3.120
Februarie	26	120	3.120
Martie	23	133	3.059
Aprilie	21	133	2.793
Mai	23	133	3.059
Iunie	23	133	3.059
Iulie	Nu se acordă		
August	Nu se acordă		
Septembrie	19	133	2.527
Octombrie	21	133	2.793
Noiembrie	16	133	2.128
Decembrie	16	133	2.128
Total	214		27.786

C. Cantina de ajutor social

În anul 2024 au fost realizate un număr de 28 dosare noi, 7 modificări componentă/porții și 16 dosare încetate, rezultând un număr de 51 referate și Dispozitii la care se adaugă și 182 anchete sociale de evaluare și reevaluare.

Luna	Număr titulari	Suspendate	Număr persoane	Număr porții	Valoare -Lei-
Ianuarie	66		101	101	68.882
Februarie	65		100	100	63.162
Martie	68		104	104	70.928
Aprilie	68		105	105	69.300
Mai	70		107	107	72.974
Iunie	73		110	110	73.942
Iulie	72		106	106	72.292
August	73		111	111	75.702
Septembrie	70		108	108	71.280
Octombrie	71		114	114	77.748
Noiembrie	71		116	116	76.560
Decembrie	73		117	117	79.794
Număr mediu	70		109	109	Total 872.564

La cele de mai sus se adaugă întocmirea listelor lunare cu beneficiarii, listă care se transmite cantinei de ajutor social.

În anul 2024 s-au întocmit 11 Dispozitii de acordare a ajutorului de înmormântare, în valoare totală de 10.648 lei.

La solicitarea Agenției Județene de Plăți și Inspecție Socială Hunedoara, s-au efectuat 16 vizite în teren pentru întocmirea fiselor de verificare privind acordarea ajutoarelor de urgență, acestea finalizându-se odată cu transmiterea lor către solicitant.

D. Alocații de stat și indemnizații

În cursul anului 2024 au fost înregistrate un număr total de 282 cereri pentru alocația de stat, 9 cereri de modificare a alocației de stat, 76 cereri pentru alocație de stat pentru copiii născuți în străinătate, 180 de cereri privind acordarea indemnizației pentru creșterea și îngrijirea copilului de la 0-2 ani, 128 stimulente de inserție, 21 cereri privind acordarea indemnizației pentru creșterea și îngrijirea copilului cu handicap de la 3 la 7 ani, 9 cereri pentru majorarea indemnizației pentru creșterea și îngrijirea copilului și 4 cereri pentru prelungirea indemnizației de creștere a copilului 2 - 7 ani.

Luna	Alocație stat	ICC 0-2 ani	Alocație străinătate	Stimulent inserție	ICC 3-7 ani	Prelungire indemnizație	Majorare ICC	Alocație plasament
Ianuarie	35	15	5	15	3			3
Februarie	43	21	13	11	1	1	2	1
Martie	19	15	7	15	2		1	3
Aprilie	13	13	3	8	1			
Mai	9	10	1	4	2		1	1
Iunie	20	15	7	16	2		1	1

Luna	Alocație stat	ICC 0-2 ani	Alocație străinătate	Stimulent inserție	ICC 3-7 ani	Prelungire indemnizație	Majorare ICC	Alocație plasament
Iulie	25	14	5	12	3		1	4
August	32	22	9	13	3	2	2	
Septembrie	7	6	5	7	1			3
Octombrie	29	21	11	17	2	1	1	1
Noiembrie	40	23	4	8	0			
Decembrie	10	5	3	2	1			
Total	282	180	76	128	21	4	9	17

La întocmirea celor 717 dosare de alocații s-a acordat consiliere în vederea obținerii actelor necesare, a completării cererii depuse la dosar, întocmirea dosarelor primite conform prevederilor legislative, verificarea veniturilor declarate în sistemul PatrimVen pentru prevenirea eventualelor erori ce ar putea duce la returnarea dosarelor eronate și automat a întârzierii acordării drepturilor, precum și întocmirea borderoului care cuprinde toate dosarele transmise către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, de cel puțin de 2 ori pe lună, prin predare personală, la sediul acestora.

E. Ajutorul pentru încălzirea locuinței și suplimentul pentru energie

Ajutorul pentru încălzirea locuinței și suplimentul pentru energie se acordă în baza prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.

Din totalul cererilor înregistrate în sezonul de acordare 2023-2024, 38 cereri au fost respinse în luna Noiembrie, respectiv 5 în luna Decembrie.

Pentru totalul cererilor aprobate, au fost emise 6 dispoziții comune (731 respectiv 55 beneficiari ajutor gaze naturale; 36 respectiv 4 beneficiari ajutor energie electrică; 26 respectiv 3 beneficiari ajutor gaze naturale), 25 de Dispoziții individuale privind stabilirea acordării ajutorului de încălzire cu gaze naturale/ energie electrică/ combustibili solizi, 3 Dispoziții privind modificarea cuantumului acordat, 4 Dispoziții privind încetarea ajutorului și suplimentului de energie, precum și 74 de Dispoziții privind încetarea suplimentului de energie începând cu luna Aprilie a anului 2024.

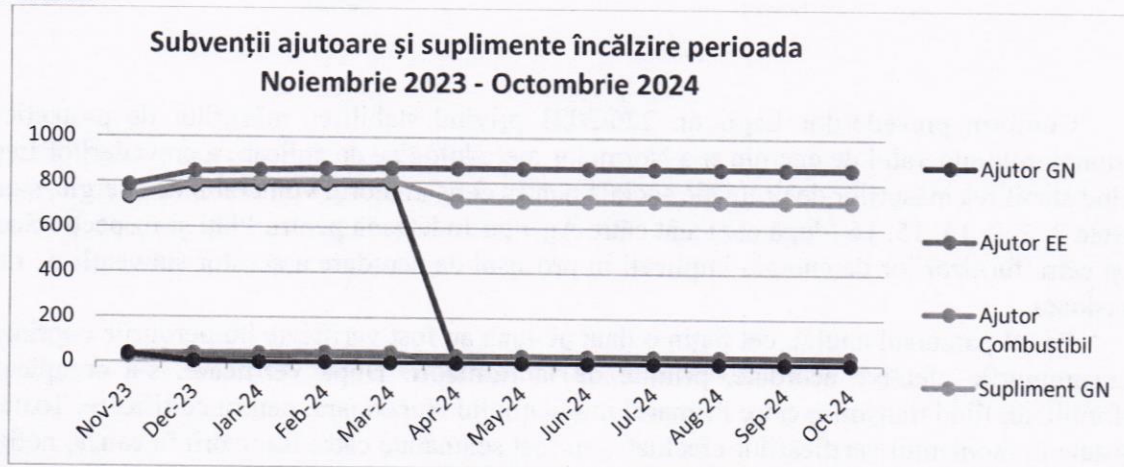
Tab. 1. Nr. beneficiarilor aflați în plată pentru sezonul Noiembrie 2023 – Octombrie 2024

Luna	Ajutor GN*	Ajutor EE*	Ajutor combustibil	Supliment GN*	Suplimente	Supliment combustibil
Noiembrie 2023	731	36	26	742	786	26
Decembrie 2023	784	40	4	798	847	30
Ianuarie 2024	790	41	0	804	854	30
Februarie 2024	792	46	2	806	862	32
Martie 2024	795	46	0	809	865	32
Aprilie 2024	0	0	0	720	864	32
Mai 2024	0	0	0	720	864	32

Luna	Ajutor GN*	Ajutor EE*	Ajutor combustibil	Supliment GN*	Suplimente	Supliment combustibil
Iunie 2024	0	0	0	720	864	32
Iulie 2024	0	0	0	720	864	32
August 2024	0	0	0	720	864	32
Septembrie 2024	0	0	0	720	864	32
Octombrie 2024	0	0	0	720	864	32

*EE=energie electrică

*GN=gaze naturale



Începând cu data de 10 Octombrie 2024 s-a început preluarea cererilor privind acordarea ajutorului de încălzire a locuinței pentru sezonul Noiembrie 2024 – Octombrie 2025.

Din totalul cetățenilor consiliați cu privire la întocmirea dosarului de încălzire a locuinței, la sediul DAS Hunedoara prin registratură au fost preluate până la finalul anului un număr total de 940 cereri, 58 dintre acestea fiind respinse deoarece nu îndeplineau condițiile de acordare.

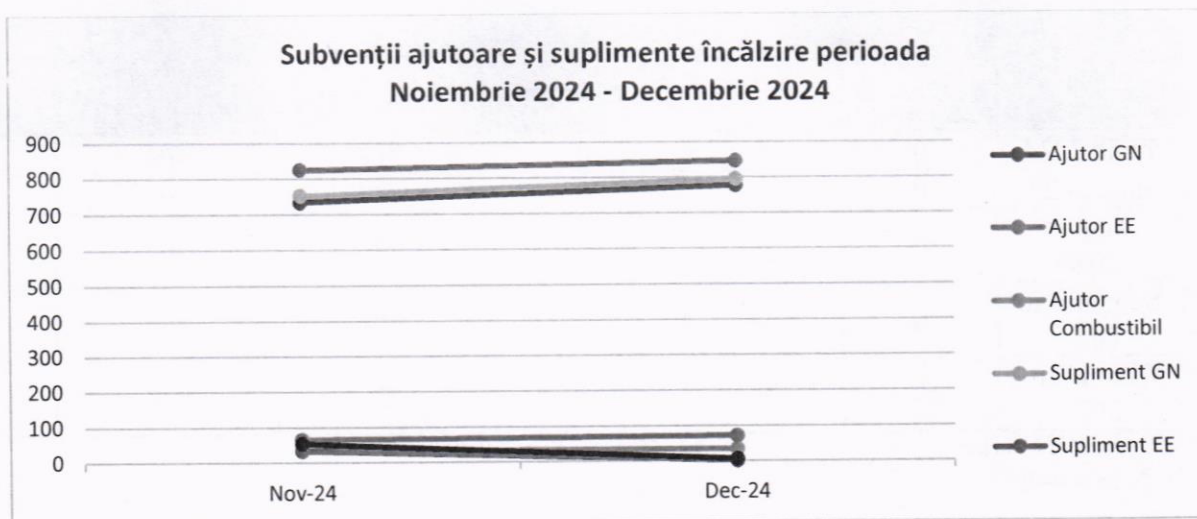
Diferența de 882 de cereri au fost aprobate prin întocmirea a 3 referate și Dispoziții comune, precum și a 50 de Dispoziții individuale privind acordarea ajutorului de încălzire și a suplimentului de energie pentru fiecare tip de încălzire în parte.

Tab. 2. Nr. beneficiarilor aflați în plată / respinși pentru sezonul Noiembrie 2024 – Octombrie 2025.

Luna	Ajutor GN*	Ajutor EE*	Ajutor combustibil	Supliment GN*	Supliment EE*	Supliment combustibil	Respingeri
Noiembrie 2024	734	65	33	752	824	33	53
Decembrie 2024	777	71	34	795	847	1	5

*EE=energie electrică

*GN=gaze naturale



Conform prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, s-au transmis lunar anexele 2, 3, 9, 13, 15, 16 (după caz) atât către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara cât și către furnizorii de energie implicați în procesul de acordare a acestor subvenții pe raza municipiului Hunedoara.

Pe tot parcursul anului, cel puțin o dată pe lună au fost verificate borderourile cuprinzând beneficiarii și cuantumurile efective acordate, primite de la furnizori. După verificare, s-a completat declarația de conformitate, fiind transmise către Primarul municipiului Hunedoara, pentru certificare. Toate neregularitățile depistate în momentul verificărilor efectuate, au fost semnalate către furnizorii în cauză, nefiind decontate de către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara.

F. Alte beneficii acordate beneficiarilor

Având în vedere prevederile HG nr. 70/2024 pentru aprobarea mecanismului de implementare a măsurilor de acordare a unui sprijin material pentru anumite categorii de persoane defavorizate, în perioada 2024-2027, regulile de acordare, modalitatea și frecvența măsurilor de sprijin, precum și instituțiile responsabile, a Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2022 modificată și completată cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 165/2022 și în baza cererilor primite la instituția noastră, raportăm din două în două luni situația centralizatoare cuprinzând 13 familii cu copii care au solicitat tichet social electronic pentru alimente/masă caldă, altele decât beneficiarii venitului minim de incluziune, respectiv situația centralizatoare cuprinzând 39 persoane fără adăpost care au solicitat tichet social electronic pentru alimente/masă caldă, altele decât beneficiarii venitului minim de incluziune.

Sprijinul material acordat pe baza tichetului social pe suport electronic are o valoare nominală de 250 lei și a fost acordat pe parcursul anului 2024, în 6 tranșe, categoriilor de beneficiari prevăzute mai sus. Sumele acordate pot fi utilizate în termen de 12 luni de la data fiecărei alimentări.

În vederea sprijinirii acestor categorii, am îndrumat și ajutat un număr de aproximativ 80 beneficiari cu privire la descărcarea aplicației Pluxxe, a blocării cardurilor pierdute și a solicitării de reemitere a unor carduri noi.

