



**Județul Ilfov
Consiliul Județean**

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Oraș Voluntari, B-dul Voluntari, Nr.94-96, Judetul Ilfov

Tel.021369.58.89;021369.58.87; Fax021369.58.88.

Email:dgaspcif@protectiacopilului.ro

<http://www.protectiacopilului.ro>

Nr. 13686/13.03.2024

**RAPORT DE ACTIVITATE
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI ILFOV - ANUL 2023**

MARTIE 2024

CUPRINS

I. INTRODUCERE.....	3
II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ILFOV.....	3
III. OBIECTIVE STRATEGICE - ANUL 2023.....	5
IV. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL DE COMPETENȚĂ – ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PENTRU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR.....	5
V.RAPORT ASUPRA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL LA DATA DE 31 DECEMBRIE 2023.....	70
VI. OBIECTIVE ALE D.G.A.S.P.C. ILFOV PENTRU ANUL 2024.....	72

I. INTRODUCERE

VIZIUNE

DEZVOLTAREA UNUI SISTEM EFICIENT, RESPONSIV ȘI ACCESIBIL DE SERVICII SOCIALE DE BUNĂ CALITATE LA NIVELUL JUDEȚULUI ILFOV, CARE SĂ RĂSPUNDĂ UNOR NEVOI COMPLEXE ALE BENEFICIARILOR, SUSTENABIL ȘI BAZAT PE COOPERARE INTER-INSTITUȚIONALĂ ȘI INTERVENȚIE INTEGRATĂ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov - denumită în continuare D.G.A.S.P.C.Ilfov, este instituție publică cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Ilfov, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice,

persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Direcții principale de acțiune:

Direcția strategică 1 - Reducerea progresivă a numărului beneficiarilor structurilor rezidențiale de capacitate mare și restructurarea serviciilor rezidențiale în servicii flexibile și de bună calitate, cu capacitate îmbunătățită de răspuns la nevoile de îngrijire și asistență a beneficiarilor.

Direcția strategică 2 - Întărirea cooperării inter-instituționale dintre DGASPC și Direcțiile/Serviciile Publice de Asistență Socială de la nivelul localităților, în vederea unui acces mai bun al cetățenilor la servicii sociale și a unui răspuns eficient la nevoile de asistență ale acestora

Direcția strategică 3 - Dezvoltarea a patru poli de servicii sociale la nivelul județului, care să permită accesul eficient al cetățenilor la servicii de prevenție, de urgență, de îngrijire și asistență de recuperare/reabilitare sau alte servicii specializate de bună calitate, cât mai aproape de domiciliu și cu un cost rezonabil pentru beneficiari.

Direcția strategică 4 - Investiția în recrutarea și formarea continuă/perfecționarea personalului din sectorul serviciilor sociale, pentru ca acesta să intervină cu profesionalism și motivație în orice tip de serviciu social de pe raza județului.

II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI ILFOV

D.G.A.S.P.C. Ilfov are următoarea structură organizatorică :

1. DIRECTOR EXECUTIV

Structuri subordonate:

- *Serviciul Resurse Umane și Formare Profesională;*
- *Serviciul Adopții și Postadopții;*
- *Serviciul Juridic și Contencios;*
- *Biroul Delicvență Juvenilă;*

- *Biroul Secretariatului pentru Protecția Copilului și al Comisiei de Evaluare a Persoanelor adulte cu Handicap;*
- *Compartiment Audit Public Intern;*
- *Biroul Strategie și Management Servicii Sociale;*
- *Biroul Comunicare și Monitorizare ;*
- *Complexul de Servicii Sociale Est „Voluntari”*
 - ✚ *Centrul de Intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale, situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri, violență domestică și telefonul social*
- ✚ *C.P.R.U.P.A. Acasă;*
- ✚ *Centrul de Asistență și Protecție a Victimelor Traficului de Persoane;*
- *Complexul de Servicii Sociale „Săftica”*
 - ✚ *C.P.R.U „Săftica”;*
 - ✚ *Centrul Maternal „Săftica”*
 - ✚ *Locuința protejată „Săftica”.*

2. DIRECȚIA PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI:

Director Executiv Adjunct

Structuri subordonate :

- *Serviciul Evaluare, Consiliere și Sprijin pentru Asistenții Maternali*
 - ✚ *Compartiment asistenți maternali profesioniști*
- *Serviciul Probleme de Tip Familial și Rezidențial;*
- *Serviciul Incluziune, Programe, Analiză și Identificare Servicii Sociale;*
- *Biroul Prevenirea Separării Copilului de Familie;*
- *Biroul Evaluare Complexă a Copilului;*
- *Complex de Servicii Sociale Sud „Vidra”*
 - ✚ *Centrul de zi Copii*
 - ✚ *Centrul de consiliere și informare*
- *Complex de Servicii Sociale Copii Periș:*
 - ✚ *Casa de tip familial „Ariniș”,*
 - ✚ *Casa de tip familial „Sabar”,*
 - ✚ *Casa de tip familial „Periș”,*
 - ✚ *Centru de zi pentru copii cu dizabilități Periș.*

3. DIRECȚIA PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR ADULTE

Director Executiv Adjunct

Structuri subordonate:

- *Serviciul Management de caz si monitorizare servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități:*
 - ✚ *Compartimentul asistenți personali profesioniști;*
- *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tâncăbești;*
- *Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Bălăceanca;*
- *Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ciolpani – cu personalitate juridică;*
- *Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vidra;*
- *Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap;*
- *Serviciul Evidență și Plată Beneficii de Asistență Socială;*
- *Biroul Asistență Persoane Adulte;*
- *Căminul pentru Persoane Vârstnice Periș - cu personalitate juridică.*

4. DIRECȚIA ECONOMICĂ:

Director Executiv Adjunct

Structuri subordonate :

- Compartiment Planificare Bugetară și Management Financiar;
- Compartiment Contabilitate și Salarizare;
- Compartiment Achiziții Publice și Monitorizare Contracte;
- Serviciul Administrativ, Patrimoniu Tehnic, Aprovizionare, SSM și PSI- Coordonează partea administrativă din cadrul centrelor.

III. OBIECTIVE STRATEGICE - ANUL 2023

OS1 - Creșterea calității serviciilor rezidențiale din județul Ilfov și tranziția acestora către servicii de tip familial, destinate beneficiarilor cu grade complexe de dependență ori vulnerabilitate

OS2 - Crearea unui mecanism județean de dialog și cooperare inter-instituțională, între DGASPC și serviciile publice de asistență socială de la nivel local, atent monitorizat, pentru o coordonare, monitorizare și rezolvare mai bună a cazurilor și pentru a răspunde mai prompt cererilor de servicii și măsuri sociale la nivelul județului.

OS3 - Creșterea numărului și a diversității serviciilor sociale organizate și administrate la nivel județean, prin activarea a patru poli de furnizare a serviciilor sociale la nivelul județului (antene locale ale DGASPC): Periș, Domnești, Vidra și Voluntari (sau Periș, Domnești, Vidra și Brănești). Dezvoltarea complexelor de servicii sociale și a celor integrate la nivelul polilor zonali, inclusiv a serviciilor de intervenție de urgență.

OS4 - Creșterea continuă a calității personalului care lucrează în serviciile sociale din județul Ilfov, prin crearea unui program intensiv de formare (inclusiv schimburi de experiență), recalibrare anuală și recrutare a personalului din aceste servicii. Introducerea supervizării personalului și crearea unui program special de formare pentru managerii de caz și managerii serviciilor sociale.

OS5 – Multiplicarea mijloacelor de comunicare cu cetățenii atât la nivelul județului cât și la nivel local

IV. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL DE COMPETENȚĂ – ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PENTRU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR

Directorul Executiv îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- asigură conducerea executivă a D.G.A.S.P.C. Ilfov și răspunde de buna funcționare a acesteia în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin;
- reprezintă instituția în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- exercită atribuțiile ce revin D.G.A.S.P.C. Ilfov în calitate de persoane juridică;
- exercită funcția de ordonator secundar de credite ;
- întocmește proiectul bugetului propriu al D.G.A.S.P.C. Ilfov și contul de încheiere al exercițiului bugetar, pe care le supune avizării Colegiului Director și aprobării Consiliului Județean Ilfov;
- elaborează și supune aprobării Consiliului Județean Ilfov, proiectul strategiei anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială și

protecție a drepturilor copilului, cu avizul Colegiului Director și al Comisiei pentru Protecția Copilului ;

- elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea de asistență socială și protecție a drepturilor copilului, stadiul implementării strategiilor și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități, pe care le prezintă spre avizare Colegiului Director și Comisiei pentru Protecția Copilului ;

- aprobă ștatul de personal al D.G.A.S.P.C.Ilfov; numește și eliberează din funcție personalul din cadrul instituției, potrivit legii; elaborează și propune spre aprobare Consiliului Județean Ilfov, Statul de Funcții, Organigramei cu avizul Colegiului Director ;

- controlează activitatea personalului din cadrul D.G.A.S.P.C. Ilfovși aplică sancțiuni disciplinare în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;

- asigura executarea hotărârilor Comisiei pentru Protecția Copilului ;

- Directorul Executiv îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin Hotărâre a Consiliului Județean Ilfov sau prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Ilfov.

- în exercitarea atribuțiilor ce îi revin Directorul Executiv emite Dispoziții.

- numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a Directorului Executiv se fac la propunerea Președintelui Consiliului Județean Ilfov, prin hotărâre a Consiliului Județean Ilfov.

- în absența Directorului Executiv, atribuțiile acestuia se exercită de unul dintre directorii executivi adjuncți, desemnat prin dispoziție a directorului executiv, în condițiile prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a Direcției generale.