În perioada 06.11.2024–31.12.2024 s-a stabilit acordarea tichetelor sociale pentru “Sprijin pentru cuplurile mamă – nou-născut defavorizate”.

Conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2024 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă-nou-născut defavorizate cu tichete sociale pe suport electronic

acordate din fonduri externe nerambursabile pentru nou-născuți, pentru modificarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, precum și prorogarea unui termen, începând din luna Mai 2024 au fost preluate cererile privind acordarea acestor tichete.

În data de 18 iulie 2024 a fost aprobată prin Ordinul nr. 4221/1928/2786/2024, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 763 din 5 august 2024, Procedura Specifică privind distribuirea tichetelor sociale pe suport electronic pentru categoriile de cupluri mamă-nou-născut defavorizate, precum și mecanismul de implementare aferent. Așadar, începând cu luna August 2024 s-a transmis lunar „Lista destinatarilor finali eligibili privind acordarea tichetului social pe suport electronic pentru cuplurile mamă-nou-născut defavorizate”, iar din totalul de 11 cereri înregistrate până la finalul lunii Decembrie 2024, 8 tichete au fost emise și transmise către DAS hunedoara. Un singur card nu a fost ridicat deoarece beneficiarul final s-a mutat împreună cu familia în județul Timiș.

I.2. COMPARTIMENTUL PROTECȚIA COPILULUI, ADULTULUI ȘI DE INTERVENȚIE ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ

Pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor stabilite prin legislația specifică precum și prin alte acte normative privind protecția și promovarea drepturilor copilului, a adultului și intervenția în situații de urgență, pe parcursul anului 2024 s-au cuantificat următoarele activități desfășurate:

- s-au efectuat 645 de vizite la domiciliul minorilor și s-au întocmit 250 rapoarte de consiliere;
- s-au realizat 15 Fișe violență domestică: durata de completare este de aproximativ 1 oră și 30 minute/fișă, însoțire victime la Unitatea de Primiri Urgențe Hunedoara pentru evaluare medicală, însoțire minori la Centru de Primire în Regim de Urgență Deva, Institutul de Medicină Legală, respectiv 2 însoțiri mame cu 2 minori în locuințe protejate;
- s-au realizat intervenții pentru cazurile de violență domestică semnalate de Poliția Municipiului Hunedoara în afara orelor de program și întocmirea documentației specifice: pentru 38 intervenții/ activități s-au întocmit 38 rapoarte consiliere și 38 de procese verbale, respectiv s-au preluat 76 declarații și 90 acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- s-au întocmit 81 răspunsuri către persoane, care a presupus acțiuni conexe, respectiv întocmirea a 81 de rapoarte de consiliere și preluarea a 120 declarații și 120 acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- s-au întocmit 46 Fișe de observație;
- s-au întocmit 46 Fișe de identificare a riscurilor;
- s-au realizat 108 Anchete sociale și s-au transmis răspunsuri către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara care a presupus preluarea a 250 declarații și 250 acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- s-au întocmit 40 sesizări către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara care a presupus preluarea a 80 declarații și 80 acorduri de date cu caracter personal;
- s-au luat în evidență 95 Dispoziții și Hotărâri cu privire la minori (instituire/încetare măsură de protecție specială);
- s-au întocmit 115 Răspunsuri către instituții (politie, prefectură, judecătorie, tribunal, primării, asociații, etc.) care a presupus verificarea situațiilor în teren și întocmirea a 110 rapoarte de consiliere și preluarea a 250 declarații și 250 acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- s-au întocmit 36 Rapoarte monitorizare tutele care a presupus deplasare în teren și preluarea a 72 declarații tutori și a 72 declarații minori;
- s-au întocmit 80 Rapoarte monitorizare reintegrare în familie la copii care a presupus verificarea situațiilor în teren și preluarea a 80 declarații;
- s-au întocmit și transmis 4 adrese de înaintare pentru tutele către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara;
- s-au întocmit 11 Notificări pentru intenția de a pleca la muncă în străinătate și s-au emis adeverințe

pentru judecătorie;

- s-au întocmit 40 Note telefonice;
- s-au realizat 66 Rapoarte vizită pentru delegarea autorității părintești și s-au preluat declarațiile aferente;
- s-au întocmit 67 documente interne (rapoarte vizită, procese verbale, declarații);
- s-au întocmit 8 Dispoziții pentru prevenirea separării minorilor de familia naturală, respectiv planuri de servicii;
- s-au preluat/menținut în evidență 145 copii cu părinți plecați la muncă în străinătate (105 rămași activi și 40 încetați) care a presupus întocmirea a 94 Rapoarte vizită, 40 Rapoarte de încetare și preluarea de declarații aferente de la persoana care îngrijește copilul/copii cu părinte plecat la muncă în străinătate;
- s-au procesat 3 cereri pentru Monitorizare relații personale și s-au realizat 2 Rapoarte finale de monitorizare a relațiilor personale;
- s-au întocmit 6 Note de consiliere/informare părinți separați/divorțați și s-au prezentat informații de specialitate privind modul de relaționare între părinți cu minorul/minorii;
- s-au întocmit 18 Procese verbale predare-primire minor;
- s-au întocmit și transmis 40 adrese trimestriale către școli/ grădinițe pentru transmiterea situațiilor cu copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- s-au efectuat 12 Anchete sociale pentru acordare bursă facultate care a presupus deplasări în teren și preluarea a 12 declarații și 24 acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal;
- s-au realizat 45 de însoțiri ai reprezentanților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara la intervenții în regim de urgență;
- s-a acordat în mod continuu și nelimitat consiliere/ îndrumare și informare persoane în relațiile cu publicul;
- s-au acordat 124 Consilieri psihologice și s-au întocmit rapoarte psihodiagnostice aferente;
- s-au întocmit 21 Contracte prestări servicii psihologice;
- s-au introdus 14 copii în Observatorul Copilului.

I.3. CENTRUL INTERACTIV DE EDUCAȚIE NONFORMALĂ ȘI VOLUNTARIAT

Centrul de zi "Centrul Interactiv de Educație Nonformală și Voluntariat" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale și își desfășoară activitatea în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 422/2018.

Centrul este în subordinea Serviciului de Beneficii Sociale, Intervenție în Situații de Urgență, Protecția Copilului și Adultului din cadrul Direcției de Asistență Socială Hunedoara iar pe parcursul anului 2024 a deservit un număr total de 19 copii proveniți din familii aflate în situații de risc.

În urma raportului de evaluare în teren realizat de către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza acreditării serviciilor sociale, Centrul Interactiv de Educație Nonformală și Voluntariat a primit licența de funcționare seria LF nr. 0000951, valabilă până la data de 16.12.2028.

Misiunea centrului de zi este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea pe timpul zilei, a unor activități de educație nonformală, recreere și socializare, a suplimentării aportului zilnic de vitamine și minerale prin oferirea unor fructe și legume (servite ca atare sau sub formă de salate/sucuri), pentru copii beneficiari, cât și a unor activități de sprijin, consiliere și educare pentru părinții sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Activitatea centrului este menținută efectiv de un număr de patru persoane: asistent social cu atribuții de coordonator centru, inspector de specialitate, animator socio-educativ și șofer, asigurând unui număr zilnic mediu de aproximativ 19 beneficiari suport în vederea prevenirii separării acestora de familie și încurajării procesului educațional.

Competențele și aptitudinile dezvoltate copiilor și tinerilor beneficiari, în cadrul învățării nonformale includ: competențe interpersonale, capacitatea de lucru în echipă, încrederea în sine, disciplina, responsabilitatea, capacități de planificare, coordonare și organizare a timpului, capacitatea de a rezolva probleme practice, etc. Întrucât aceste competențe au relevanță crescută în dezvoltarea personală a individului, contribuind deopotrivă la participarea activă în societate și ulterior pe piața muncii, acestea sunt complementare celor achiziționate în unitățile de învățământ și în cadrul familiei.

Pe lângă crearea unor condiții favorabile pregătirii temelor pentru a doua zi, s-a oferit elevilor un climat afectiv sănătos pentru dezvoltarea armonioasă a personalității lor prin facilitarea de activități diversificate, adaptate vârstei și răspunzând nivelului și potențialului claselor gimnaziale de dezvoltare.

Activități desfășurate:

- Informare și relații cu comunitatea: organizarea unor acțiuni de informare la nivelul comunității în ceea ce privește serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare, importanța existenței acestui serviciu și beneficiile acestora pentru copii și familiile din care provin. Pentru identificarea posibilor beneficiari, precum și dezvoltarea armonioasă a copilului în comunitate, s-a colaborat cu instituțiile relevante de la nivelul comunității.

- Relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează Centrul: în anul 2024, în cadrul centrului au avut loc, ori de câte ori a fost nevoie, întâlniri cu părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor, având ca primordialitate responsabilizarea lor cu privire la respectarea și garantarea drepturilor și obligațiilor pe care le au în vederea creșterii și educării copiilor.

- Activități desfășurate cu copii: ocazional, personalul a susținut câte o temă educativă, în funcție de vârsta și capacitatea copiilor, printre care: „Igiena corpului tău”, „Igiena personală nu înseamnă doar frumusețe, ci și sănătate”, „Ai grijă de alimentația ta”, „Bullying-ul în școli”, „Ziua Unirii Principatelor Române - 24 ianuarie”, „Ziua Internațională a clătitelor”, Ziua Râsului și a fericirii”, „Ziua durerilor de dinți - 9 februarie”, „Ziua Internațională a cititului împreună”, „Ziua Mondială a limbii Maternelle”, „Ziua Mondială a complimentelor”, etc. Aceste teme au fost susținute cu materiale didactice de specialitate.

- Activități educaționale nonformale: majoritatea copiilor care frecventează centrul au curenți afective, complexe de inferioritate, nu au cunoștințele minime necesare, au serioase lipsuri informaționale, eforturile echipei fiind îndreptate tocmai spre acoperirea acestui gol, oferind copilului șansa de a reține lucruri importante prin joacă. Astfel că, în decursul anului 2024 activitățile organizate de personalul centrului dar și cu ajutorul diferitor persoane din comunitate au fost diversificate: competiții sportive desfășurate în incinta centrului de zi și în aer liber; jocuri și concursuri de cultură generală, jocuri de socializare, concursuri de desen și de pictură, lucru manual, lecții de bune maniere, drumeții, vizionare film, teatru, vizite și programe susținute în centre de bătrâni, etc.

- Management și administrare: s-au organizat lunar ședințe administrative cu întregul personal, vizând activitatea de îngrijire a copilului din centru, revizuirea practicilor din cadrul centrului, etc. Periodic, sau ori de câte ori a fost nevoie, au fost organizate reuniuni ale personalului de specialitate, în vederea dezbaterii anumitor teme, planificări și luări de decizii. Prin aceste reuniuni, prin alte modalități de formare precum și prin toate activitățile de comunicare s-a urmărit promovarea principiului muncii în echipă.

II. SERVICIUL DE MONITORIZARE A PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI ȘI A ASISTENȚILOR PERSONALI

În înțelesul Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, persoanele cu handicap sunt acele persoane cărora mediul social, neadaptat deficiențelor lor fizice, senzoriale, psihice, mentale și/sau asociate, le împiedică total sau le limitează accesul cu șanse egale la viața societății, necesitând măsuri de protecție în sprijinul integrării și incluziunii sociale.

Principalele activități ale Serviciului de Monitorizare a Persoanelor cu Dizabilități și a Asistenților Personali se desfășoară în baza Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar în decursul anului 2024:

- s-au întocmit 891 anchete sociale în vederea încadrării/reîncadrării în grad de handicap adulți și copii;
- s-au efectuat un număr de 147 anchete sociale pentru acordarea indemnizației lunare, respectiv 147 Dispoziții de acordare;
- s-au întocmit 147 Dispoziții de încetare a indemnizației lunare, din diverse motive și anume: schimbare grad de handicap, schimbare opțiune, schimbare domiciliu din raza administrativ teritorială, deces;
- s-au întocmit un număr de 987 Dispoziții de constatare modificare quantum a indemnizațiilor persoanelor cu handicap cu ocazia modificării salariului minim pe economie (un număr de 450 Dispoziții în luna Ianuarie 2024 și un număr de 437 Dispoziții în luna Iulie 2024);
- s-au efectuat un număr de 26 anchete sociale pentru persoanele cu dizabilități și aparținătorii legali ai acestora în vederea internării/menținerii în centre de asistență și îngrijire specializată;
- s-au întocmit 81 Dispoziții pentru desemnarea unui responsabil de caz pentru fiecare copil încadrat în grad de handicap și s-a încheiat contractul cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES (Cerințe Educaționale Speciale);
- s-au întocmit și comunicat lunar către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara Rapoartele de monitorizare semestriale pentru un număr de 297 copiilor încadrați în grad de handicap;
- s-au efectuat anchete sociale pentru persoanele care au întocmit diferite sesizări și s-au redactat răspunsuri către petent, pentru un număr de 33 beneficiari;
- s-au efectuat un număr de 91 anchete sociale pentru copii, în vederea orientării școlare necesară Serviciului de Evaluare, Orientare Școlară și Profesională din cadrul Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională Hunedoara;
- s-au eliberat carduri de parcare pentru un număr de 219 persoane cu dizabilități;
- s-au preluat, verificat, centralizat și transmis către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara un număr de 225 de cereri pentru obținerea scutirii de la plata rovinietei;
- s-au întocmit lunar State de plată pentru persoanele cu handicap grav, beneficiare de indemnizație lunară;

Tabel 1. Situația persoanelor cu handicap grav beneficiare de indemnizație lunară în anul 2024

Luna	Nr. acordari indemnizații	Nr. încetări indemnizații	Nr. beneficiari indemnizatii	Suma indemnizatiei lunare (lei)
Ianuarie	16	14	450	938.700
Februarie	15	18	447	932.442
Martie	4	18	433	903.238
Aprilie	11	6	438	913.668
Mai	14	12	440	917.840
Iunie	13	8	445	928.270
Iulie	10	18	437	1.032.631
August	9	9	437	1.032.631
Septembrie	24	15	446	1.053.898
Octombrie	12	8	450	1.063.350
Noiembrie	8	12	446	1.053.898
Decembrie	11	9	448	1.058.624
Total	147	147		11.829.190

Numărul mediu lunar de indemnizații acordate în anul 2024 au fost de 443.