Având în vedere **Strategia de dezvoltare a Serviciilor Sociale din Județul Ilfov 2018 – 2023** aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr.168 / 19.12.2018, **Fișa postului** aprobată de Președintele Consiliului Județean Ilfov și **Regulamentul de organizare și funcționare al D.G.A.S.P.C. Ilfov** aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Ilfov nr.9/31.01.2023, pentru îndeplinirea atribuțiilor Directorului Executiv în anul 2023 au fost stabilite următoarele obiective:

1. Coordonarea și controlul modului de realizare a obiectivelor serviciilor de specialitate din cadrul D.G.A.S.P.C. Ilfov
2. Utilizarea eficientă a resurselor financiare și umane alocate
3. Coordonarea strategiilor, politicilor și serviciilor sociale la nivelul D.G.A.S.P.C. Ilfov

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PENTRU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR ÎN ANUL 2023:

STRUCTURI AFLATE ÎN SUBORDINEA DIRECTORULUI EXECUTIV

SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

Misiune:

Urmărește latura strategică a dezvoltării umane a instituției, ca element în sistemul relațional social/profesional, asigurarea forței de muncă pentru instituție, determinarea și satisfacerea nevoilor angajaților în procesul muncii și stabilirea regulilor și procedurilor care guvernează relația dintre angajați și instituție

Serviciul Resurse Umane și Formare Profesională funcționează în subordinea Directorului Executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov. Obiectul principal de activitate al serviciului constă în gestiunea curentă a resurselor umane din cadrul instituției.

Obiective stabilite pentru anul 2023:

Strategic – planificarea și organizarea resurselor umane din cadrul instituției;

Operațional – administrarea și gestionarea resurselor umane disponibile.

Modalități de îndeplinire a obiectivelor (activități specifice):

În cursul anului 2023, în cadrul instituției s-au derulat un număr de 8 concursuri de pentru ocuparea de posturi vacante pe perioadă nedeterminată (posturi unice raportat la prevederile O.U.G. nr. 34/2023), din care s-au ocupat 11 posturi (7 posturi contractuale și 4 posturi funcții publice), 1 examen de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut de funcționarul public, 1 examen de promovare în clasă prin transformarea postului ocupat de funcționarul public ca urmare a promovării examenului într-o funcție publică de execuție dintr-o clasă superioară, de grad profesional asistent. De asemenea au fost întocmite 13 contracte individuale de muncă pe perioadă determinată (din care 11 reînnoite) pentru asistenții maternali profesioniști, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist și 1 contract individual de muncă pe perioadă determinată pentru un asistent personal profesionist, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 548/2017 privind aprobarea condițiilor de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului personal profesionist.

În anul 2023 au fost emise 21 note de lichidare pentru angajații plecați din cadrul instituției.

În luna ianuarie s-a pus în aplicare O.U.G. 168/2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative privind majorarea cu 10% a salariilor de bază față de nivelul acordat pentru luna decembrie 2022 ale angajaților D.G.A.S.P.C. Ilfov (categoriile de personal prevăzute în anexa nr. II "Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»", fiind întocmite acte adiționale tururilor angajaților.

În lunile ianuarie-martie 2023 s-a realizat conform prevederilor legale, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de conducere și de execuție și ale personalului contractual, în raport cu realizarea obiectivelor individuale stabilite în baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Pentru monitorizarea performanțelor au fost elaborate criterii obiective, tehnice, economice și manageriale. Directorul Executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov a solicitat pentru monitorizarea performanțelor, raportări asupra desfășurării activității și a aprobat evaluările individuale întocmite de șeful ierarhic pentru fiecare salariat al instituției.

În luna iunie s-au centralizat și înregistrat 68 declarații de avere și 68 declarații de interese care au fost transmise prin platformă E-DAI către Agenția Națională de Integritate și au fost publicate pe site-ul instituției. Tot în luna iunie s-a pus în aplicare prevederile art. I (1⁵) din Ordonanța de Urgență nr. 54/2023 pentru completarea art. I din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 168/2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative raportat la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

În luna octombrie s-au pus în aplicare prevederile Hotărârii Guvernului nr. 900/2023 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată.

În lunile noiembrie și decembrie s-a elaborat proiectul de organigramă, statul de funcții și regulamentele de organizare și funcționare ale centrelor subordonate cât și al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov și au fost prezentate pentru aprobare în cadrul Colegiului Director, motivate de apariția Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

La nivelul Serviciului Resurse Umane și Formare Profesională, în anul 2023:

-au fost întocmite un număr de 331 dispoziții, având ca obiect:

-numire în funcții publice;

- încadrarea cu contract individual de muncă;
- încetarea contractelor individuale de muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/muncă;
- majorarea salariilor de bază ale angajaților;
- delegarea/detașarea angajaților;
- acordarea concediului pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani, precum și prelungirea acestuia;
- încetarea suspendării și reluarea activității;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor de conducere vacante;
- acordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;
- punerea în aplicare a prevederilor legale;
- s-au eliberat 608 adeverințe pentru angajații instituției (medic de familie, spital, banci, CAR, șomaj, deduceri personale, dosar plasament, înscriere cursuri, vechime, etc).;
- s-au înregistrat și completat 1435 cereri de concediu de odihnă;
- s-au înregistrat 341 concedii medicale;
- s-au eliberat 14 legitimații noi pentru angajații instituției;
- s-au operat în Revisal toate modificările survenite la contractele individuale de muncă ale salariaților;
- s-au organizat și asigurat procedurile legate de depunerea jurământului de către funcționarii publici conform prevederilor legale;
- lunar s-au întocmit state de funcții, atât pentru personalul din locațiile subordonate cât și pentru aparatul de specialitate;
- întocmirea diverselor situații statistice;
- s-au constituit și predat la arhiva instituției documentele create în cadrul serviciului;
- întocmirea în termen a răspunsurilor privind soluționarea cererilor, scrisorilor și petițiilor adresate instituției de către salariați și foști salariați în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

SERVICIUL ADOPTII- POSTADOPTII

Misiune:

Activitatea Serviciului adoptii si postadoptii se desfasoara in conformitate cu Legea nr. 273/2004 privind procedura adoptiei si a HG 579/2016 privind aprobarea normelor de aplicare modificată prin HG 798/2021.

Obiective stabilite pentru anul 2023:

1. Parcurgerea celor trei etape care stau la baza eliberării atestatului de persoană/ familie aptă să adopte cu solicitanții aflați în evidența serviciului, în termen de 90 de zile de la depunerea cererii de evaluare;
 2. Realizarea demersurilor de deschidere a procedurii adopției pentru copiii intrați în evidența Serviciului Adopției și Postadopției pe parcursul anului;
 3. Asigurarea demersurilor ce stau la baza selecției, potrivirii și monitorizării cuplului ”copil - familie/ persoană adoptatoare” din cazurile aflate în evidența serviciului, conform criteriilor și termenelor stabilite prin Legea 273/2004;
 4. Sprijinirea *copiilor adoptați pe parcursul anului*, în vederea integrării lor în familia adoptatoare, pe o perioadă de minim 2 ani (monitorizare post-adopție);
 5. Sprijinirea părinților firești/ a rudelor, precum și a adoptatului în obținerea informațiilor legate de copilul adoptat sau originile acestuia, în termen de 30 de zile de la înregistrarea solicitării.
 6. Formularea cererilor către instanțele competente și asigurarea reprezentării în fața acestora.
- Datele statistice prezente se raportează pe perioada ianuarie-decembrie 2023:

Obiectivul nr.1: Serviciul Adopții și Postadopții a parcurs cele 3 etape care stau la baza eliberării atestatului de persoană/familie aptă să adopte în termen de 90 de zile, cu un număr de 69 de persoane/familii (atestate). Totodată au fost depuse 80 de cereri depuse în acest sens în perioada mai sus menționată. Obiectivul a fost atins în proporție de 100%.

Astfel, au fost realizate 320 întâlniri de evaluare din punct de vedere psihologic și întâlniri de evaluare socială cu persoanele/famiiliile atestate și 480 întâlniri cu asistentul social..

Totodată, au fost realizate sesiunile de formare pentru asumarea rolului de părinte, fiecărei familii atribuindu-se un număr de 12 ore pentru fiecare familie pentru realizarea acestei activități.

Pe parcursul anului 2023 au fost realizate **102** informări prealabile cu privire la procedura de adopție pentru familiile care și-au exprimat intenția de a adopta.

Obiectivul nr. 2:

Raportat la Obiectivul specific nr. 2 la Serviciul Adopții și Postadopții au fost depuse un număr de 17 de dosare în vederea deschiderii procedurii adopției .

De asemenea pentru fiecare copil devenit adoptabil din județul Ilfov s-a întocmit fișa sintetică care a fost prezentată familiei/persoanei care a fost selectată de către Registrul Național pentru Adopție.

Pentru fiecare copil declarat adoptabil au fost realizate un număr de minim 6 întâlniri cu familia potential adoptatoare pentru realizarea activității de potrivire dintre copil și familie.

Pentru fiecare copil provenit din alte județe au fost realizate activități de potrivire practică prezentându-se fișa sintetică a copilului, familia fiind informată și consiliată cu privire la caracteristicile acestuia. Astfel, au fost realizate un nr. de 241 potriviri practice inițiale cu copiii din alte județe.

Obiectivul nr. 3: Serviciul adopții și postadopții a îndeplinit demersurile care stau la baza identificării/selectării unei persoane/familii adoptatoare pentru toți copiii aflați în evidența sa (cu sentință de deschidere a procedurii adopției definitive), în proporție de 100%). Astfel, au fost generate liste în RNA; au fost selectate persoane/familii adoptatoare care răspundeau la nivel teoretic nevoilor copilului; li s-a prezentat fișa sintetică a copilului fie la sediul DGASPC, fie prin intermediul colegilor din cadrul serviciilor omologate de la nivelul celorlalte județe (pentru familiile selectate în alt județ). Cu toate acestea nu pentru toți copiii aflați în evidența serviciului s-a reușit identificarea unei persoane/familii adoptatoare, aceștia fiind refuzați pe motive de sănătate, dizabilități, mai multi frati, etnie, stare de sănătate mintală a părinților biologici.

Obiectivul nr. 4: Responsabilii de caz pe parte de monitorizare postadopție au realizat un număr de 452 de vizite de monitorizare.

De asemenea, au fost efectuate un nr de 204 vizite în scopul monitorizării copiilor care se aflau în încredințare în vederea adopției, întocmindu-se raport bilunar pentru fiecare întâlnire.

Echipele mixte au efectuat un număr de 22 vizite în scopul monitorizării copiilor cu propunere de încuviințare adopție ce erau ocrotiți de o familie/persoană substitutivă și care și-au manifestat intenția de a-i adopta.

Obiectivul nr. 5: Serviciul Adopții și Postadopții a acordat sprijin părinților firești/ a rudelor, precum și a adoptatului în obținerea informațiilor legate de copilul adoptat sau originile acestuia, în termen de 30 de zile de la înregistrarea solicitării.

De asemenea a realizat consilierile persoanelor adoptate în vederea aflării informațiilor legate de părinții biologici și rudele acestora la solicitarea acestora, cât și a instituțiilor abilitate.

În cadrul procedurii de adopție (deschidere/incuviințare adopție) au fost consiliați, și întocmite rapoarte de specialitate în acest sens pentru minorii care au împlinit vârsta de 10 ani, conform legii.

Obiectivul nr. 6 : Au fost depuse pe rolul instanțelor de judecată 93 cereri din care 17 de cereri au avut ca obiect deschiderea procedurii adopției, 54-incuviințare adopție, 5 încredințare în vederea adopției, 1 cerere prelungire încredințare în vederea adopției, 5 cereri de revocare încredințare în

vederea adopției. Totodată, Direcția a fost parte într-un nr. de 12 dosare ce au avut ca obiect adopția în familie, întocmind rapoarte de consiliere pentru părinții firești anterior exprimării consimțământului la adopție și a copiilor cu vârsta peste 10 ani. Pentru fiecare cauză în parte s-a asigurat, prin consilier juridic, reprezentarea instituției în fața instanței competente. Pentru toate aceste cauze s-au efectuat demersuri ulterioare în vederea legalizării hotărârilor judecătorești și acestea au fost comunicate și încărcate în platforma Registrului Național pentru Adopții, după caz.

Alte activități

A fost încuviințată adopția pentru un nr. de 54 copii, urmând ca evoluția acestora în cadrul familiei să fie monitorizată trimestrial în următorii 2 ani de către Serviciul Adopții și Postadopții .

- S-au efectuat consilieri și s-au întocmit rapoarte de specialitate în acest sens părinților pentru ai căror copii planul individualizat de adopție a avut ca finalitate adopția, ce au domiciliile pe raza administrativ-teritorială a județului Ilfov.

- Au fost evaluate 5 spații de locuit pentru familii atestate care și-au schimbat domiciliul pe județul Ilfov pe perioada valabilității atestatului.

- De asemenea, Serviciul Adopții și Postadopții au adresat solicitări Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului de pe raza administrativ teritorială a altor județe și a municipiului București în vederea efectuării demersurilor și consilierilor părinților biologici.

- Totodată, au fost efectuate activități postadopție (consiliere socială și psihologică pe cazuri aflate în dificultate)..

- În anul 2023 s-au efectuat un număr de 227 programări de vizualizare ale profilului copilului adoptabil din cadrul Registrului Național pentru Adopție, realizându-se și toate activitățile ulterioare impuse de procedura de selecție. (transmiterea declarației familiei potențial adoptatoare și consilierea acestora, prezentarea fișelor specifice, corespondență etc.)

- Pe tot parcursul procesului de consultare familiile/ persoanele adoptatoare au beneficiat de suportul unui reprezentant la Serviciului Adopții și Postadopții.

- Au fost transmise adrese către părinții biologici cu privire la faptul că fiul/fiica lor biologic/ă a fost adoptat/ă.

-De asemenea, Serviciul Adopții și Postadopții a transmis adrese către instituțiile abilitate să emită documente de călătorie, pentru toți copiii pentru care a fost încuviințată încredințarea în vederea adopției.

- Transmiterea Sentințelor Civile de încuviințare a adopției către primăriile în a căror rază administrativ teritorială își au domiciliul adoptatorii , în vederea eliberării certificatelor de naștere pentru adoptați.

- Au fost consiliați un număr de 29 copii cu vârsta peste 10 ani.

- Au fost depuse un nr. de 86 cereri din partea familiilor. Astfel, au fost efectuate un nr. de 86 reevaluări pe anul 2023, fiind efectuate 86 deplasări la domiciliul familiilor pentru reevaluarea spațiului de locuit, o întâlnire cu psihologul și o întâlnire cu asistentul social.

- Pentru a fi duse la îndeplinire obiectivele specifice sunt desfășurate activități conexe după cum urmează: corespondență, fotocopiere și scanarea documentelor, activități administrative, deplasări în teren, corespondența emailuri etc.

SERVICIUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS

Misiune:

Asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale autorității publice angajatoare, consilierea sub aspect juridic a conducerii și compartimentelor instituției și asigură gestiunea tehnico-operativă

a elementelor patrimoniale de natura capitalului imobilizat în active corporale și necorporale.

Reprezentarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov și a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Ilfov în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale în vederea apărării intereselor legitime ale instituției, organizarea, gestionarea și supravegherea prestării muncii în folosul comunității.

Obiective stabilite pentru anul 2023:

- Acordarea avizului de legalitate;
- Verificarea și informarea cu privire la actele normative apărute sau modificate;
- Asistență și consiliere;
- Colaborarea cu alte servicii/instituții/ persoane fizice;
- Asigurarea funcționării compartimentului.

Indicatori de rezultat și/sau de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Număr
Număr dispoziții ale Directorului Executiv al D.G.A.S.P.C.Ilfov, în vederea acordării, încetării, respingerii, suspendării drepturilor după caz, pentru persoanele încadrate în grad de handicap, verificate și avizate	7674
Verificarea și avizarea dispozițiilor de încadrare/suspendare/încetare/ CIM/personal contractual/funcție publică emise de Director Executiv	
Număr verificări și avizări măsuri de protecție specială dispuse de către Directorul Executiv al D.G.A.S.P.C.Ilfov (PRU)	130
PRU – FAMILIAL	35
CPRU	16
CM	17
OPA	1
AMP	11
Număr consultanțe de specialitate acordate cetățenilor din comunitatea județului Ilfov (probleme sociale, credite etc.)	75
Număr consultanțe de specialitate acordate compartimentelor din cadrul D.G.A.S.P.C. Ilfov	300
Număr răspunsuri la petiții	35
Număr răspunsuri note interne	7
Verificarea și avizarea adeverințelor necesare pentru obținerea creditelor de achiziționare autoturisme și adaptarea locuinței cu scutirea dobânzii	24
Participarea la ședințele comisiilor interne	25
Verificare și avizare dispoziții inventariere /casare	3
Convenții, Protocoale sau alte Parteneriate, verificate și avizate	40
Convenții noi, IMHOTEP REMEDIC CENTER și FUNDAȚIA NANE	2
Reprezentarea în anul 2023, în procent de 100% a intereselor D.G.A.S.P.C.Ilfov, în raport cu autoritățile și instituțiile publice precum și alte persoane fizice /juridice	
Punerea în aplicare în anul 2023, în procent de 100% a hotărârilor emise de către instanța de judecată precum și a actelor emise de organele judiciare cu privire la persoanele obligate să presteze muncă neremunerată în folosul comunității	

Modalități de îndeplinire a activităților:

- Acordare aviz de legalitate actelor emise de compartimentele D.G.A.S.P.C. Ilfov;

- Avizarea dispozițiilor Directorului Executiv al D.G.A.S.P.C. Ilfov;
- Urmărirea, aplicarea și propunerea de măsuri pentru respectarea prevederilor actelor normative în activitatea desfășurată de D.G.A.S.P.C. Ilfov;
- Avizarea, la solicitarea conducerii instituției, sub aspectul legalității, a măsurilor de protecție specială ce urmează a fi dispuse de către Comisia pentru Protecția Copilului;
- Avizarea, la cerere, din punct de vedere al legalității, a dispozițiilor emise de către Directorul Executiv privind personalul contractual, precum și cele emise în vederea îndeplinirii atribuțiilor legale în domeniul asistenței sociale;
- Avizarea la cerere, din punct de vedere al legalității, a dispozițiilor emise de către Directorul Executiv privind personalul contractual, precum și cele emise în vederea îndeplinirii atribuțiilor legale în domeniul asistenței sociale;
- Evidența legislației românești și informarea celorlalte compartimente, precum și conducerea D.G.A.S.P.C. Ilfov în legătură cu actele normative care reglementează domeniul de activitate al instituției;
- Acordarea informațiilor de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției;
- Acordarea consultanței de specialitate compartimentelor din cadrul instituțiilor;
- Redactarea răspunsurilor contestațiilor și petițiilor persoanelor fizice/ juridice;
- Redactarea actelor specifice obiectului de activitate al instituției: dispoziții, proiecte de hotărâri, contracte cu scop patrimonial sau nepatrimonial și avizarea pentru legalitate;
- Redactarea punctelor de vedere cu privire la problemele semnalate de conducătorii celorlalte compartimente din cadrul D.G.A.S.P.C. Ilfov ;
- Participarea în cadrul Comisiilor constituite la nivelul instituției în baza prevederilor legale;
- Întocmirea proiectelor de dispoziții, altele decât cele de personal și operarea modificărilor și completărilor ce pot apărea ulterior în legislația ce stă la baza întocmirii lor;
- Recuperarea sumelor încasate necuvenit de către persoana cu handicap;
- Colaborarea în materie juridică cu ministerele, cu alte organe de specialitate ale administrației publice centrale cât și cu celelalte instituții publice;
- Păstrarea evidenței contractelor și convențiilor, cu excepția contractelor de achiziție publică, urmărirea termenelor de valabilitate ale acestora, precum și informarea în acest sens a compartimentelor de specialitate;
- Evidența, îndosărirea și conservarea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii;
- Redactarea necesarului de rechizite.
- În anul 2023, Serviciul Juridic și Contencios a reprezentat instituția în toate cazurile în care aceasta a fost parte și în care se impunea prezența unui consilier juridic;
- În cursul anului 2023 au fost finalizate o parte din dosarele depuse pe rolul instanței în anul 2022, respectiv 2023 dar și o parte din dosarele înaintate spre soluționare instanței în anul 2021, dosare în care D.G.A.S.P.C. Ilfov /Comisia pentru evaluarea persoanelor adulte cu handicap/ Comisia pentru protecția copiilor este reclamant și/sau pârât;
- În anul 2023 serviciul a avut în lucru un număr total de 158 de dosare aflate pe rolul Judecătoriei, Tribunalului, Curții de Apel și ICCJ. Din acestea s-au finalizat cu hotărâri definitive 135 de dosare;
- Număr adrese încadrare copiii cu dizabilități 910
- În medie, fiecare dintre cei 2 consilieri juridici a gestionat pe parcursul anului un număr mediu de 80 de dosare civile, având în lucru, în același moment, un număr mediu de 40 de dosare active, la care se adaugă demersurile pentru legalizarea sentințelor comunicate (verificare efectuare procedură comunicare, programare în scopul legalizării, depunerea și