Serviciul de Monitorizare a Persoanelor cu Dizabilități și a Asistenților Personali are în subordine Compartimentul Asistenți Personali ai Persoanelor cu Handicap.

Conform art. 35 din Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, copilul și persoana adultă cu handicap grav are dreptul, în baza evaluării sociopsihomedicale, la un asistent personal.

Asistentul personal este persoana care supraveghează, acordă asistență și îngrijire copilului sau adultului cu handicap grav, pe baza planului de abilitare - reabilitare pentru copilul cu handicap grav sau pe baza planului individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav, elaborat de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, respectiv Comisia pentru Protecția Copilului din subordinea Consiliului Județean Hunedoara.

Prin Serviciul de Monitorizare a Persoanelor cu Dizabilități și a Asistenților Personali, în baza Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în decursul anului 2024:

- s-au efectuat un număr de 113 anchete sociale pentru propunerea de angajare în calitate de asistent personal pentru persoana cu handicap grav;

- s-au efectuat un număr de 63 anchete sociale pentru prelungirea contractului de muncă al asistentului personal al persoanei cu handicap grav;

- s-a întocmit semestrial Raportul privind activitatea asistenților personali desfășurată în Semestrul I și II al anului 2024 prezentate în ședința Consiliului Local și ulterior transmis către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara;

- s-au întocmit situații statistice trimestriale N7 și N8 privind persoanele cu handicap grav, care au fost transmise către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara;

- s-au întocmit lunar State de plată pentru beneficiarii cu asistent personal pe durata concediului de odihnă al acestora.

Tabel 2. Dinamica angajării asistenților personali în anul 2024:

Luna	Persoane cu handicap grav			Nr. Asistenți personali angajați	Nr. Asistenți personali cu contract muncă încetat	Nr. Asistenți personali cu contract de muncă suspendat
	Adulți	Copii	Total			
Ianuarie	276	84	360	8	6	3
Februarie	279	87	366	13	7	4
Martie	287	87	374	9	1	4
Aprilie	293	90	383	10	3	2
Mai	295	91	386	7	4	2
Iunie	295	92	387	6	5	2
Iulie	299	90	389	7	9	2
August	299	91	390	7	4	2
Septembrie	301	94	395	12	9	1
Octombrie	303	95	398	10	5	1
Noiembrie	305	95	400	6	6	2
Decembrie	320	92	412	18	8	1
Total				113	67	26

Deoarece Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara nu a avut posibilitatea de a asigura înlocuitor asistentului personal și nici găzduirea persoanei cu dizabilități într-un centru de tip respiro, la nivel local s-a luat hotărârea de a se acorda persoanelor cu handicap grav, indemnizația stabilită de lege, astfel:

- s-au întocmit un număr de 336 Dispoziții de acordare a indemnizației, pentru persoana cu handicap grav, pe durata concediului de odihnă al asistentului personal cu valoare totală de 746.601 lei;

- s-au întocmit un număr de 36 de Dispoziții de acordare a indemnizației lunare pentru persoana cu handicap grav pe perioada concediului medical al asistentului personal în valoare totală de 41.591 lei.

Tabel 3. Situația cu numărul beneficiarilor de indemnizații primite pe perioada concediilor de odihnă ale asistenților personali.

Luna	Număr Beneficiari	Cuquantum indemnizație -Lei-	Total -Lei-
Ianuarie	0	2.086	0
Februarie	5	2.086	10.430
Martie	20	2.086	41.720
Aprilie	28	2.086	58.408
Mai	28	2.086	58.408
Iunie	90	2.086	187.740
Iulie	40	2.363	94.520
August	37	2.363	87.431
Septembrie	21	2.363	49.623
Octombrie	19	2.363	44.897
Noiembrie	35	2.363	82.705
Decembrie	13	2.363	30.719
Total	336		746.601

În perioada 01.01.2024-31.12.2024 au beneficiat de indemnizația cuvenită pe durata concediului de odihnă al asistentului personal un număr de 336 persoane cu handicap grav, sumele fiind suportate din bugetul local, în cuquantum total de 746.601 lei.

Tabel 4. Valoarea indemnizațiilor primite de beneficiari pe perioada concediilor medicale ale asistenților personali

Luna	Număr Concedii medicale	Valoare -Lei-
Ianuarie	3	2.399
Februarie	2	2.483
Martie	6	5.265
Aprilie	4	4.077
Mai	3	4.276
Iunie	2	3.178
Iulie	2	2.261
August	2	2.926
Septembrie	4	4.389
Octombrie	3	3.698
Noiembrie	4	4.276
Decembrie	1	2.363
Total	36	41.591

În conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara prin Serviciul de Monitorizare a Persoanelor cu Dizabilități și a Asistenților Personali are rolul de a monitoriza atribuțiile și obligațiile care le revin asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, în vederea ameliorării situației acestora, astfel încât aceștia să primească îngrijire specială la nivelul la care situația lor o cere, pentru satisfacerea întregului lanț de nevoi fizice, personale și sociale.

În baza prevederilor art. 38 din Legea nr. 448 / 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Serviciul de Monitorizare a Persoanelor cu Dizabilități și a Asistenților Personali din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara a procedat la verificarea modului de îndeplinire a acestor obligații, prevăzute în contractele individuale de muncă și în fișele de post, astfel s-au efectuat anchete sociale de revizuire la persoane cu handicap grav, beneficiare de asistent personal, nesemnându-se reclamații din partea persoanelor încadrate în grad de handicap, cu privire la modul de îngrijire de către asistenții personali.

III. SERVICIUL DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

III.1. COMPARTIMENT MEDICI DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

III.2. COMPARTIMENT ASISTENȚI MEDICALI DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

III.5. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ DIN CREȘELE PUBLICE

Serviciul de Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ prin structurile componente, respectiv Compartimentul Medici din Unitățile de Învățământ, Compartimentul Asistenți Medicali din Unitățile de Învățământ și Compartimentul Asistență Medicală din Creșele Publice, în decursul anului 2024 a desfășurat activitatea de medicină generală în creșele, grădinițele, școlile și o facultate din municipiul Hunedoara.

Activitatea se desfășoară în 27 de puncte de lucru din unitățile de învățământ (3 creșe, 8 grădinițe, 3 licee, 2 colegii, 1 facultate și 10 școli primar-gimnaziale) în care își desfășoară activitatea 4 medici de medicină generală și 28 de asistente medicale și care au deservit medical în anul 2024: 8064 copii (120 antepreșcolari, 1007 preșcolari, 6257 elevi și 680 studenți).

Activități în conformitate cu legislația medicală, respectiv activități conexe realizate în decursul anului 2024:

- participare la cursuri și ședințele de lucru organizate de către Direcția de Sănătate Publică, respectiv cursuri și simpozioane medicale în vederea obținerii de puncte-credite necesare re acreditării și reautorizării profesionale;

- participare la diferite instructaje: privind modalitatea de arhivare a documentelor medicale rezultate din activitatea cabinetelor, privind legislația aferentă prelucrării datelor cu caracter personal implementând noțiunile dobândite, privind protecția muncii și intervenții în situații de urgență;

- completarea și transmiterea tuturor situațiilor solicitate de către Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, Direcția de Sănătate Publică Hunedoara, Centrul Național de Statistică, etc.;

- s-au obținut/menținut autorizațiile sanitare de funcționare ale cabinetelor prin dotările asigurate de către Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara (frigidere, medicamente, materiale, dezinfectanți) și de către unitățile de învățământ (dulapuri, cuiere, scaune, calorifere, dozatoare de săpun lichid, dispenser prosoape de hârtie și reparații curente) și prin alinierea la toate solicitările stipulate de către Direcția de Sănătate Publică în Nota de fundamentare;

- s-au acordat măsuri de prim ajutor populației municipiului Hunedoara la punctele de prim ajutor pe timpul caniculei;

- s-au întocmit referatele de necesitate pentru dotarea și aprovizionarea cabinetelor medicale.

În conformitate cu Ordinul Ministerului Sănătății și a Ministerului Educației nr. 2508/4493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos s-au realizat activitățile prevăzute în anexele 15.11, 15.2 și 15.3 după cum urmează:

Tabel 1 – Anexa nr.15.1 la OMS/ME nr.2508/2023 – Centralizator al activității medicale din unitățile de învățământ care școlarizează pe nivel antepreșcolar și preșcolar anual aferent anului 2024

Nr. Crt.	Activități		
1	Nr. examene medicale de bilanț al stării de sănătate antepreșcolari și/sau preșcolari	Total examinați	673
		Dintre care sănătoși	617
2	Nr. măsurători somatometrice (înălțimea, greutatea) la antepreșcolari și/sau preșcolari la examenul de bilanț	Total	578
		Armonici	505
		Hipostaturali gr. 2	
		Obezitate	2
3	Nr. măsurători somatometrice (înălțimea, greutatea) la antepreșcolari și/sau preșcolari de la toate grupele altele decât cele de la examenul de bilanț	Total	1005
		Armonici	881
		Hipostaturali gr. 2	4
		Obezitate	12
4	Nr. preșcolari examinați cu ocazia triajului epidemiologic după vacanțe	3372	
5	Nr. cazuri boli transmisibile depistate cu ocazia triajului epidemiologic după vacanțe	Total	9
		Angine	2
		Pediculoze	
		Scabie	
		Micoze	
		Alte boli infecto-contagioase	
		Alte boli neinfecțioase	7
6	Nr. exsudate faringiene recoltate		
7	Nr. total antepreșcolari și/sau preșcolari examinați cu ocazia triajului epidemiologic zilnic	78272	
8	Nr. cazuri de boli transmisibile depistate cu ocazia triajului epidemiologic zilnic la antepreșcolari și/sau preșcolari (angine, pediculoze, scabie, micoze, alte boli)	66	
9	Nr. cazuri noi de boli dispensarizabile depistate cu ocazia examenelor medicale de bilanț al stării de sănătate	Total	2
		Afecțiuni cardio-vasculare	
		Vicii de refracție	
		Obezitate	
		Vicii de postură	

Nr. Crt.	Activități		
		Tulburări de comportament și dificultăți adaptare școlară	
		Alte boli	2
10	Nr. cazuri noi de boli dispensarizabile depistate la antepreșcolari și/sau preșcolari din celelalte grupe decat cele de bilanț	1	
11	Nr. cazuri vechi din evidența specială trimise la specialiști pentru stabilirea stadiului bolii dispensarizabile și revenite de la aceștia cu rezultatul examinării și recomandările		
12	Nr. bilete de trimitere la examene de specialitate pentru stabilirea diagnosticului de certitudine		
13	Nr. vizări ale meniurilor săptămânale din creșele, grădinițele cu bloc alimentar propriu	242	
14	Nr. vizări ale meniurilor din creșele, grădinițele cu sistem	66	
15	Nr. anchete alimentare în lunile februarie, mai și octombrie la unitățile cu bloc alimentar propriu	23	
16	Nr. ore de educație pentru sănătate	422	
17	Nr. participanți ore educație pentru sănătate	12312	
18	Nr. cazuri boli acute diagnosticate cu ocazia consultațiilor la	17	
19	Nr. preșcolari examinați în vederea plecării în tabere de vacanță, excursii	34	
20	Nr. monitorizări în diverse compartimente (cămine, cantine, spații de învățământ etc.) din unitatea de învățământ arondată, concretizate în note de control transmise conducătorului acestor compartimente spre luarea la cunoștință și măsuri de remediere în caz de deficiențe		
21	Nr. instruiri pe probleme igienico-sanitare ale personalului	213	
22	Nr. adeverințe medicale eliberate pentru înscrierea într-o nouă treaptă de învățământ	112	
23	Nr. vizări avize epidemiologice pentru absenteism din motive medicale din creșe, grădinițe	2143	
24	Nr. tratamente	951	
25	Nr. solicitări serviciul de urgență 112		
26	Consultatii	549	