ridicarea actelor), efectuarea demersurilor pentru emiterea certificatelor de grefă.

- Au fost în lucru un număr de dosare având ca obiect după cum urmează:

Măsuri de protecție/ reintegrări D.G.A.S.P.C.Ilfov având calitatea de reclamant	1
Mențineri măsuri cu schimbare loc de ocrotire D.G.A.S.P.C. Ilfov	44
Obligare la consiliere psihologică minor	12
Instituiți de tutelă	4
Dosar decădere din exercițiul drepturilor părintești	0
Dosar Ordonanță Președințială pe cauze de divorț cu copii din familie	0
Dosar cu numire curator pentru persoanele cu handicap	1
Dosar schimbare reprezentant legal	1
Dosar solicitare acord căsătorie minor	0
Dosar contestație CPC	0
Măsuri de protecție/reintegrări alte D.G.A.S.P.C-uri	2
Mențineri măsuri alte D.G.A.S.P.C.-uri	10
Pretenții (reclamant – alt D.G.A.S.P.C.)	5
Dosar ce a avut ca obiect contestație la dispoziția de desfacere a contractului individual de muncă	0
Dosar ce au ca obiect pretenții – sume pretinse de D.G.A.S.P.C. Ilfov către sectoarele Bucureștiului și județe din țară, pentru persoanele beneficiare ale Legii 448/2006	15
Dosar care are ca obiect contestație la executare	1
Dosare pretenții, sume neachitate sau penalități de plată la întârzierea achitării facturilor (fundații, CFR călători)	10
Dosare ce au ca obiect solicitarea sindicatelor a sumelor de inserție pentru starea de urgență COVID	8
Dosare penalități alte instituției	9
Dosare ce au ca obiect anularea certificatelor de încadrare în grad de handicap, emise de Comisia pentru Persoane Adulte cu Handicap	57

În proporție de 99% din dosarele în care D.G.A.S.P.C.Ilfov a fost pârâtă s-au formulat întâmpinări, în rest s-au încheiat la cererea reclamantului (cereri de plasament de la alte D.G.A.S.P.C.).

Biroul Delincvență Juvenilă

Misiune:

Biroul Delincvență Juvenilă este în subordinea Serviciului Juridic și Contencios, având misiunea de a acorda consiliere juridică, psihologică și socială, atât copiilor care au săvârșit fapte penale dar nu răspund penal, cât și familiilor acestora. Totodată, propune instituirea măsurii supravegherii specializate și asigură monitorizarea acesteia.

Obiective stabilite pentru anul 2023:

- prevenirea și combaterea repetării acțiunilor sau comportamentelor deviante ale copiilor;
- educarea copiilor în spiritul respectului față de lege și față de valorile morale, în spiritul toleranței, demnității și solidarității;
- încurajarea și sprijinirea copiilor în evoluția spre o viață responsabilă și corectă;
- responsabilizarea și conștientizarea copiilor față de factorii ce le-ar putea periclita dezvoltarea fizică și morală;
- reintegrarea școlară, familială, ori socială a copilului;
- prevenirea situațiilor care favorizează infracționalitatea;

- recuperarea și reabilitarea copiilor delincvenți.

Nr. crt.	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Nr.
1	Număr de sesizări /autosesizări cu privire la copilul care săvârșește fapte penale și nu răspunde penal	93
2	Număr de evaluări ale situației copilului care săvârșește fapte penale și nu răspunde penal	93
3	Numărul măsurilor de supraveghere specializată pentru copilul care a comis o faptă penală dar nu răspunde penal	1
4	Numărul propunerilor de instituire a măsurii speciale de protecție într-un serviciu de tip rezidențial specializat, în cazul în care menținerea în familie a copilului nu este posibilă, sau atunci când nu sunt îndeplinite obligațiile stabilite prin măsura supravegherii specializate	0
5	Numărul ședințelor de consiliere psiho-socială a părinților și copilului care a săvârșit o faptă penală, în vederea prevenirii comportamentului delincvent, reinsertiei sociale și prevenirii abandonului școlar	0
6	Numărul rapoartelor de monitorizare a evoluției copilului care a săvârșit o faptă penală și nu răspunde penal, după ce Comisia pentru Protecția Copilului/Instanța de judecată competentă a dispus față de acesta măsura supravegherii specializate în vederea menținerii/revocării măsurii speciale de protecție	1
7	Numărul invitațiilor la care au participat membrii echipei biroului	15
8	Numărul parteneriatelor cu alți furnizori de servicii în domeniu, în vederea perfecționării metodologiei de lucru cu beneficiarii direcți și identificării unor noi metode de intervenție și prevenție a delincvenței juvenile	0
9	Numărul rapoartelor referitoare la copil, întocmite în conformitate cu art.139 din Legea număr 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, la solicitarea instanței de judecată/IPJ și propune măsuri de protecție și intervenție specială în interesul superior al copilului	0
10	Numărul adreselor elaborate și transmise altor instituții ale statului (primăriei, IPJ, secțiile de poliție, Parchete de pe lângă judecătorii, Evidența Informatizată a Persoanei, D.G.A.S.P.C.-uri, Administrația Națională a Penitenciarelor etc.)	280

Pe lângă activitatea desfășurată în cadrul Biroului de Delincvență Juvenilă, au fost asigurate și alte activități din cadrul Serviciului Juridic și Contencios cum ar fi: întâmpinări, concluzii scrise, reprezentare în instanțe.

BIROUL SECRETARIATUL COMISIEI PENTRU PROTECȚIA COPILULUI ȘI AL COMISIEI DE EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP

Misiune:

Biroul Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului și al Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, prin activitățile pe care le desfășoară asigură îndeplinirea atribuțiilor decizionale ale Comisiei pentru Protecția Copilului Ilfov în materia protecției și promovării drepturilor copilului,

precum și ale Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Ilfov în domeniul încadrării persoanelor adulte în grad de handicap și promovării drepturilor acestor persoane.

Obiective stabilite pentru anul 2023:

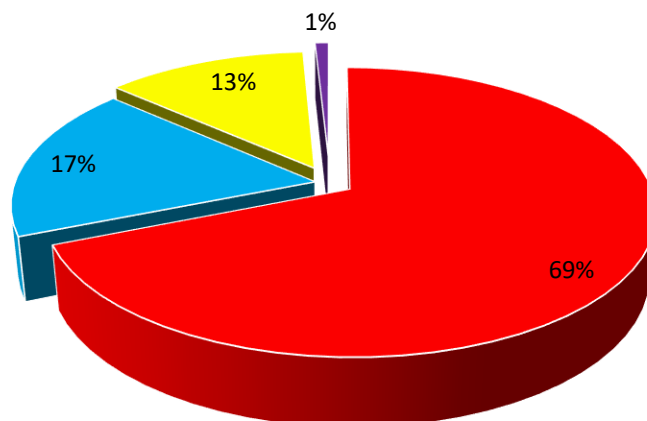
- Asigurarea funcționării Comisiei pentru Protecția Copilului Ilfov și Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Ilfov, precum și îndeplinirii atribuțiilor specifice de către acestea conform prevederilor legale;
- Asigurarea menținerii fluxului de lucru al documentelor din momentul primirii – verificării – executării – eliberării/comunicării acestora;
- Asigurarea unei comunicări eficiente, operative și legale a documentelor emise de către comisia atât beneficiarilor cât și altor servicii / instituții;
- Colaborare eficientă cu celelalte departamente din cadrul instituției care contribuie la îndeplinirea obiectivelor serviciului.

Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului

Nr. crt.	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	număr
1	Număr ședințe Comisia pentru Protecția Copilului	71
2	Cazuri înscrise pe ordinea de zi și dezbătute în cadrul ședințelor	1.200
3	Certificate de încadrare în grad de handicap redactate <ul style="list-style-type: none"> • Gradul grav (I) = 620 ; cu drept la asistent personal = 618 <li style="padding-left: 100px;">fără drept la asistent personal = 8 • Gradul accentuat (II) = 134 • Gradul mediu (III) = 124 • Gradul ușor (IV) = 9 	893
4	Sentințe Judecătorești puse în aplicare	1
5	Admitere cerere reevaluare și acordarea unui alt grad	5
6	Respingere cereri de încadrare în grad de handicap	6
7	Atestate pentru asistenții maternali <ul style="list-style-type: none"> • atestate noi = 0 • atestate reînnoite = 9 	9
8	Supraveghere specializată	1
9	Încetarea măsurii de protecție specială (18 ani)	71
10	Plasament la familii sau fundații până la finalizarea studiilor , fără a depăși vârsta de 26 de ani	4
11	Îndreptare eroare materială	7
12	Includeri în centrele de plasament (pe perioada anului școlar 2022-2023)	3
13	Informații acordate beneficiarilor, telefonic, pe e-mail , și la sediul D.G.A.S.P.C.Ilfov	zilnic

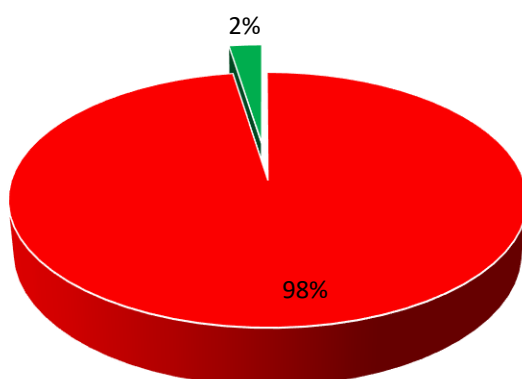
Certificate de încadrare în grad de handicap

- Gradul grav (I)
- Gradul accentuat (II)
- Gradul mediu (III)
- Gradul ușor (IV)



Grad GRAV

- cu drept la asistent personal
- fără drept la asistent personal



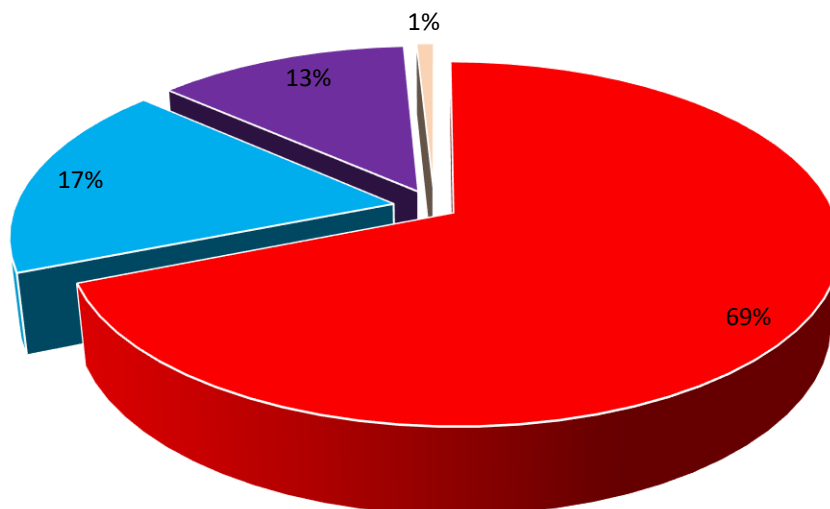
Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap

Nr. crt	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	număr
1	Număr ședințe Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap	248
2	Cazuri înscrise pe ordinea de zi și dezbătute în cadrul ședințelor	6.728
3	Certificate de încadrare în grad de handicap <ul style="list-style-type: none"> • gradul grav = 3.146 ; cu drept la asistent personal= 2.519 fără drept la asistent personal = 627 • gradul accentuat = 2.565 • gradul mediu = 799 • gradul ușor = 134 	6.728

	<ul style="list-style-type: none"> • respingeri = 84 	
4	Programe individuale de recuperare , readaptare și integrare socială , redactate pentru certificatele cu caracter permanent	68
5	Certificate de încadrare în grad de handicap ridicate de la secretariat	144
6	Eliberare duplicate certificate	72
7	Adeverințe eliberate pentru Casa de Pensii Ilfov	18
8	Dosare multiplicat și transmise către Tribunalul Ilfov și Curtea de Apel București	8
9	Dosare scanate și transmise către Comisia Superioară (contestații)	127
10	Hotărâri Judecătorești puse în aplicare	21
11	Dosare în lucru/ Instanțe	57
12	Contestații înregistrate - Tribunalul Ilfov - Comisia Superioară	26 127
13	Adrese soluționate	68
14	Decizii admitere centre <ul style="list-style-type: none"> • CIA Ciolpani = 5 • CAbr Tâncăbești =2 	7
15	Atestate pentru asistenții personali profesioniști	1
16	Procese verbale de transmitere către serviciul Evidență și Plată Beneficii de Asistență Socială, însoțite de copii ale certificatelor de handicap , CI și statut , pentru fiecare beneficiar	154
17	Procese verbale de transmitere a certificatelor către beneficiari prin intermediul serviciilor poștale	154
18	Informații acordate beneficiarilor, telefonic, pe e-mail , și la sediul D.G.A.S.P.C.Ilfov	zilnic
19	Arhivare	zilnic

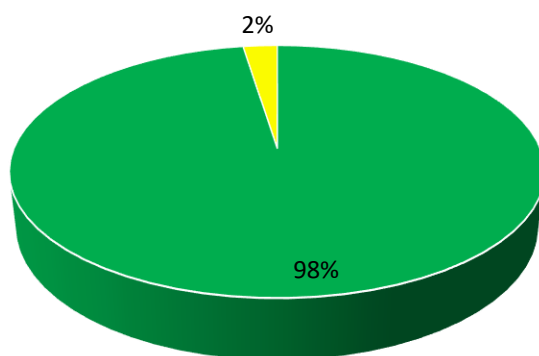
Certificate de încadrare în grad de handicap

- Gradul grav (I)
- Gradul accentuat (II)
- Gradul mediu (III)
- Gradul ușor (IV)



Grad GRAV

- cu drept la asistent personal
- fără drept la asistent personal



COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Misiune:

Compartimentul de audit public intern este organizat în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în subordinea directă a Directorului Executiv al D.G.A.S.P.C. Ilfov, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

Obiectivul general al auditului public intern îl reprezintă îmbunătățirea managementului acestora și poate fi atins, în principal, prin:

- activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza entităților publice o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernanță;

- activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în entitățile publice, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.

Nr. Crt.	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Grad de realizare
1	IP – Întocmirea Planurilor de audit public intern conform termenelor prevazute de legislația în vigoare	100%
2	IP – Implementarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern	100%
3	IP – 100% de misiuni realizate din numărul de misiuni planificate/aprobate	100%
4	IP – 100% de misiuni realizate din numărul de misiuni solicitate/planificate	100%
5	IP – raportarea anuală în termenele prevazute de legislația în vigoare IR- 100% rapoarte transmise din total cazuri de raportare	100%
6	IR – Număr de cursuri /zile de pregătire profesională	100%

În anul 2023 au fost realizate misiuni de audit de asigurare și de consiliere conform planificării aprobate de conducerea D.G.A.S.P.C.Ifov. În cadrul misiunilor realizate au fost abordate următoarele domenii: financiar-contabil și cel al funcțiilor specifice instituției. Gradul de realizare a planului de audit public intern în cursul anului 2023 a fost de 100%.

Alte activități:

- Consilierea conducerii D.G.A.S.P.C. Ilfov pentru autoevaluarea Sistemului de control intern managerial și elaborarea Raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2022 conform prevederilor OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în condițiile prevederilor H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Întocmirea Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial la 31.12.2023;
- În conformitate cu prevederile HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, la nivelul compartimentului de audit public intern a fost actualizat Programul de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului public intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia;
- Întocmirea și transmiterea către Consiliul Județean Ilfov a Raportului anual privind activitatea de audit public intern pentru anul 2022 desfășurată în cadrul D.G.A.S.P.C. Ilfov conform prevederilor Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Urmărirea implementării recomandărilor formulate ca urmare a misiunilor de audit intern realizate în anul 2022;
- Elaborarea Planului de audit intern pentru anul 2024;
- A fost realizată activitatea de pregătire profesională minim obligatorie, prin studiu individual, conform prevederilor HG nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

BIROUL STRATEGIE ȘI MANAGEMENT SERVICII SOCIALE

Misiune:

Biroul Strategie și Management are ca **misiune** să contribuie, prin activitatea sa, la atingerea scopului DGASPC Ilfov de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei,

persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială. În acest sens, Biroul Strategie și Management:

- elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și locale și cu nevoile identificate, strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, în colaborare cu toate compartimentele din cadrul DGASPC Ilfov. Monitorizează punerea în aplicare a Strategiei și elaborează planurile anuale de implementare, în vederea aplicării politicii de asistență socială și protecția copilului.
- urmărește identificarea de oportunități și inițierea de programe și/sau proiecte sociale finanțate/cofinanțate din fonduri nerambursabile, în calitate de solicitant unic sau în parteneriat cu ONG-uri, asigurând implementarea și sustenabilitatea proiectelor finanțate.
- identifică, promovează și dezvoltă parteneriate cu organizații neguvernamentale și societăți private în vederea derulării de programe și acțiuni cu scopul consolidării și diversificării serviciilor sociale oferite de DGASPC Ilfov raportat la nevoile beneficiarilor, identificate de către compartimentele de specialitate.
- monitorizează și evaluează, în vederea optimizării, calitatea serviciilor sociale furnizate de către DGASPC Ilfov în raport cu standardele minime de calitate specifice fiecărui tip de serviciu, utilizând metode și instrumente specifice.

Obiectivul general al Biroului Strategie și Management Servicii Sociale este creșterea calității serviciilor sociale oferite de DGASPC Ilfov prin implementarea *Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din județul Ilfov 2018-2023*, prin asigurarea condițiilor optime de pregătire, contractare și implementare a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile, prin atragerea și managerierea relațiilor cu colaboratori externi persoane fizice și juridice și prin asigurarea managementului calității serviciilor sociale.