Tabel 2 – Anexa nr.15.2 la OMS/ME nr.2508/2023 – Centralizator al activității medicale din unitățile de învățământ care școlarizează pe nivel primar, gimnazial și liceal anual aferent anului 2024

Nr. Crt.	Activități		
		Nr. elevi examinați	Nr. elevi sănătoși
1	Nr. Examene medicale de bilanț al stării de sănătate (elevi cls. I, a IV-a, a VIII-a și a XII-a, ultimul an școală profesională și ucenici)	848	814
		Total	1402
2	Nr. Măsurători somatometrice (înălțimea, greutatea) la elevii din clasele/anii bilanț	Armonici	837
		Hipostaturali gr. 2	8
3	Nr. Măsurători fiziometrice (puls, TA) la elevii din clasele/anii bilanț	Total	607
		HTA	3
		Tulburări de ritm cardiac	1
4	Nr. Măsurători somatometrice (înălțimea, greutatea) la elevii din toate clasele/anii în afara celor de la examenul de bilanț	Total	3184
		Armonici	2569
		Hipostaturali gr. 2	3
5	Nr. Măsurători fiziometrice (puls, TA) la elevii din toate clasele/anii în afara celor de la examenul de bilanț	Total	1168
		HTA	
		Tulburări de ritm cardiac	2
6	Nr. Elevi scoși din evidență prin recuperarea afecțiunilor	2	
7	Nr. Elevi examinați cu ocazia triajului epidemiologic după vacanțe	24496	
8	Nr. Cazuri depistate cu ocazia triajului epidemiologic după vacanțe	Total	89
		Angine	40
		Pediculoze	34
		Scabie	
		Micoze	7
		Alte boli infecto-contagioase	3
		Alte boli neinfecțioase	5
9	Nr. elevi examinați la triajului epidemiologic cu prilejul unor acțiuni speciale		4959
10	Nr. cazuri de boli transmisibile depistate cu ocazia triajului epidemiologic (angine, pediculoze, scabie, micoze, alte boli) cu prilejul unor acțiuni speciale		7
11	Nr. cazuri noi de boli dispensarizabile depistate cu ocazia examenelor medicale de bilanț al stării de sănătate	Total	21
		Afecțiuni cardio-vasculare	
		Vicii de refracție	10
		Obezitate	5
		Vicii de postură	

Nr. Crt.	Activități		
		Tulburări de comportament și dificultăți adaptare școlară	3
		Alte boli	3
12	Nr. cazuri noi de boli dispensarizabile depistate la elevii din alte clase decât la cele de bilanț al stării de sănătate	4	
13	Nr. cazuri vechi din evidența specială trimise la specialiști pentru stabilirea stadiului bolii dispensarizabile și revenite de la aceștia cu rezultatul examinării și recomandările terapeutice	2	
14	Nr. bilete de trimitere la examene de specialitate		
15	Nr. ore instruire prim-ajutor	12	
16	Nr. participanți - ore de prim-ajutor	8	
17	Nr. ore de educație pentru sănătate colective și individuale	828	
18	Nr. participanți ore educație pentru sănătate colective și individuale	23394	
19	Nr. cazuri boli acute diagnosticate cu ocazia consultațiilor la cerere	798	
20	Nr. elevi examinați în vederea avizării participării la competiții sportive școlare	710	
21	Nr. elevi examinați în vederea plecării în tabere de vacanță, excursii, concursuri școlare și olimpiade	2040	
22	Nr. elevi examinați la vizita medicală cu ocazia înscrierii la licee de specialitate, vocaționale sau școli profesionale	81	
23	Nr. scutiri medicale pentru lecțiile de educație fizică		
24	Nr. scutiri medicale temporare/parțiale de efort fizic și de anumite condiții de muncă în cadrul instruirii practice în ateliere școlare		
25	Nr. scutiri medicale de absențe la orele de curs sau vizări ale scutirilor eliberate de alte unități medicale	1545	
26	Nr. vizări avize epidemiologice pentru absenteism din motive medicale	25	
27	Nr. vizări documente pentru obținerea de burse medicale, sociale, școlare	83	
28	Nr. adeverințe medicale eliberate pentru înscrierea într-o nouă treaptă de învățământ	551	
29	Nr. monitorizări în diverse compartimente (cămine, cantine, spații de învățământ etc.) din unitatea de învățământ arondată, dintre care, concretizate în note de control transmise conducătorului acestor compartimente spre luarea la cunoștință și măsuri de remediere în caz de deficiențe	2196	

Nr. Crt.	Activități	
30	Nr. instruiți pe probleme igienico-sanitare ale personalului îngrijitor	379
31	Nr. vizări ale meniurilor săptămânale în cantine școlare	111
32	Nr. anchete alimentare în lunile februarie, mai și octombrie la unitățile de învățământ cu bloc alimentar propriu	6
33	Nr. total consultații	21181
34	Nr. tratamente	4982
35	Nr. solicitări serviciul de urgență 112	15

Tabel 3 – Anexa nr.15.3 la OMS/ME nr.2508/2023 – Centralizator al activității medicale din cabinetul studentesc anual aferent anului 2024

Nr. Crt.	Activități	Studenți
1	Nr. examene medicale de bilanț al stării de sănătate (studenți anul II)	245
2	Nr. cazuri noi de boli dispensarizate depistate cu ocazia examenelor medicale de bilanț al stării de sănătate	
3	Nr. cazuri noi de boli dispensarizabile depistate la consultații	
4	Nr. cazuri vechi din evidența specială trimise la specialiști pentru stabilirea stadiului bolii dispensarizabile și revenite de la aceștia cu rezultatul examinării și recomandările terapeutice	
5	Nr. ore de educație pentru sănătate/nr. participanți	20/381
6	Nr. cazuri boli acute diagnosticate cu ocazia consultațiilor la cerere	7
7	Nr. studenți examinați în vederea avizării participării la unele competiții sportive	
8	Nr. scutiri medicale pentru lecțiile de educație fizică	
9	Nr. studenți examinați în vederea plecării în tabere	
10	Nr. scutiri medicale de absențe la orele de curs sau vizări ale scutirilor eliberate de alte unități medicale	
11	Nr. monitorizări în diverse compartimente (cămine, cantine, spații de învățământ etc.) din unitatea de învățământ arondată, concretizate în note de control transmise conducătorului acestor compartimente spre luarea la cunoștință și măsuri de remediere în caz de deficiențe	
12	Nr. instruiți pe probleme igienico-sanitare ale personalului îngrijitor	41
13	Nr. vizări documente pentru obținerea de burse medicale, sociale, studentești	6
14	Nr. adeverințe medicale eliberate în alte scopuri	
15	Nr. studenți aflați în evidența specială	144
16	Tratamente	41

III.3. COMPARTIMENT MEDICI DENTIȘTI DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

III.4. COMPARTIMENT ASISTENȚI MEDICALI DIN CABINETE MEDICALE DENTARE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Serviciul de Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ prin structurile componente, respectiv Compartimentul Medici Dentiști din Unitățile de Învățământ și Compartimentul Asistenți Medicali din Cabinetele Medicale Dentare din Unitățile de Învățământ, în decursul anului 2024 a desfășurat activitatea de asigurare a sănătății oro-dentare a preșcolarilor și elevilor din școlile din municipiul Hunedoara.

Activitatea se desfășoară în 4 puncte de lucru din unitățile de învățământ în care își desfășoară activitatea 4 medici dentiști și 4 asistente medicale dentare și care au deservit 6489 elevi și preșcolari.

Activități realizate în decursul anului 2024 în conformitate cu legislația specifică/activități conexe:

- s-au efectuat un număr total de 2029 consultații și s-au realizat 1445 tratamente stomatologice (extracții dinți de lapte, drenaje dentare, tratamente carii simple și complexe, tratamente gangrene, sigilări dinți permanenți, periaj profesional), după cum urmează:

Cabinet stomatologic	Localizare in municipiul Hunedoara	Arondare		Prezența în cabinet	Nr. tratamente efectuate
		Elevi	Preșcolari		
Nr.1	Internatul Colegiului „Matei Corvin”	1556	206	525	298
Nr.2	Școala de Muzică / temporar mutat la la Școala gimnazială nr.7, corp H	1580	92	500	457
Nr.3	Școala gimnazială nr.7, corp H	1407	362	495	241
Nr.4	Școala Gimnazială Nr.2 corp B	980	306	509	449
Total		5523	966	2029	1445

- s-a acordat primul ajutor în caz de urgență (altele decât cele stomatologice – epistaxis, răni deschise, dureri de cap) la un număr total de 75 de elevi.

- s-a colaborat cu medicii școlari de medicină generală și cu medicii de familie sau de alte specialități (medic ortodont, parodontolog și chirurg maxilo facial).

- în urma cooptării în „Programul național de evaluare și promovare a sănătății și educație pentru sanatare - supravegherea și monitorizarea stării de sănătate orală a copiilor în școli”, au fost evaluați 45 de elevi cu vârsta între 6-14 ani pentru care s-au întocmit fișe speciale, s-au preluat acorduri pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, s-au aplicat chestionare părinților și s-au întocmit și transmis raportările trimestriale către Direcția de Sănătate Publică Hunedoara a datelor privind afecțiunile orodentare de la toate cabinetele stomatologice școlare;

- s-au actualizat/revizuit procedurile operaționale la nivelul cabinetelor dentare;

- s-au întocmit referatele de necesitate pentru dotarea și aprovizionarea cabinetelor școlare stomatologice cu medicamente pentru aparatul de urgență, respectiv pentru verificarea aparaturii medicale existente în cabinet;

- s-au acordat măsuri de prim ajutor populației municipiului Hunedoara la punctele de prim ajutor pe timpul caniculei prin grija asistentelor medicale din cadrul compartimentului;

- participare la cursuri și ședințele de lucru organizate de către Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, respectiv cursuri și simpozioane medicale în vederea obținerii de puncte-credite necesare reacreditării și reautorizării profesionale oferite de către Colegiul Medicilor Stomatologi;

- participare la diferite instructaje: privind legislația aferentă prelucrării datelor cu caracter personal implementând noțiunile dobândite, privind protecția muncii și intervenții în situații de urgență;

- completarea și transmiterea tuturor situațiilor solicitate de către Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, Direcția de Sănătate Publică Hunedoara, Centrul Național de Statistică, etc.;

- s-au realizat actualizarea fișelor de post pentru angajații cabinetelor stomatologice în conformitate cu Ordinul Ministrului Sănătății și al Ministrului Educației nr. 2508/4493/2023 privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;

IV. COMPARTIMENTUL “SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ”

Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Hunedoara nr. 64/2023, furnizează servicii sociale licențiate (Licență de funcționare seria LF, nr. 0012206, cod serviciu social 8899 CZ-PN-V) și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara cu respectarea cadrului legal de înființare, organizare și funcționare și a cadrului legal general de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

Scopul serviciului social este de a presta servicii sociale la nivel de comunitate pentru prevenirea și depășirea situațiilor de dificultate care pot afecta viața persoanei sau pot genera riscul de excluziune socială a persoanelor.

Pentru realizarea scopului propus se acordă servicii și se realizează diferite activități specifice precum:

- identificarea familiilor cu risc socio-medical din cadrul comunității;
- evaluare și intervenție socială;
- sprijinirea persoanelor vulnerabile pentru depășirea situațiilor de dificultate/ obținerea de beneficii și servicii sociale, respectiv sprijin pentru dezvoltarea personală și menținerea respectului de sine;
- servicii de consiliere psihosocială informare, îndrumare, suport emotional și juridic;
- îndrumare/informare medicală și facilitarea accesului la servicii medicale;
- asistență medicală comunitară;
- identificarea și ulterior găsirea de soluții în rezolvarea unor probleme cu caracter psiho-social, cum ar fi: probleme de natură socială sau psihologică cauzate de diferite afecțiuni fizice sau psihice ușoare, probleme de relaționare în cuplu, în familie, probleme generate de un comportament deviant (violență, consum de substanțe, inactivitate, incapacitate de adaptare la mediu), probleme generate de lipsa unui loc de muncă sau a unei locuințe, probleme generate de lipsa de educație sau orice alt tip de problemă socială cu care s-ar putea confrunta o persoană;
- consiliere pentru prevenirea oricăror forme de abuz și neglijare;
- acțiuni de protejare a beneficiarului împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman;
- sprijinirea în obținerea actelor de stare civilă;
- identificarea și semnalarea cazurilor potențiale de abandon din familii;
- identificarea copiilor de vârstă școlară care nu frecventează cursuri de învățământ;
- informarea familiilor cu copii de vârstă școlară asupra necesității frecventării cursurilor școlare și a cursurilor de grădiniță, în special a copiilor care pot fi înscriși în clasa 0;
- sprijinirea persoanelor în vederea obținerii asigurării de sănătate;
- consiliere și informare în domeniul adicțiilor, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun;
- educație pentru sănătate, promovarea unui stil de viață sănătos și activ, educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație civică, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale;
- sesiuni de informare și consiliere a membrilor familiei care locuiesc cu beneficiarul;
- susținerea și mobilizarea comunității în vederea prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate.
- informare, pe diferite teme, pentru categorii de grupuri vulnerabile sau expuse unor factori de risc.
- informare și consiliere: cunoașterea drepturilor sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială (violență în familie, traficul de persoane,

delincvență, etc.);

- activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială și promovarea măsurilor de asistență socială în comunitate;
- mobilizarea potențialului comunitar pentru depășirea stării de dificultate și susținerea acțiunilor de voluntariat;
- organizarea colaborării între instituțiile publice locale și private și membrii comunității pentru implicare în soluționarea situațiilor de dificultate de ordin comunitar;
- alte activități de promovare și campanii de conștientizare a publicului larg despre domeniul de activitate al instituției și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora.

Beneficiarii serviciilor sociale sunt persoane aflate în situație de dificultate sau în risc de excluziune socială și care au domiciliul/reședința în municipiul Hunedoara, sau se afla pe teritoriul Unității Administrative Teritoriale a municipiului Hunedoara, indiferent de rasă, etnie, sex, vârstă sau religie și care solicită personal sau pentru care se solicită prin sesizare/referire serviciile oferite cum ar fi: persoane vârstnice, persoane fără adăpost, persoane victime ale violenței în familie, persoane cu adicții (consum de alcool droguri alte substanțe toxice , internet, jocuri de noroc, etc.), persoane care nu beneficiază de asigurare medicală, persoane fără aparținători, persoane care locuiesc în locuințe informale, persoane care nu au venituri sau venituri reduse, persoane fără acte de stare civilă, persoane care locuiesc în Zonele Urbane Marginalizate din municipiul Hunedoara sau locuințe sociale, mame minore și familia acestora, minoră însărcinată, etc.

Personalul de specialitate din cadrul serviciului este format din: 1 asistent social, 1 psiholog, 2 asistenți medicali comunitari și 1 mediator sanitar, iar în decursul anului 2024 au realizat activități de asistență socială și psihologică, respectiv activități de asistență medicală comunitară după cum urmează:

- a) activități de asistență socială și psihologică:
 - elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 - elaborarea de proceduri operaționale specifice activităților desfășurate;
 - elaborarea și aplicarea chestionarelor aplicate de către personalul de specialitate pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate și deciziile luate în planificarea, dezvoltare, administrarea și evaluarea serviciilor sociale acordate;
 - s-au efectuat 55 de anchete sociale în urma unor sesizări sau note de audiență și s-a întocmit dosarul personal al beneficiarului;
 - s-au efectuat 55 de anchete sociale pentru evaluare socio-medico-profesională solicitate pentru comisia de expertiză a capacității de muncă;
 - s-a efectuat 1 anchetă socială în vederea obținerii cardului de energie;
 - s-au efectuat 225 de anchete sociale prin colaborare intercompartimentală la nivelul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara;
 - s-au acordat un număr de 75 de servicii de consiliere psiho-socială, informare, îndrumare și suport emotional;
 - s-a acordat sprijin pentru întocmirea a 5 dosare pentru obținerea pensiei de boală;
 - s-a acordat sprijin pentru întocmirea a 8 dosare pentru încadrarea în grad de handicap;
 - în 10 cazuri s-a acordat sprijin prin însoțirea beneficiarilor la spital pentru evaluare, diagnostic și stabilire tratament;
 - s-au realizat 7 demersuri în vederea instituționalizării beneficiarilor în centre de îngrijire specializate;
 - s-a realizat 1 demers în vederea internării în cadrul Spitalului de Psihiatrie Zam;
 - s-au realizat 50 de acțiuni de mediere ca urmare a sesizărilor primite cu privire la tulburarea liniștii și ordinii publice și violența domestică;
 - s-au realizat acțiuni de informare, îndrumare și suport în vederea inițierii demersurilor la diferite instituții publice sau private pentru rezolvarea diverselor situații problematice.

b) activități de asistență socială comunitară:

Asistența medicală comunitară cuprinde ansamblul de programe, servicii de sănătate și acțiuni de sănătate publică furnizate la nivelul comunităților cu scopul creșterii accesului populației și, în special a grupurilor vulnerabile, inclusiv a celor de etnie romă, la servicii de sănătate, în special la cele centrate pe prevenție.

Personalul care desfășoară activități de asistență medicală comunitară, colaborează cu personalul din cabinetele medicilor de familie, cu personalul din cadrul serviciului public de asistență socială, cu personalul centrului comunitar integrat și cu alți furnizori de servicii de sănătate, sociale, educaționale, inclusiv cu organizații neguvernamentale care furnizează servicii de profil.

Beneficiarii serviciilor de asistență medicală comunitară sunt identificați în mod activ și continuu prin catagrafierea populației colectivității locale și prin actualizarea lunară a acestora în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro

La nivelul compartimentului, serviciile și activitățile de asistență medicală comunitară sunt asigurate de 2 asistenți medicali comunitari și 1 mediator sanitar iar în decursul anului 2024 s-au realizat următoarele:

- catagrafierea populației din municipiul Hunedoara, din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identificarea gospodăriilor cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-social din cadrul comunității cuantificând 390 persoane dintre care un număr de 30 copii cu vârsta între 0-18 ani, 1 gravidă și 30 femei de vârstă fertilă;
- identificarea a 4 persoane neînscrise pe listele medicilor de familie, respectiv sprijinirea pentru înscriere;
- 160 de acțiuni de informare, educarea și conștientizarea membrilor colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos, implementarea sesiunilor de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personalul din cadrul Serviciului de Promovare a Sănătății din cadrul Direcției de Sănătate Publică Hunedoara;
- 12 acțiuni de informare și conștientizare cu privire la importanța vaccinărilor periodice conform calendarului în rândul copiilor cu vârsta cuprinsă între 0-5 ani;
- s-au vaccinat 10 copii conform calendarului;
- s-au realizat colaborări intercompartimentale la nivelul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara rezultând în rezolvarea favorabilă a 3 cazuri privind protecția copilului;
- s-a consiliat 1 mamă minoră cu privire la utilizarea metodelor de contracepție;
- s-a monitorizat și consiliat 1 gravidă cu privire la menținerea sarcini, igienei personale și a unei alimentații corespunzătoare;
- s-au consiliat 30 de femei de vârstă fertilă cu privire la metodele de contracepție;
- s-au consiliat 4 mămici cu privire la importanța alăptării exclusive la sân și explicarea practicilor corecte de nutriție;
- s-au consiliat 3 persoane vârstnice fără familie;
- s-au consiliat 22 de persoane vârstnice cu boli cronice prin explicarea modului de administrare a tratamentului medicamentos;
- s-au sprijinit 10 persoane în vederea obținerii documentelor necesare încadrării într-un grad de handicap în funcție de diagnostic;
- s-au identificat 4 persoane încadrate în grad de handicap;
- s-au sprijinit 6 persoane pentru întocmirea dosarului pentru obținerea pensiei de invaliditate;
- s-au sprijinit 7 persoane în vederea întocmirii dosarului pentru instituționalizare în Unitatea de Asistență Medico Socială "Părintele Arsenie Boca" din Hunedoara;
- s-au sprijinit 5 persoane în vederea accesării serviciilor în cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte;
- s-a realizat monitorizarea la domiciliu a stării de sănătate prin verificarea funcțiilor vitale pentru 10 persoane;
- s-au însoțit 10 persoane la Spitalul municipal din Hunedoara pentru investigații;
- s-au efectuat demersuri în 2 cazuri prin solicitarea ambulanței pentru transportul pacienților la Spitalul municipal Hunedoara prin Serviciul Unității Primiri Urgențe Hunedoara;

- s-au efectuat 2 vizite la domiciliul pacienților vizați prin însoțirea medicului de familie;
- s-au sprijinit 7 persoane prin preluarea rețetelor medicale de la medicul de familie și procurarea medicamentelor de la farmacie;
- s-a sprijinit 1 persoană cu probleme psihice prin obținerea rețetei medicale de la medicul specialist psihiatru și ridicarea medicamentelor de la farmacie;
- s-a efectuat tratamentul injectabil la domiciliu pentru 2 persoane;
- s-au sprijinit 2 persoane în vederea obținerii Cărții de Identitate;
- s-a asigurat prezența pe perioada caniculei prin măsurarea tensiunii arteriale pentru 56 cetățeni din municipiul Hunedoara;
- s-a asigurat colaborarea cu Asociația SALVITAL Deva și Direcția de Sănătate Publică Hunedoara pentru 17 acțiuni desfășurate la Centrul de Recreere Pensionari din Hunedoara;

Calendarul de participare la evenimente/ campanii de informare și conștientizare a populației la nivel local pe diferite teme și cu diferiți actori sociali în anul 2024:

Luna	Tematica evenimentului/ campaniei
Ianuarie	Sănătatea Mintală
	Infecțiile respiratorii în sezonul rece - Gripa
	Cancerul de sân
	Analize Medicale și Investigații medicale în Com. Tâmpa, Loc. Băcia, Jud. Hunedoara
	Analize Medicale și Investigații medicale în Com. Tâmpa, Loc. Băcia, Jud. Hunedoara
Februarie	Sănătatea Reproducerii
	Ziua Mondială împotriva cancerului
	UNICEF - Sănătatea mintală a copiilor și adolescenților
Martie	Luna alimentației și a apei
	Ziua Mondială a Auzului
	Ziua Mondială a Sănătății Orale
	Ziua Mondială a Tuberculozei
Aprilie	Ziua Mondială de Conștientizare a Autismului
	Ziua Mondială a Sănătății
	Luna Națională a Informării despre Vaccinare
Mai	Ziua Națională a Inimii
	Luna anti HTA/Obezitate
	Igiena Mâinilor
	Ziua Mondială anti HTA
	Ziua Europeană anti obezitate
	Ziua Mondială fără tutun, Campania Națională "Fi inspirat! Nu te apuca de fumat;
Iunie	Ziua Mondială a Donatorului de sânge
	Ziua Internațională Antidroga
Iulie	Luna Controlului Sănătății
	Luna Națională Anti-alcool
	Ziua Mondială de Prevenire a Înecului
	Ziua Mondială Anti-hepatită
	Campania Națională de Promovare a Activității Fizice
August	Săptămâna Mondială a Alimentației la Sân
	Luna mobilității/ecologiei
	Campanie Națională - Stop Poluării Aerului
Septembrie	Ziua Națională a Aerului Curat
	Luna Contracepției/Tinerilor
	Săptămâna Europeană a Mobilității

Luna	Tematica evenimentului/ campaniei
	Ziua Mondială a Siguranței Pacientului
	Ziua Mondială de Luptă Împotriva Maladiei Alzheimer
	Ziua Mondială a Contracepției
	Ziua Mondială de Luptă Împotriva Rabiei
	Ziua Mondială a Inimii
Octombrie	Ziua Europeană pentru Combaterea Depresiei
	Ziua Internațională a Vârșnicului
	Vaccinează-ți Copilul Împotriva Rujeolei
	Ziua Mondială a Vederii
	Ziua Națională a Alimentației și a Combaterii Risipei Alimentare
	Ziua Mondială a Osteoporozei
Noiembrie	Campania "Ce, cât și cum mănâncă un copil isteț !"
	Ziua Mondială Anti-Diabet
	Ziua Mondială de Luptă Împotriva Bolii Pulmonare Obstructive Cronice – BPOC
	Ziua Globală de Eliminare a Cancerului de Col Uterin
	Ziua Europeană a Informării despre Antibiotice
	Săptămâna Mondială de Conștientizare a Rezistenței Antimicrobiene
	Ziua Națională fără tutun
Decembrie	Ziua Mondială de luptă împotriva - HIV-SIDA

V. COMPARTIMENTUL “SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ LA DOMICILIU”

Serviciul social „Serviciul de Îngrijire și Asistență la Domiciliu” furnizează servicii sociale licențiate (Licență de funcționare seria LF, nr. 0012202, cod serviciu social 8810 ID-I) și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara cu respectarea cadrului legal de înființare, organizare și funcționare și a cadrului legal general de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

Serviciile sociale sunt acordate persoanelor vârstnice în scopul menținerii autonomiei pe o perioadă cât mai lungă și prevenirea agravării situației de dependență, creșterea calității vieții persoanelor vârstnice dependente, prevenirea spitalizărilor repetate și a instituționalizării persoanelor vârstnice care suferă de afecțiuni cronice generatoare de dependență.

Serviciile sociale la domiciliu constau în ajutor pentru activitățile de bază ale vieții de zi cu zi: igienă corporală, îmbrăcat/dezbrăcat, alimentație, mobilizare, deplasare interior/exterior, ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice: prepararea hranei, activități de menaj, efectuarea cumpărăturilor, însoțirea și facilitarea deplasării în exterior, activități de petrecere a timpului liber și plata unor obligații și taxe.

Existența serviciului urmărește menținerea persoanelor vârstnice dependente la domiciliu, în mediul familiar de viață, o perioadă cât mai lungă posibil, dezvoltarea rețelei de servicii integrate de asistență, respective îngrijire și ajutor.