Obiectivele specifice și indicatori de rezultat stabiliți pentru anul 2023:

Obiective specifice și indicatori de rezultat (IR) stabiliți pentru Compartimentul Strategii, Programe, Proiecte și Relația cu ONG-urile

- Implementarea *Planului de acțiuni din Strategia de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din județul Ilfov 2018-2023*, în vederea creșterii calității serviciilor sociale oferite de DGASPC Ilfov;
 - IR 1: Redactarea și aprobarea de către Consiliul Județean Ilfov a *Planului de acțiuni pentru anul 2024*;
 - IR 2: 1 raport anual privind gradul de implementare a *Planului de acțiuni pentru anul 2024*, respectiv a *Planului de acțiuni din Strategia de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din județul Ilfov 2018-2023*.
- Demararea procesului de actualizare a *Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din județul Ilfov 2018-2023*;
 - IR 3: Actualizarea analizei diagnostic și a planului strategic pentru următoarea perioadă vizată strategic;
- Identificarea problemelor sociale din județul Ilfov, care intră sub incidența finanțării naționale și/sau internaționale, acordată în mod special de UE dar fără să se limiteze la aceasta;
 - IR 4: Întocmirea a 1 calendar orientativ al programelor de finanțare.
- Elaborarea și redactarea, în parteneriat sau ca unic solicitant, a aplicațiilor/cererilor de finanțare pentru programe și proiecte în vederea atragerii de fonduri naționale și/sau internaționale, în vederea creșterii gradului de absorbție a fondurilor nerambursabile la nivelul DGASPC Ilfov;

- IR 5: Elaborarea și redactarea a cel puțin 2 cereri de finanțare, în parteneriat sau ca unic solicitant, pentru programe și proiecte, în vederea atragerii de fonduri naționale și/sau internaționale;
- IR 6: Depunerea a cel puțin 2 solicitări de finanțare și a documentației aferente;
 - Continuarea implementării proiectelor aflate în derulare și demararea implementării pentru proiectele cu finanțare aprobată în 2024;
- IR 7: Implementarea proiectelor cu finanțare aprobată în 2024 (în funcție de numărul acestora);
 - Întărirea și valorificarea relațiilor de colaborare cu persoanele juridice (firme și ONG) și persoanele fizice interesate de dezvoltarea și creșterea calității serviciilor oferite de DGASPC Ilfov;
- IR 8: 2 parteneriate încheiate cu ONG și/sau firme în vederea inițierii și susținerii de proiecte/acțiuni (co)finanțate din bugetul Consiliului Județean Ilfov (prin DGASPC Ilfov);
- IR 9: 2 contracte de voluntariat încheiate cu ONG;
- IR 10: 4 contracte de voluntariat încheiate cu persoane fizice;
- IR 11: Întocmirea documentației de practică de specialitate pentru persoanele care doresc să aprofundeze domeniul asistenței sociale pe parcursul programelor de studii pe care le urmează;
 - Creșterea calității serviciilor sociale prestate de DGASPC Ilfov prin urmărirea, evaluarea și propunerea de îmbunătățire a proceselor de calitate în conformitate cu standardele minime de calitate reglementate pentru fiecare tip de serviciu social;
- IR 13: Sprijinirea și monitorizarea procesului de licențiere provizorie/definitivă a serviciilor sociale din subordinea DGASPC Ilfov, în colaborare cu șefii de centru;
- IR 14: Monitorizarea existenței și actualizării documentelor în vederea funcționării la standardele de calitate impuse de lege a furnizorilor privați de servicii sociale cu care DGASPC Ilfov are legătură contractuală;
- IR 15: Evaluează și raportează, bianual, directorului executiv al DGASPC Ilfov propuneri în vederea optimizării calității serviciilor sociale furnizate de către DGASPC Ilfov în raport cu standardele minime de calitate specifice fiecărui tip de serviciu, utilizând metode și instrumente specifice.

Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare în anul 2023

Indicatori	Grad de realizare	Observatii
Redactarea și aprobarea de către Consiliul Județean Ilfov a <i>Planului de acțiuni pentru anul 2023</i>	100%	Plan aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 41/28.02.2023
Redactarea și aprobarea de către Consiliul Județean Ilfov a <i>Planului de acțiuni pentru anul 2024</i>	100%	Plan aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 293/22.12.2023
1 raport anual privind gradul de implementare a <i>Planului de acțiuni pentru anul 2023</i> , respectiv a <i>Planului de acțiuni din Strategia de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din județul Ilfov 2018-2023</i>	100%	1 raport anual realizat
Cel puțin 2 adrese de informare a Consiliului Județean Ilfov cu privire la	100%	2 adrese de informare referitor la gradul de implementare a <i>Strategiei</i>

gradul de implementare a <i>Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din județul Ilfov 2018-2023</i> , în vederea asigurării suportului de specialitate necesar pentru actualizarea documentului programatic		<i>de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din județul Ilfov 2018-2023</i> și necesitatea actualizării acesteia.
Întocmirea a 1 calendar orientativ al programelor de finanțare	100%	1 calendar realizat
Elaborarea, redactarea și depunerea a cel puțin 2 cereri de finanțare, în parteneriat sau ca unic solicitant, pentru programe și proiecte, în vederea atragerii de fonduri naționale și/sau internaționale	50%	În anul 2023 nu au fost deschise apeluri de proiecte pentru care DGASPC Ilfov să fie eligibil ca solicitant; DGASPC Ilfov a transmis adrese de informare către UAT eligibile ca solicitanți, în vederea depunerii de proiecte în parteneriat având ca obiectiv dezvoltarea infrastructurii sociale de tip centre de zi pentru persoane vârstnice și adulți cu dizabilități, neprimind răspuns favorabil din partea acestora.
Asigurarea implementării pentru 5 proiecte cu finanțare nerambursabilă aflate în derulare	100%	4 proiecte în implementare, în parteneriat cu alte instituții publice: 1. <i>TEAM-UP: Progres in calitatea îngrijirii alternative a copiilor</i> , <i>VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!</i> ; 2. Proiectul ” <i>VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță</i> ”; 3. Proiectul ” <i>HUB de servicii MMPS-SII MMPS</i> ”și 4. Proiectul <i>OPTIM – Digitalizare și optimizare a activității DGASPC Ilfov orientată către cetățeni</i> . 1 proiect în implementare ca solicitant unic – <i>Centru de zi pentru copii cu dizabilități Periș, jud. Ilfov</i> , cod SMIS 128798
2 parteneriate încheiate cu ONG și/sau firme în vederea inițierii și susținerii de proiecte/acțiuni (co)finanțate din bugetul Consiliului Județean Ilfov (prin DGASPC Ilfov)	100%	1. Protocol de cooperare tripartit cu Asociația Coaching Life Coach 4 Transformation și Consiliul Județean Ilfov; 2. Protocol de cooperare tripartit cu Asociația Totul pentru Tine
2 contracte de voluntariat încheiate cu ONG	50%	Contract de colaborare cu Asociația Lindenfeld – Ajungem Mari
5 contracte de voluntariat încheiate cu persoane fizice	100%	5 contracte de voluntariat care au dat posibilitatea persoanelor fizice de a

		presta activitate de interes public în domeniul asistenței sociale.
Întocmirea documentației de practică de specialitate pentru persoanele care doresc să aprofundeze domeniul asistenței sociale pe parcursul programelor de studii pe care le urmează	100%	Întocmirea documentației pentru facilitarea de practică de specialitate pentru doi solicitanți.
Definitivarea procesului de reorganizare a Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Bălăceanca, conform <i>Planului de restructurare a CRRN Bălăceanca</i> , aprobat de ANDPDCA prin avizul nr. 36062/08.12.2021	100%	Realizarea demersurilor pentru reavizarea planului de restructurare a Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Bălăceanca de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități în data de 19.09.2023.
Demararea procesului de licențiere definitivă a 3 centre furnizoare de servicii sociale din subordinea DGASPC Ilfov, licențiate provizoriu în anul 2022	35%	Obținerea licenței definitive pentru 1 centru furnizor de servicii sociale din subordinea DGASPC Ilfov - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vidra (Licență de funcționare nr. 889/13.09.2023).
Demararea procesului de licențiere provizorie pentru 3 servicii sociale din subordinea DGASPC Ilfov	100%	Întocmirea documentației pentru licențierea provizorie a Caselor de tip familial Sabar și Ariniș, care fac parte din structura Complexului de Servicii Sociale Copii Periș (Licență de funcționare provizorie nr. 1988/28.04.2023-Casa de tip Familial Ariniș și Licență de funcționare provizorie nr. 1989/28.04.2023-Casa de tip Familial Sabar) și a Centrului de Primire în Regim de Urgență Acasă destinat persoanelor fără adăpost.

Activitățile desfășurate și modul de raportare a acestora la obiectivele DGASPC Ilfov:

1. Implementarea *Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din județul Ilfov 2018-2023*

Implementarea *Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din județul Ilfov 2018-2023* înseamnă urmărirea pas cu pas, prin inițierea de acțiuni concrete la nivel instituțional, a *Planului de acțiune* al strategiei. În baza acestuia, Biroul Strategie și Management elaborează un *plan de acțiune anual*, înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, lucru care s-a întâmplat și în anul 2023. Planul cuprinde date detaliate privind numărul estimat și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare. Pe lângă acestea, planul anual cuprinde și planificarea activităților de informare a publicului, programul de formare și îndrumare

metodologică în vederea creșterii performanței personalului din structurile proprii care administrează și acordă servicii sociale.