Serviciul este deservit de personal de specialitate, respectiv 1 asistent social coordonator, 1 asistent medical, 1 inspector de specialitate și 6 îngrijitoare iar în perioada Ianuarie - Decembrie 2024, au beneficiat de servicii un număr mediu de 33 de persoane vârstnice, contribuțiile acestora fiind în cuantum de 71.578,06 lei.

În anul 2024 au solicitat servicii de îngrijire la domiciliu un număr de 6 beneficiari, astfel că s-au întocmit 6 dosare noi cuprinzând: 6 fișe de evaluare, 6 contracte, 6 anchete sociale, 6 referate și 6 Dispoziții privind aprobarea acordării serviciilor sociale.

S-au înregistrat 3 decese ale beneficiarilor și 6 solicitări pentru încetarea acordării serviciilor, pentru care s-au întocmit referate și Dispoziții privind încetarea acordării serviciilor sociale.

În luna decembrie 2024, serviciul acordă îngrijire la domiciliu unui număr de 32 beneficiari pentru care s-au întocmit un număr de 32 de fișe de reevaluare și 32 de anchete sociale.

S-a acordat sprijin și consiliere persoanelor vârstnice pentru a beneficia de ajutor de încălzire și supliment pentru energie electrică, activități de îndrumare a beneficiarilor către instituții competente și socializare, menținerea unor relații interpersonale destinate desfășurării în condiții optime a serviciilor.

S-au acordat servicii de asistență medicală în limita competențelor și la indicația medicului, măsurarea parametrilor fiziologici (tensiune arterială, puls, glicemie, etc.) supravegherea stării de sănătate a beneficiarilor, îndrumarea beneficiarilor către instituții competente, educație pentru sănătate, comunicare în scop terapeutic, consiliere și îndrumare privind respectarea tratamentului medicamentos.

S-au acordat servicii medico-sociale, respectiv consilierea persoanelor vârstnice în scopul menținerii pe cât posibil a autonomiei funcționale, prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, suport pentru depășirea sentimentului de singurătate, dezvoltarea unor aptitudini de socializare.

S-a aplicat chestionarul pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiaarului și s-a întocmit fișa de reevaluare pentru fiecare beneficiar. S-a pus în aplicare planul de vizită la domiciliu.

Prin personalul de specialitate s-a asigurat pe toată perioada caniculei asistență medicală la un punct de prim ajutor.

S-a realizat distribuirea laptelui praf pentru copiii sugari cu vârste cuprinse între 0-12 luni, în medie între 50-90 de cutii/lunar, beneficiind un număr de aproximativ 10-15 copii lunar.

În anul 2024 s-au efectuat un număr de 90 anchete sociale în vederea instituționalizării în cadrul Unității de Asistență Medico-Socială "Părintele Arsenie Boca" Hunedoara.

VI. ADĂPOSTUL DE URGENȚĂ PE TIMP DE NOAPTE

Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara cu sediul în municipiul Hunedoara, Str. Rotarilor, nr.70, aflat în incinta fostei unități militare, pavilionul nr.28, funcționează în baza Hotărârii Consiliului Local nr.56/2005, având licența de funcționare seria LF, nr. 0011611, valabilă pe o perioadă de 5 ani, de la data de 16.05.2022 până la data 16.05.2027, emisă de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

În cursul anului 2024, Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte a oferit servicii sociale unui număr de 58 de persoane fără adăpost, dintre care 5 persoane de sex feminin și 53 de persoane de sex masculin.

Serviciile sociale oferite beneficiarilor sunt conforme standardelor minime de calitate și constau în:

- cazare în cadrul adăpostului în regim rezidențial;
- condiții și materiale igienico-sanitare pentru igienă personală;
- deparazitare;
- îmbrăcăminte de schimb;
- asigurarea unui pat individual cu obiecte de cazarmament igienizate;
- asigurarea unui spațiu individual pentru păstrarea obiectelor personale;
- asigurarea curățeniei, dezinfectarea și dezinsecția tuturor spațiilor de locuit, grupurilor sanitare, săli de socializare și săli de mese;
- întocmirea dosarului personal, fișei de evaluare inițială, a anchetei sociale și a planului individualizat de asistență și îngrijire;

- îndrumare și suport în vederea inițierii demersurilor la diferite instituții publice precum: Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara în vederea obținerii venitului minim de incluziune, Primăria municipiului Hunedoara pentru accesarea informațiilor necesare obținerii unei locuințe sociale sau convenabile, Poliția Comunitară pentru accesarea și informarea serviciilor oferite de către Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte, Poliția Română, Spitalul municipal „Dr. Alexandru Simionescu” din municipiul Hunedoara, Unitatea de Primiri Urgențe din Hunedoara, Agenția Locală pentru Ocuparea Forței de Muncă în vederea informării despre locurile de muncă vacante, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a

Populației Hunedoara pentru întocmirea actelor de identitate, întocmirea dosarului în vederea admiterii în cadrul Unității de Asistență Medico-Socială „Arsenie Boca” Hunedoara, etc.

S-au sprijinit și s-au efectuat demersuri pentru 2 beneficiari în vederea instituționalizării în centre specializate. 2 persoane au fost sprijinite în vederea obținerii/întocmirii documentației specifice necesare revizuirii dosarului pentru reîncadrare în grad de handicap, iar 3 persoane au fost sprijinite în vederea obținerii/întocmirii documentației specifice necesare acordării pensiei de drept.

Pe tot parcursul anului 2024 au fost luate măsuri pentru îmbunătățirea și adaptarea mediului ambiant, asigurându-se astfel buna funcționare a adăpostului, respectiv oferirea de servicii de calitate beneficiarilor, după cum urmează:

- s-au încheiat contracte de donație, beneficiind astfel printre altele de la Departamentul de Stat de un număr de 50 de paturi împreună cu obiectele de cazarmament aferente, 750 de conserve cu carne de porc și 2050 conserve de pate de porc;
- a fost reabilitat un grup sanitar prin reparații la sistemul de canalizare intern;
- s-au realizat zugrăveli interioare în spațiile aflate la etajul clădirii, scară de acces, hol și trei dormitoare;
- s-au realizat zugrăveli exterioare în var la nivelul parterului;
- s-au efectuat reparații în grupurile sanitare prin înlocuirea vaselor și rezervoarelor de toaletă sparte, baterii, robineti și racorduri defecte, s-au înlocuit corpurile de iluminat nefuncționale și reparații ale rețelei electrice necesare;
- s-au toaletat copacii și spațiile verzi din împrejurimile adăpostului reducându-se astfel pericolul de accidentare prin ruperea crengilor uscate și pericolul de extindere a paraziților de arbori la copacii neafecțați, ridicându-se totodată resturile vegetale rezultate;
- lunar au fost zugrăvite cu var bordurile ce delimitează căile de acces din jurul clădirii, cât și tulpinile pomilor, în perioada în care temperaturile exterioare au permis.

VII. CENTRUL DE RECREERE PENSIONARI

Serviciul social „Centrul de Recreere Pensionari” din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara cu sediul în municipiul Hunedoara, Bld. Corvin nr.9 bis, furnizează servicii sociale licențiate (Licență de funcționare seria LF, nr. 0012201, cod serviciu social 8810 CZ-V-II) și funcționează cu respectarea cadrului legal de înființare, organizare și funcționare și a cadrului legal general de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

Serviciul social se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și standardele minime de calitate aplicabile.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale sunt:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- protejarea și promovarea drepturilor persoanei beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală, întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia;
- facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

- asigurarea unei intervenții profesionale prin echipe pluridisciplinare;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- colaborarea serviciului social la nivel intercompartimental cu structurile din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara și cu alți furnizori publici și privați de servicii sociale.

Scopul principal al serviciului social este de a diminua riscul de marginalizare socială și însingurare specific vârstei a treia, prin angrenarea pensionarilor în activități cu caracter recreativ și socio-cultural, urmărind prevenirea și limitarea unor situații de dificultate și vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială a persoanelor vârstnice de pe raza municipiului Hunedoara.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate de către „Centrul de Recreere Pensionari” Hunedoara sunt persoanele, care au domiciliul/reședința în municipiul Hunedoara și au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege.

Activitatea centrului este menținută de un număr de trei persoane: asistent social, administrator și muncitor calificat. Totodată, pentru a veni în sprijinul persoanelor vârstnice, prin acordare de servicii în funcție de nevoi s-a realizat colaborare intercompartimentală la nivelul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, fiind implicați asistenții medicali din cadrul compartimentului „Serviciul de Asistență Comunitară”.

Serviciile oferite sunt servicii sociale al căror obiectiv principal este încurajarea și facilitarea accesului persoanelor vârstnice la servicii sociale, creând un model de asistență comunitară adaptat nevoilor persoanelor vârstnice.

În decursul anului 2024, centrul a fost frecventat periodic cu o medie de 30-35 persoane/lunar în sezonul cald, respectiv 60-65 persoane/lunar în sezonul rece, serviciile oferite acestora și activitățile derulate constând în:

a) Activități privind integrarea/reintegrarea socială:

a.1) Activități pentru prevenirea marginalizării sociale și sprijinirea pentru reintegrarea socială:

- activități de terapie ocupațională, de punere în valoare a potențialului cultural, intelectual, artistic și a altor capacități/abilități dobândite în decursul vieții;
- activități informative (citirea presei, cărți, reviste, urmărirea programelor la radio sau TV, întâlniri cu specialiști din diferite domenii cum ar fi reprezentanți ai Casei Județene de Pensii, medici, juriști, reprezentanți ai instituțiilor publice, etc. pentru oferirea de informații și îndrumare metodologică pentru rezolvarea unor probleme cu care beneficiarii se confruntă);
- jocuri de grup (jocuri de scrabble, șah, table, rummy, yams, jocuri distractive, etc);
- grupuri de discuții pe diferite tematici (teme: medicale, sociale, etc);
- activități în comunitate (vizionare de spectacole, vizite la diverse instituții, participare la acțiuni mediatice, etc);
- activități recreativ-distractive (sărbătorirea zilelor de naștere și a altor sărbători / evenimente speciale, excursii), etc.

a.2) Consiliere socială:

- informare cu privire la beneficiile și serviciile de asistență socială;
- îndrumare privind accesarea beneficiilor și/sau serviciilor de asistență socială;
- îndrumare către alte instituții pentru rezolvarea anumitor probleme personale;
- medierea relațiilor cu familia.

a.3) Supravegherea și menținerea stării de sănătate:

- îndrumare, informare și asistență medicală primară;
- măsurarea și monitorizarea parametrilor fiziologici.

b) Alte activități desfășurate în cadrul serviciului social:

- s-au derulat un număr de 17 campanii/acțiuni de informare în colaborare cu Direcția de Sănătate Publică Hunedoara și cu Asociația Salvital Deva;

- în zilele de Sâmbătă și Duminică precum și în zilele cu sărbători legale s-au desfășurat activități recreativ - distractive (sărbătorirea zilelor de naștere și a altor sărbători/evenimente speciale, excursii, etc.).
- în perioada ianuarie-iulie 2024, în fiecare zi de vineri au fost prezenți în cadrul centrului reprezentanți ai Casei Județene de Pensii, oferind informații, consultanță și sprijin pentru accesarea drepturilor cuvenite prin legislația specifică în vigoare;
- în decursul anului s-au înregistrat 17 solicitări pentru accesarea serviciilor pentru care s-au încheiat contracte, referate și Dispoziții privind acordarea serviciilor, fișe de evaluare și de identificare a nevoilor, emiterea legitimației de membru și planuri de intervenție;
- s-au întocmit 61 de acte adiționale de prelungire a contractelor pentru acordarea de servicii sociale, 61 de fișe de reevaluare semestrială iar fiecare beneficiar a completat chestionarul de măsurare a gradului de satisfacție;
- s-a asigurat măsurarea și monitorizarea parametrilor fiziologici ai beneficiarilor;
- s-a instituit un punct de prim ajutor, destinat asigurării asistenței medicale de bază pe durata perioadelor de caniculă, având scopul de a sprijini populația afectată de temperaturile ridicate;
- s-a asigurat folosirea corespunzătoare a aparaturii, bunurilor și tehnicii din dotare, precum și menținerii ordinii și liniștii publice în incinta centrului;
- s-a asigurat curățenia și igienizarea zilnică a centrului, atât în interior cât și în curtea exterioară.
- s-a asigurat mediatizarea activităților centrului pentru a fi cunoscut în comunitate de către persoanele interesate;
- s-au desfășurat activități pentru a sărbători Ziua internațională a romilor, Ziua vârstnicilor precum și întâlnirea de lucru a asistenților sociali și a diverșilor specialiști de la nivelul Unității Administrativ Teritoriale Hunedoara.

VIII. COMPARTIMENTUL STRATEGII, PROIECTE ȘI DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE

Compartimentul Strategii, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale funcționează în subordinea directă a Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara și are ca obiectiv principal dezvoltarea serviciilor sociale, elaborarea strategiilor și implementarea proiectelor.

În decursul anului 2024:

S-a asigurat colaborarea cu ONG-uri, asociații, fundații care acordă servicii sociale în comunitate.

În luna august 2024 a fost depusă cererea de finanțare în cadrul Programului privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic: sesiunea 26 Aprilie 2021–20 Septembrie 2024, cererea fiind aprobată în data de 03.09.2024. Prin cererea de finanțate s-a aprobat 1 ecotichet, reprezentând o finanțare nerambursabilă în valoare totală de 120.000 lei, achiziționându-se un autoturism marca DACIA SPRING ECO GREEN.

DAS Hunedoara a încheiat un acord de parteneriat cu Fundația Mara având ca obiect stabilirea drepturilor și obligațiilor părților, contribuția financiară proprie a fiecărei părți la bugetul proiectului, precum și responsabilitățile ce le revin în implementarea activităților aferente proiectului cu titlul „Servicii pentru copii în vederea prevenirii separării de familie _SCOP 2024”, cod MySMIS2021/SMIS2021+ : 333757, care este depus în cadrul Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021 –2027 (PIDS), Prioritatea P05 _Reducerea disparitatilor dintre copiii la risc de saracie si/sau excluziune sociala si ceilalti copii, Obiectiv specific ESO4.11, apel de proiecte: PIDS/395/PIDS_P5/OP4/ESO4.11/PIDS_A23 - Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială - Regiuni mai puțin dezvoltate.

În cadrul proiectului, Fundația Mara are calitatea de Lider iar DAS Hunedoara are calitatea de Partener. Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului este reducerea riscului de separare de familie a copiilor care trăiesc în sărăcie la risc de separare de familie.

Obiectivele Specifice ale proiectului:

Obiectiv specific 1: Creșterea accesului la servicii sociale integrate a copiilor cu risc de separare de familie;

Obiectiv specific 2: Asigurarea unui pachet de servicii sociale integrate pentru un număr de 80 de copii cu risc de separare de familie municipiul Hunedoara.

Implementarea proiectului se realizează pe o perioadă de 3 ani cu data de începere în anul 2025.

Valoarea cheltuielilor eligibile pe perioada proiectului este de 3.027.838,83 lei, valoarea nerambursabilă 2.967.282,06 lei cu o contribuție proprie de 2% în cuantum de 60.556,78 lei.

Resursele umane implicate: 1 Coordonator proiect, 1 Responsabil Grup țintă, 1 Responsabil GDPR, 1 Responsabil financiar, 2 Experți acompaniere, 2 Consilier părinți și copii și personal indirect.

Grupul țintă este format din 80 de copii cu risc de separare de familie dintre care minim 15% vor fi de etnie romă.

Prin activitățile proiectului se realizează:

- înființarea, licențierea și dotarea unui Centru de zi pentru consiliere și sprijin părinți și copii Cod serviciu social: 8899CZ-F-I;

- organizarea diverselor campanii de informare;

- furnizarea serviciilor specifice în funcție de nevoile identificate ale beneficiarilor contribuind la eliminarea disfuncțiilor identificate la nivelul familiei și copilului și va determina prevenirea separării copilului de familie;

- acordare subvenții financiare fiecărui beneficiar (400 lei/luna pe parcursul a 18 luni, 600 lei pentru îmbrăcăminte și încălțăminte la intrarea în proiect, 500 lei pentru achiziționarea unui set de rechizite școlare) diminuând cauzele de natură materială care provoacă riscul de separare a copilului de familie;

- informarea și vizibilitatea sprijinului FSE;

- tema secundară: Combaterea sărăciei în rândul copiilor.

Prin implementarea proiectului se ating obiective și indicatori ale următoarelor strategii relevante:

- Strategia națională pentru egalitatea de gen 2021-2027;

- Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027;

- Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități "O Românie echitabilă" 2022-2027;

- Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022-2027;

- Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității Rome, pentru perioada 2022-2027.

IX. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE, BUGET-FINANȚE

Compartimentul Resurse Umane, Buget-Finanțe funcționează în subordinea directă a Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara și are în componență 4 posturi de execuție, ocupate.

IX.A. RESURSE UMANE

Obiectivul principal al Compartimentului Resurse Umane, Buget-Finanțe, prin ramura Resurse Umane, constă în gestiunea curentă a resurselor umane, a funcțiilor publice și contractuale, cu respectarea actelor normative și a legislației în vigoare

În anul 2024, la nivelul Compartimentului Resurse Umane, Buget-Finanțe s-au desfășurat următoarele activități:

- personalul compartimentului a acordat sprijin consilierului juridic pentru întocmirea raportului de specialitate la proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara – proiectele de hotărâri au fost inițiate de primarul municipiului Hunedoara;

- personalul compartimentului a centralizat și îndosariat în dosarul personal al salariaților Rapoartele de evaluare a performanțelor individuale ale funcționarilor publici și fișele de evaluare ale personalului contractual pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2023 – 31.12.2023;

- centralizarea și întocmirea programării concediilor de odihnă aferente anului 2025, pentru toți angajații instituției în temeiul art.148 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

- actualizarea permanentă a bazei de date cu angajații direcției;

- solicitarea și centralizarea declarațiilor de avere și de interese a funcționarilor publici precum și a personalului contractual cu funcții de conducere, în condițiile legii. Ținerea evidenței lor în format electronic, precum și publicarea acestora în condițiile Legii nr. 176/2010, prin scanare și postare pe site-ul instituției, conform termenelor în condițiile legii, după caz, respectiv eliberarea dovezii de depunere a declarațiilor;

- oferirea funcționarilor publici și personalului contractual, în baza principiului transparenței, toate informațiile referitoare la raportul de serviciu sau muncă al acestora, din oficiu sau după caz la cerere, precum și informațiile de interes public conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

- în vederea asigurării gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, s-a procedat la actualizarea, rectificarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și a registrului de evidență atât a funcționarilor publici cât și a personalului contractual din cadrul instituției;

- înregistrarea în REVISAL a tuturor operațiunilor privind încheierea, modificarea, suspendarea sau încetarea contractelor de muncă și întocmirea actelor adiționale la contractele individuale de muncă, conform prevederilor legale.

Pe parcursul anului 2024 a fost întocmită documentația și s-a realizat organizarea concursurilor de ocupare a unor posturi vacante din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara și a examenelor de promovare în grad/clasă superior/ră, după cum urmează:

Luna	Detalii Concurs/Examen
Martie	Organizarea concursului de recrutare pentru funcția publică de conducere de Șef Serviciu
Mai	Organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant de animator socio-educativ
Iulie	Organizarea examenului de promovare în gradul superior celui deținut a funcționarilor publici
	Organizarea concursului pentru ocuparea a două posturi contractuale de execuție vacante, respectiv un post de asistent social specialist și un post de îngrijitor
August	Organizarea concursului de recrutare pentru următoarele funcții publice: referent superior, consilier principal și 2 posturi de inspector principal
Septembrie	Organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant de asistent medico-social
Octombrie	Organizarea concursului de recrutare pentru funcția publică de consilier superior
Decembrie	Organizarea concursului de recrutare pentru funcția publică de inspector principal

Pe parcursul anului 2024 personalul Compartimentului Resurse Umane, Buget - Finanțe a întocmit un număr de 946 acte adiționale de modificare a contractelor individuale de muncă și un număr de 1188 Dispoziții ale Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, având ca obiect:

- schimbarea gradației de vechime în muncă și modificarea salariului de bază lunar;
- numirea în funcții publice;
- încetarea raporturilor de serviciu/contractelor individuale muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/contractelor individuale de muncă;
- suspendarea contractului individual de muncă;
- aprobare/încetare detașare;
- aprobare/încetare transfer;
- încetarea suspendării și reluarea activității;
- constituirea comisiilor de concurs/examen și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- promovarea în grad profesional sau după caz treaptă profesională;
- comunicarea angajaților sub semnătură de primire Dispozițiile în original care privesc raporturile de serviciu și de muncă precum și numirea în diferite comisii în termenul legal;
- operarea a 1295 de cereri de concediu de odihnă, concediu fără plată, recuperare;
- eliberarea unui număr de 672 de adeverințe (adeverințe medicale, adeverințe de venit, adeverințe privind vechimea în muncă, adeverințe vechime pentru examen, etc.).

În anul 2024, în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Buget-Finanțe au fost întocmite:

- documentele de angajare (contract individual de muncă, fișă post și dispoziție de încadrare în muncă) pentru 114 persoane angajate pe postul de asistent personal a persoanelor cu handicap grav), 4 funcționari publici și 12 persoane pe posturi contractuale ;
- documentele de lichidare prevăzute de lege, în urma încetării raporturilor de muncă pentru 64 persoane.

De asemenea, au fost întocmite și centralizate lunar următoarele:

- foi colective de prezență;
- declarații lunare privind obligațiile instituției față de bugetul de stat, și asigurări sociale;
- statele de plată lunare, situații recapitulative, borderouri pentru personalul angajat în cadrul instituției;
- situații statistice lunare: S1-lunar privind ancheta asupra câștigurilor salariale, S3-anual privind costul forței de muncă în anul 2023, LV-trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Național de Statistică, SAN - Activitatea rețelei sanitare și de ocrotire a sănătății pentru anul 2023;
- chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual;
- cererea și actele prevăzute de legislația în vigoare pentru decontarea certificatelor de concediu medical, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.158/2005;
- asigurarea legăturii permanente cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a salariilor pe card;
- actualizarea lunară a datelor funcționarilor și funcțiilor publice, evidența și transmiterea acestora Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, conform legii și în orice altă situație solicitată.

Pe parcursul anului 2024, la nivelul Compartimentului Resurse Umane, Buget-Finanțe au fost rezolvate în total 5481 documente.

La sfârșitul anului 2024, toate documentele întocmite în decursul anului au fost arhivate în conformitate cu legislația în vigoare.

IX.B. BUGET - FINANȚE

Obiectivul principal al Compartimentului Resurse Umane, Buget-Finanțe, prin ramura Buget-Finanțe, constă în asigurarea managementului financiar la nivelul instituției, cu respectarea actelor normative și a legislației în vigoare.

Principalele activități ale anului 2024, grupate în funcție de atribuții au fost următoarele:

a) Atribuții referitoare la activitatea de buget:

- organizarea și coordonarea activităților și lucrărilor privind bugetul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara;
- întocmirea și supunerea spre aprobare Consiliului Local, a bugetului de venituri și cheltuieli precum și rectificările acestuia conform prevederilor legale;
- întocmirea documentelor specifice pentru deschiderea de credite bugetare și înaintarea către ordonatorul principal de credite, asigurând încadrarea corectă pe subdiviziunile clasificăției bugetare;
- verificarea și înaintarea spre aprobare ordonatorului principal de credite, a virărilor de credite solicitate de compartimentele de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara;
- asigurarea evidenței angajamentelor legale și bugetare precum și a creditelor de angajament;
- asigurarea întocmirii și evidența angajării, lichidării, ordonanțării cheltuielilor publice conform Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.1792/2002;
- întocmirea contului de execuție pentru bugetul propriu, trimestrial și anual conform reglementărilor legale în vigoare și înaintarea acestuia;
- punerea la dispoziție resursele bugetare și financiare pentru desfășurarea activității economice și investiționale a entității;
- efectuarea unui număr de 12 rectificări bugetare în vederea creării cadrului legal de cheltuire a fondurilor publice.

Analizând execuția bugetară întocmită la data de 31.12.2024, situația cheltuielilor pe titluri și articolele se prezintă astfel:

Indicator funcțional	Denumire indicator funcțional	Cod indicator	Denumire indicator economic	Buget inițial -Lei-	Buget final -Lei-	Execuție la 31.12.2024 -Lei-
Cheltuieli						
665050	Alte instituții și acțiuni sanitare	10	Cheltuieli de personal	4.245.300	5.498.300	5.200.256
		20	Bunuri și servicii	86.000	86.000	67.291,40
680502	Asistență socială în caz de invaliditate	10	Cheltuieli de personal	15.847.300	18.509.300	18.487.666
		20	Bunuri și servicii	414.000	504.500	504.480
		57	Ajutoare sociale	10.738.700	12.590.700	12.560.204
681501	Ajutor social	20	Bunuri și servicii	0	0	0
		57	Ajutoare sociale	60.000	60.000	58.528
681502	Cantine de ajutor social	57	Ajutoare sociale	645.000	862.000	857.071,02
685050	Alte cheltuieli în domeniul	10	Cheltuieli de personal	4.180.020	4.033.020	4.020.049

Indicator funcțional	Denumire indicator funcțional	Cod indicator	Denumire indicator economic	Buget inițial -Lei-	Buget final -Lei-	Execuție la 31.12.2024 -Lei-
	asigurărilor și asistenței sociale	20	Bunuri și servicii	1.022.500	754.000	684.606,53
		57	Ajutoare sociale	30.000	40.000	33.859,52
		59	Alte cheltuieli	92.400	68.400	67.655
		71	Active nefinanciare	0	0	0

b) Atribuții referitoare la activitatea financiar-contabilă:

- s-au înregistrat zilnic, cronologic și sistematic operațiunile de încasări și plăți derulate prin casă și conturile deschise la trezorerie în baza documentelor justificative;
- a-a efectuat contabilitatea sintetică și analitică a materialelor, obiectelor de inventar, alte valori și mijloace fixe;
- s-a efectuat contabilitatea angajamentelor bugetare și legale, respectiv raportarea lor;
- s-au întocmit documentele de plată către furnizori și documentele pentru numerarul ridicat din conturile deschise la trezorerie;
- s-a efectuat evidența contabilă și analitică a cheltuielilor de personal;
- s-a întocmit lunar bilanța de verificare cu asigurarea concordanței între conturile sintetice și analitice;
- s-au centralizat rezultatele inventarierii anuale;
- lunar și trimestrial s-au verificat și centralizat situațiile financiar contabile ale instituției (situația plăților restante, bilanț lunar, bilanț trimestrial și bilanțul anual);
- s-a asigurat operarea în aplicația "Control angajamente bugetare" prin Punctul Unic de Acces al Ministerului de Finanțe în cadrul sistemului național de raportare FOREXEBUG;
- a-a asigurat înrolarea instituției în sistemul național Patrim Ven.