În vederea menținerii relației și coordonării activității DGASPC Ilfov cu instituțiile administrației centrale în vederea implementării strategiei, Biroul Strategie și Management a comunicat cu Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, cu autoritățile administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, în vederea transmiterii informațiilor solicitate în legătură cu implementarea strategiei.

Având în vedere încheierea perioadei de implementare a *Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale din județul Ilfov 2018-2023*, DGASPC Ilfov a realizat informarea Consiliului Județean Ilfov cu privire la necesitatea actualizării documentului programatic, instituția neputând să finanțeze un serviciu externalizat în acest sens, având în vedere limitările cheltuielilor bugetare impuse de acte normative în vigoare la nivelul anului 2023.

2. Proiecte cu finanțare nerambursabilă în curs de implementare

Biroul Strategie și Managementul Serviciilor Sociale a continuat, în anul 2023, implementarea a cinci proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă, dintre care în patru proiecte în care DGASPC Ilfov a fost partener în implementare, iar în unul în calitate de solicitant unic.

2.1. Proiectul ”TEAM-UP: Progres în calitatea îngrijiri alternative a copiilor”, cod SMIS 127169 - depus și acceptat pentru finanțare în anul 2018 în cadrul apelului non-competitiv „Reducerea numărului de copii și tineri plasați în instituții, prin consolidarea rețelei de asistenți maternali” în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020 AP 4/ PI 9.iv/ OS 4.5 & 4.14 – este implementat de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, DGASPC Ilfov având calitatea de partener, alături de celelalte DGASPC-uri din țară. **Obiectivul general** al proiectului este creșterea calității sistemului de asistență socială și a numărului de asistenți maternali la nivelul comunității, prin introducerea de instrumente și proceduri și prin îmbunătățirea nivelului de competențe al profesioniștilor din sistem. În acest sens, la nivel național, proiectul își propune să formeze toți cei aproximativ 11.000 de asistenți maternali activi, precum și peste 4.000 de asistenți maternali angajați pe perioada de implementare a proiectului.

În anul 2023, Biroul Strategie și Management Servicii Sociale, prin expertul de implementare de la nivel local, a îndeplinit angajamentele pe care DGASPC Ilfov și le-a asumat în implementarea proiectului, asigurând închiderea acestuia cu următoarele rezultate:

- Îmbunătățirea rețelei de asistenți maternali de la nivelul județului Ilfov cu 23 de asistenți maternali nou angajați în perioada de implementare a proiectului; 8 asistenți maternali au demisionat în aceeași perioadă.

- Asigurarea formării profesionale pentru 82 de asistenți maternali din rețeaua DGASPC Ilfov, dintre care 81 de asistenți maternali certificați și 1 asistent maternal care a abandonat.

- Întocmirea documentației tehnice în vederea implementării proiectului.

- Arhivarea corespunzătoare a documentelor procesate în legătură cu proiectul.

- Asigurarea comunicării permanente și corelării cu deciziile solicitantului.

Perioada de implementare a proiectului s-a încheiat la 31.12.2023.

2.2. Proiectul ”VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță” cod SMIS 128038 – finanțat în 2019 prin Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020 Axa Prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei Obiectiv Specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice – are o perioadă de implementare de 4 ani, finanțarea fiind obținută de către Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați, iar DGASPC Ilfov fiind unul dintre cei 42 de parteneri în implementarea proiectului. Obiectivul general al proiectului este „Îmbunătățirea și dezvoltarea măsurilor și serviciilor sociale în scopul prevenirii și combaterii violenței domestice la nivel național prin crearea și dezvoltarea unei rețele naționale

inovative integrate de locuințe protejate, grupuri de suport și consiliere vocațională în scopul implementării unui Program național de protecție a victimelor violenței domestice și derularea unor campanii privind prevenirea și combaterea violenței în familie, în deplină concordanță cu măsura specifică prevăzută în Capitolul politici publice în domeniul muncii și justiției sociale, pct. 8 Respect și demnitate pentru femei din Programul de Guvernare”.

În anul 2023, Biroul Strategie și Management Servicii Sociale a îndeplinit angajamentele pe care DGASPC Ilfov și le-a asumat în implementarea proiectului, asigurând închiderea acestuia cu următoarele rezultate:

- Înființarea și operaționalizarea locuinței protejate Săftica (Licență de funcționare provizorie nr. VD146/04.09.2023), în cadrul Complexului de Servicii Sociale Săftica.

- Întocmirea raportelor de progres și a oricăror alte documente solicitate și transmiterea acestora către coordonatorul de proiect.

- Arhivarea corespunzătoare a documentelor procesate în legătură cu proiectul.

- Asigurarea comunicării permanente și corelării cu deciziile solicitantului.

Participarea DGASPC Ilfov în cadrul proiectului ”VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță” a contribuit la susținerea, dezvoltarea și consolidarea serviciilor sociale destinate victimelor violenței domestice. Perioada de implementare a proiectului s-a încheiat la 04.09.2023.

2.3. Proiectul ”HUB de servicii MMPS-SII MMPS”, cod MySmis 130963 - cu finanțare din fonduri externe nerambursabile și de la bugetul de stat, în cadrul Programul Operațional Competivitate 2014-2020, Axa Prioritară 2 – Tehnologia Informației și Comunicației (TIC) pentru o economie digitală competitivă, Obiectiv specific 2.3 Consolidarea aplicațiilor TIC pentru guvernare electronică, e-learning, Acțiunea 2.3.1. Consolidarea și asigurarea interoperabilității sistemelor informatice dedicate serviciilor de e-guvernare tip 2.0 centrate pe evenimente din viața cetățenilor și întreprinderilor, dezvoltarea cloud computing guvernamental și a comunicării media sociale, a Open Data și Big Data – implementat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, în parteneriat cu Autoritatea pentru Digitalizarea României și Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială.

Scopul proiectului este realizarea infrastructurii specifice - sistem informatic integrat, necesar pentru integrarea, corelarea și managementul optim al tuturor informațiilor din domeniile de activitate specifice MMPS, astfel încât interacțiunea cetățeanului, atât cu MMPS direct cât și cu instituțiile aflate în subordinea/sub autoritatea/în coordonarea MMPS, să se poată realiza în mediul on-line printr-un singur punct de contact – portalul MMPS.

În sensul implementării proiectului, DGASPC Ilfov a încheiat două protocoale de colaborare tripartite cu Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și Consiliul Județean Ilfov (HCJ nr. 175/31.07.2023), în baza cărora DGASPC Ilfov a primit documente și echipamente tehnice pentru digitizarea documentelor în vederea digitalizării dosarelor beneficiarilor de servicii sociale și au fost cursați 6 specialiști ai instituției în vederea administrării și utilizării platformei digitale finanțate în cadrul proiectului. Perioada de implementare a acestuia s-a încheiat la 31.12.2023.

2.4. Proiectul „OPTIM - Digitalizare și optimizare a activității DGASPC Ilfov orientată către cetățeni”, cod SIPOCA 1254/SMIS 154552, finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) în cadrul apelului POCA/973/2/1(CP16/2021 pentru regiunea mai dezvoltată) „Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunea mai dezvoltată”, a fost implementat de Consiliul Județean Ilfov în parteneriat cu DGASPC Ilfov. Contractul a fost semnat în luna iunie 2022 și reziliat în noiembrie 2023.

În anul 2023, până la decizia de reziliere a contractului la cererea solicitantului, activitatea Biroului Strategie și Management Servicii Sociale, în vederea îndeplinirii angajamentelor pe care DGASPC Ilfov și le-a asumat în implementarea proiectului, a însemnat:

- Întocmirea de rapoarte de activitate, de progres și a celorlalte documente solicitate și transmiterea acestora către Consiliul Județean Ilfov.
- Îndeplinirea formalităților birocratice în vederea ramburării sumelor cheltuite în proiect.
- Comunicarea permanentă cu membrii echipei de implementare a proiectului, prin participarea la ședințele de lucru, dar și prin intermediul corespondenței directe electronice și telefonice.
- Arhivarea corespunzătoare a documentelor procesate în legătură cu proiectul.

2.5. Proiectul ”Centru de zi pentru copii cu dizabilități Periș”, cod SMIS 128796 - cofinanțat prin Programul Operațional Capital Uman POCU 2014-2020, Axa Prioritară 4 Incluziunea socială și combaterea sărăciei Obiectivul Specific: Crearea de servicii de recuperare diversificate oferite prin intermediul Centrului de Zi pentru Copii cu Dizabilități Periș, județul Ilfov, în localitatea Periș - finanțat în anul 2020, contractul fiind reziliat în iunie 2023, DGASPC Ilfov fiind în imposibilitatea de a realiza implementarea.

3. Parteneriate cu firme și ONG aflate în derulare

În relația cu firmele de pe raza județului Ilfov, Biroul Strategie și Managementul Serviciilor Sociale a răspuns tuturor solicitărilor de informații și de diseminare către serviciile de asistență socială active la nivelul comunităților locale din județul Ilfov a anunțurilor de angajare cu condițiile aferente, în perspectiva reducerii numărului de persoane asistate social.