X. COMPARTIMENTUL JURIDIC, CONTENCIOS ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

Compartimentul Juridic, Contencios și Achiziții Publice funcționează în subordinea directă a Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara și are în componență 3 posturi de execuție, ocupate.

X.A. JURIDIC, CONTENCIOS

Obiectivul principal al Compartimentului Juridic, Contencios și Achiziții Publice, prin ramura Juridic, Contencios, constă în asigurarea derulării activităților juridice și de contencios administrativ la nivelul instituției, cu respectarea actelor normative și a legislației în vigoare fiind deservită de 1 persoană angajată în funcția de consilier juridic superior.

În decursul anului 2024 s-au realizat următoarele activități:

- urmărirea și ținerea evidenței tuturor cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată, în care Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara este parte;
- formularea, depunerea și înaintarea instanțelor de judecată la termenele de judecată stabilite, întâmpinări, adrese, răspunsuri la interogatorii, răspunsuri la întâmpinări, răspunsuri la cererile de apel,

documente și probe pentru dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești, respectiv Tribunalul Hunedoara, având ca obiect drepturi bănești și pretenții.

- asigurarea depunerii în termen la registratura instanțelor judecătorești a tuturor actelor de procedură necesare și răspuns în termene legale la toate adresele transmise de către instanța de judecată;

- asigurarea reprezentării Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara în instanță la toate termenele de judecată, în litigiile în care aceasta este parte și care au ca scop promovarea intereselor direcției și restabilirea legalității;

- urmărirea în permanență termenele de judecată stabilite de către instanța judecătorească;

- asigurarea monitorizării tuturor hotărârilor judecătorești rezultate în urma soluționării litigiilor instrumentate și punerea în executare hotărârile pronunțate de către instanțele judecătorești;

- verificarea și vizarea pentru legalitate a unui număr de 1432 Dispoziții emise de către Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, respectiv întocmirea Dispozițiilor cu privire la diverse situații apărute în activitatea curentă a direcției pe parcursul anului 2024 și răspundere cu privire la înregistrarea și comunicarea acestora;

- verificarea și vizarea pentru legalitate a 29 de contracte și 14 convențiile și protocoalele de colaborare, actele adiționale încheiate de către direcție cu persoane fizice sau juridice precum și orice alte acte care au produs efecte juridice și au angajat răspunderea direcției;

- urmărirea înregistrării în registrul de contracte al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara a tuturor contractelor și Actelor adiționale încheiate între direcție și persoane fizice sau juridice și răspundere față de evidența acestora;

- urmărirea înregistrării corecte și cu respectarea termenelor legale, în registrul de dispoziții al direcției, a tuturor Dispozițiilor emise de către Directorul Executiv al direcției și răspundere asupra evidenței acestora;

- întocmirea în termenul legal a unui număr mediu de 90 răspunsuri la adrese, sesizări și petiții înregistrate la Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

- verificarea legalității tuturor celorlalte acte cu caracter juridic care s-au transmis spre analizare, vizare și semnare;

- întocmirea și vizarea pentru legalitate a 14 proiectele de hotărâri care au fost propuse de către compartimentele de specialitate ale direcției înaintate spre aprobare Consiliului Local al municipiului Hunedoara;

- urmărirea în permanență a actelor normative noi apărute și colaborarea cu structurile din cadrul direcției pentru corecta rezolvare a situațiilor apărute;

- asigurarea secretariatului comisiei de concurs pentru un număr de 12 examene și concursuri organizate precum și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor pentru același număr de examene și concursuri desfășurate;

- asumarea tuturor obligațiilor prevăzute de lege în conformitate cu statutul profesional, fișa postului, în conformitate cu reglementările legale ce stau la baza desfășurării activității direcției și cu respectarea întregului cadru legal incident;

- răspundere cu privire la buna păstrare a documentelor juridice.

X.B. ACHIZIȚII PUBLICE

Obiectivele Compartimentului Juridic, Contencios și Achiziții Publice, prin ramura Achiziții Publice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

- întreprinderea demersurilor necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

- elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;
- realizarea achizițiilor directe.

În decursul anului 2024 s-au realizat următoarele activități:

- s-a colaborat cu celelalte compartimente funcționale din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara la fundamentarea programului anual de achiziții publice;
- s-a elaborat Programul Achizițiilor Publice pentru anul 2024 – Anexa privind achizițiile directe pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției;
- s-au verificat referatele de necesitate pentru aprobarea achizițiilor publice;
- s-a asigurat desfășurarea propriu zisă a procedurilor de achiziție publică de atribuire a contractelor de furnizare produse, servicii și lucrări;
- s-a urmărit respectarea contractelor de achiziții publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor;
- s-a ținut evidența contractelor ce au ca obiect achizițiile publice de bunuri, servicii sau lucrări;
- s-a soluționat în termenul prevăzut de lege corespondența repartizată;
- s-au operat modificări/completări ulterioare în programul anual al achizițiilor publice;
- s-au inițiat și desfășurat achiziții directe după cum urmează:
 - produse: au fost încheiate 75 comenzi;
 - servicii: au fost încheiate 18 contracte și 24 comenzi.

În luna august 2024 a fost depusă cererea de finanțare în cadrul Programului privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic: sesiunea 26 Aprilie 2021–20 Septembrie 2024, cererea fiind aprobată în data de 03.09.2024. Prin cererea de finanțate s-a aprobat 1 ecotichet, reprezentând o finanțare nerambursabilă în valoare totală de 120.000 lei, achiziționându-se un autoturism marca DACIA SPRING ECO GREEN.

XI. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV, REGISTRATURĂ ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

Compartimentul Administrativ, Registratură și Relații cu Publicul funcționează în subordinea directă a Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara și are în componență 6 posturi de execuție, ocupate.

La nivelul compartimentului se asigură comunicarea eficientă cu cetățenii, reprezentanții societății civile și cu mijloacele de informare în masă, în vederea informării corecte și complete, privind acordarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială adecvate pentru copiii și tinerii proveniți din familii defavorizate, persoane singure, familii, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități și oricăror persoane aflate în nevoie, pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a acestora.

În decursul anului 2024 s-au realizat următoarele activități:

- s-au înregistrat un număr total de 22657 documente care ulterior au fost distribuite electronic și în fapt către structurile din cadrul DAS Hunedoara pentru soluționarea acestora;

- s-a înregistrat și transmis toată corespondența primită prin registrul electronic de intrări-ieșiri (număr, data, denumirea firmei, telefon, conținutul mesajului, alte informații considerate necesare);
- s-a realizat scanarea și atașarea la numerele de înregistrare a tuturor documentelor intrate în instituție
- s-a ținut evidența registrului principal de intrări și ieșiri a tuturor documentelor în DAS Hunedoara respectiv actele de intrare-ieșire din instituție, precum și evidența repartizării acestora;
- s-a administrat aplicația informatică de înregistrare a documentelor zilnice, petiții primite prin intermediul poștei electronice a instituției;
- s-au postat pe pagina web a instituției informații de interes public în vederea asigurării transparenței instituționale;
- s-au redirecționat apelurile telefonice către compartimentele unde s-a solicitat rezolvarea petițiilor;
- s-a ținut evidența primirii faxurilor primite și trimise pe adresa de fax a DAS copierea și înregistrarea lor (conținutul mesajului, număr, data);
- s-au completat borderourile pentru poștă, plicurile trimise recomandat (prin curierat rapid sau posta simplă), au fost completate adresele pe plicuri, înregistrate plicurile trimise, care au fost în număr de 2172 buc
- s-a copiat/redactat/tehnoredactat diferite materiale;
- s-au primit și transmis email-uri;
- s-a triat și prezentat directorului corespondența clasificată/neclasificată, inclusiv cea electronică, pe care o repartizează spre rezolvare, potrivit rezoluției;
- s-a asigurat păstrarea confidențialității datelor și a informațiilor sensibile la locul de muncă.

MANAGEMENTUL DAS HUNEDOARA

Managementul instituției s-a realizat în mod eficient și eficace, în conformitate cu legislația specifică în vigoare, prin implementarea tuturor măsurilor obiective după cum urmează:

- la nivelul DAS Hunedoara a fost implementat în proporție de 100% sistemul de control intern managerial, conform cerințelor prevăzute de Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, entitatea atingând obiectivele SMART, realizând un număr de 2 obiective generale, 13 specifice și 150 de activități procedurate în concordanță cu cei 92 indicatori de performanță asociați obiectivelor;
- la nivelul entității există implementat un sistem de prevenire a corupției, conform Strategiei Naționale Anticorupție 2002–2027, care cuprinde o serie de măsuri bine definite, monitorizate și puse în practică și îndeplinite în proporție de 100%.

S-a asigurat implementarea prevederilor legale cu privire la implementarea managementului de caz al persoanelor vârstnice la nivelul instituției.

ORGANIZARE EVENIMENTE

A. Ziua Internațională a Rromilor – 8 Aprilie

Cu ocazia Zilei Internaționale a romilor, sărbătorită în data de 8 Aprilie s-a organizat un eveniment cultural la sediul Centrului de Recreere Pensionari din cadrul DAS Hunedoara în cadrul căruia s-au acordat 200 de pachete cu rechizite și dulciuri în cuantum de 13.000 lei și s-au achiziționat 14 costume tradiționale de romi (7 bucăți pentru fete și 7 bucăți pentru băieți) în cuantum de 7.000 lei.

B. Ziua Internațională a copilului – 1 Iunie

Cu ocazia Zilei internaționale a copilului, sărbătorită în data de 1 Iunie s-a organizat un spectacol interactiv destinat copiilor în cadrul căruia s-au desfășurat activități creative, jocuri, concursuri, acordare a 1000 de pachete cu dulciuri. Valoarea achizițiilor aferente evenimentului au fost în cuantum de 128.800 lei.

C. Începerea anului școlar 2024 - 2025

La fiecare început de an școlar s-au acordat câte un ghiozdan complet echipat tuturor copiilor de la clasa pregătitoare până la clasa a IV-a din municipiul Hunedoara, beneficiari de burse sociale în anul școlar precedent.

S-au distribuit un număr de 370 de pachete a căror valoare a fost de 60.000 lei, unităților de învățământ de pe raza municipiului Hunedoara pentru ca toți elevii să beneficieze de șanse egale de învățare.

D. Ziua Persoanelor vârstnice – „Nunta de aur” – 1 Octombrie

Cu ocazia Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice, sărbătorită în data de 1 Octombrie, s-a organizat în parteneriat cu Primăria municipiului Hunedoara, eveniment denumit “Nunta de Aur”, prilej cu care se sărbătoresc familiile care au împlinit în cursul anului 50 de ani de căsătorie.

În cadrul evenimentului organizat, 109 cupluri au primit din partea municipalității suma de 800 de lei fiecare, câte un buchet de flori, o diplomă și de felicitările sincere din partea reprezentanților DAS Hunedoara și ai Primăriei municipiului Hunedoara.

PROPUNERI / OBIECTIVE 2025

Înființarea, licențierea și dotarea unui Centru de zi pentru consiliere și sprijin părinți și copii Cod serviciu social: 8899CZ-F-I.

Mutarea sediului DAS Hunedoara într-o nouă locație (Fosta școală gimnazială nr.10 din Hunedoara), care implică reacreditarea DAS Hunedoara și re/licențierea celor 5 servicii sociale specializate, respectiv Serviciul de Îngrijire și Asistență la Domiciliu, Serviciul de Asistență Comunitară, Centrul de Recreere Pensionari, Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte și Centrul Interactiv de Educație Nonformală și Voluntariat.

-Asigurarea și menținerea furnizării serviciilor sociale în municipiul Hunedoara cu respectarea legislației specifice și a standardelor de calitate în domeniu.

Întocmirea Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale la nivelul DAS Hunedoara și a Planului de acțiune DAS Hunedoara, respectiv a Planurilor de Acțiune specifice Strategiilor locale, naționale și guvernamentale.

- Preluarea structurii Fond Locativ în subordinea DAS Hunedoara.

**Director Executiv,
Iuliana - Senica MANASIEA**