În relația cu ONG interesate de colaborarea cu DGASPC Ilfov cu titlu gratuit în activitățile din domeniul asistenței sociale, Biroul Strategie și Management Servicii Sociale a gestionat activități în comun cu:

- Asociația Coaching Life Coach 4 Transformation (Asociația Blue Life) și Consiliul Județean Ilfov, în baza Protocolului de cooperare nr. DGASPC Ilfov 67988 din 29.12.2022; obiectul protocolului a fost realizarea în parteneriat a proiectului „Copiii zâmbesc în aceeași limbă”, în scopul recuperării copiilor cu autism. 104 copii au beneficiat de evaluare psihologică gratuită în vederea depistării autismului, 4 copii au beneficiat de terapie gratuită în cadrul centrului asociației, iar în mai multe localități din județul Ilfov au fost organizate întâlniri de tip workshop în comunitate sau online cu cadrele didactice și părinții care s-au dovedit interesați de abordarea terapeutică, socială și educațională, a copilului cu autism, astfel încât acesta să ajungă să fie integrat social. Protocolul de cooperare a încetat de drept la 31.12.2023.
- Asociația Totul pentru Tine și și Consiliul Județean Ilfov, în baza Protocolului de cooperare nr. DGASPC Ilfov 14113 din 16.03,2023; obiectul protocolului a fost realizarea în parteneriat a proiectului „Împreună pentru integrare”, în scopul implementării de politici sociale alternative de calitate acordate copiilor/tinerilor cu dizabilități locomotorii pentru reintegrarea în societate, cu rezultat direct în îmbunătățirea calității vieții. Protocolul de cooperare a fost reziliat în 12.09.2023, la solicitarea asociației.

Alte activități

- Obținerea licenței definitive pentru 1 centru furnizor de servicii sociale din subordinea DGASPC Ilfov - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Vidra (Licență de funcționare nr. 889/13.09.2023).
- Întocmirea documentației pentru licențierea provizorie a Caselor de tip familial Sabar și Ariniș, care fac parte din structura Complexului de Servicii Sociale Copii Periș (Licență de funcționare provizorie nr. 1988/28.04.2023-Casa de tip Familial Ariniș și Licență de funcționare provizorie nr. 1989/28.04.2023-Casa de tip Familial Sabar) și a Centrului de Primire în Regim de Urgență Acasă destinat persoanelor fără adăpost.
- Încheierea de protocoale și convenții de colaborare cu alte instituții publice în vederea derulării de proiecte fără implicații financiare:

- Protocol de colaborare nr. DGASPC Ilfov 61000/01.11.2023 cu toate direcțiile generale de asistență socială de la nivelul Municipiului București în vederea eficientizării organizării și funcționării numărului național unic 119 destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului;
- Protocol de colaborare nr. DGASPC Ilfov 20321/18.04.2023 cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Ilfov, în vederea stabilirii și dezvoltării relațiilor de colaborare dintre părți pentru sprijinirea persoanelor în căutarea unui loc de muncă, cu nevoie deosebite, pentru creșterea șanselor de ocupare a acestora prin asigurarea de servicii personalizate specifice de către parteneri pe baza principiilor managementului de caz;
- Protocol de colaborare pentru cooperarea în domeniul prevenirii și intervenției în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare – nr. DGASPC Ilfov 13385/13.03.2023, încheiat cu Spitalul de Obstetrică Ginecologie Buftea;
- Protocol de colaborare pentru cooperarea în domeniul prevenirii și intervenției în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare - nr. DGASPC Ilfov 23822/08.05.2023, încheiat cu Spitalul Clinic Județean de Urgență Ilfov.
- Coordonarea stagiilor de practică pentru solicitanți proveniți din sistemul de învățământ academic;
- Intermedierea relațiilor de colaborare ale instituției cu voluntarii;
- Reprezentarea instituției în relația cu autoritățile centrale, ori de câte ori s-a solicitat acest lucru (întâlniri de lucru, conferințe etc.).

BIROUL COMUNICARE ȘI MONITORIZARE

COMPARTIMENTUL COMUNICARE, REGISTRATURĂ, RELAȚII CU PUBLICUL

Misiune:

Compartimentul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul și Evaluare Inițială 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.

De asemenea, Biroul Comunicare și Monitorizare colaborează cu celelalte servicii din cadrul DGASPC Ilfov pentru îndeplinirea sarcinilor ce îi revin și răspunde de calitatea lucrărilor executate și realizate în termenul stabilit.

Obiective specifice pentru anul 2023 :

- Consolidarea identității și credibilității;
- Comunicarea permanentă cu cetățenii și societatea civilă.

Modalități de îndeplinire a obiectivelor (activități specifice)

Obiectiv 1:

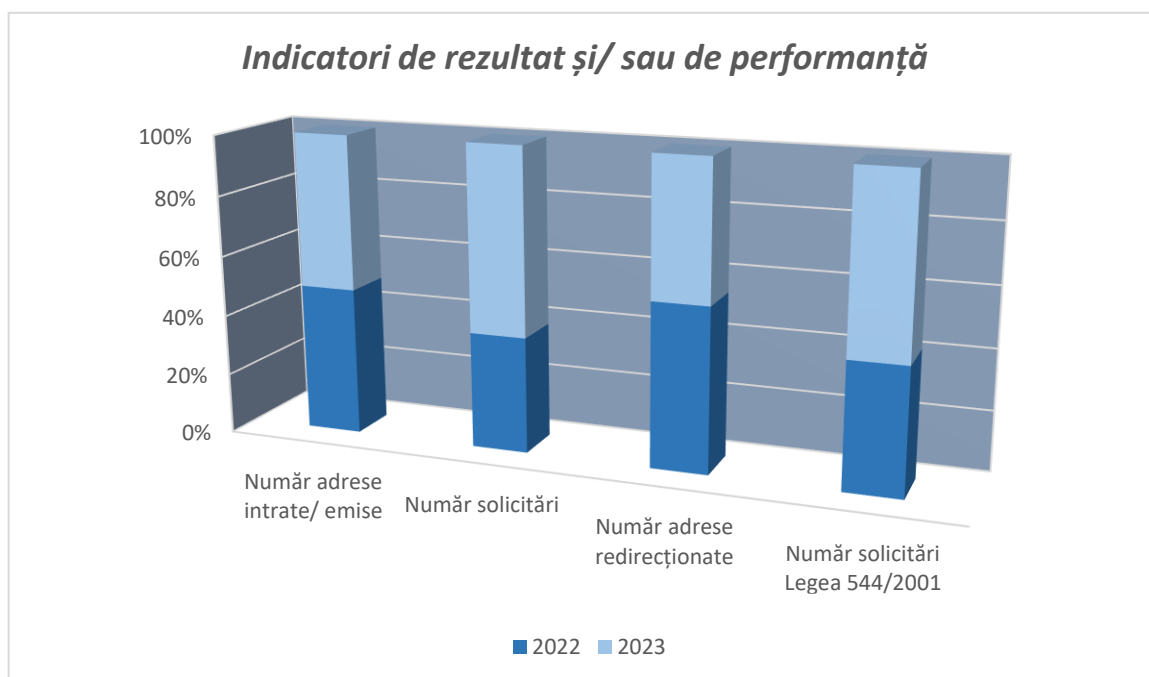
- publicarea constantă pe pagina web proprie a informațiilor de interes public;
- redefinirea personalității instituționale prin stabilirea corectă a misiunii și a valorilor organizaționale și transmiterea acestora;
- desemnarea și promovarea vectorilor de imagine;
- dezvoltarea relației cu mass-media, utilizând-o ca instrument principal de promovare a imaginii publice și de îmbunătățire a reputației organizaționale.

Obiectivul 2:

- rezolvarea cu celeritate a problemelor pe care beneficiarii le ridică;
- publicarea și actualizarea permanentă pe pagina web proprie a formularelor utile, precum și a actelor necesare în vederea întocmirii dosarelor în vederea obținerii beneficiilor sociale;
- redactarea și publicarea raportului de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, elaborarea buletinului informativ care conține informații de interes public;
- promovarea unei imagini coerente a instituției în rândul publicului, a întregii comunități și nu numai;
- actualizarea și modernizarea permanentă a paginii web a instituției care să prezinte importanța și rolul pe care DGASPC Ilfov îl are în comunitatea pe care o deserveste și căreia i se adresează;
- realizarea și participarea la campanii de informare și sensibilizare a comunității.

Indicatori de rezultat și/sau de performanță:

Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Nr. Anul 2023
Numărul de adrese intrate/emise în cadrul DGASPC Ilfov prin Compartimentul Registratură (registratura instituției)	71566
Numărul de solicitări repartizate și soluționate Biroului Comunicare și Monitorizare	190
Numărul adreselor redirectionate	165
Numărul de solicitări pe Legea Nr. 544 din 12 octombrie 2001, privind liberul acces la informațiile de interes public	49



Informații suplimentare legate de activitatea specifică:

- Actualizare site D.G.A.S.P.C. Ilfov în conformitate cu modificările legislative în domeniu;
- Actualizare permanentă a bazei de date cu datele de contact ale autorităților și instituțiilor publice,

precum și compartimentelor din subordinea D.G.A.S.P.C.Ilfov;

- Administrare pagină web D.G.A.S.P.C.Ilfov;
- Printarea și efectuarea evaluării inițiale a adreselor intrate în Registratura D.G.A.S.P.C. Ilfov;
- Prezentări ale serviciilor/birourilor/compartimentelor și centrelor din subordinea DGASPC Ilfov pentru pagina web;
- Formularea în termenii legale a răspunsurilor la adresele formulate în baza Legii 544/2001, privind accesul la informații de interes public;
- Instrumentarea solicitărilor în vederea acordării voucherelor pentru achiziționarea produselor asistive și de tehnologii de acces, în conformitate cu legislația în vigoare. Au existat un număr de 19 cereri, din care 18 au fost soluționate favorabil (un angajat al Biroului Comunicare și Monitorizare are dispoziție ca responsabil proiect).

COMPARTIMENTUL MONITORIZARE, ANALIZĂ STATISTICĂ, INDICATORI ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI INCLUZIUNE SOCIALĂ

Misiunea:

Misiunea constă în asigurarea unui sistem unic de colectare, prelucrare, administrare și raportare a datelor statistice la nivelul instituției, în vederea fundamentării măsurilor de asistență socială, monitorizării și evaluării efectelor acestor măsuri. În acest sens, în cadrul biroului se desfășoară activități specifice, cum ar fi: colectarea, centralizarea și prelucrarea datelor/informațiilor statistice privind beneficiarii serviciilor și beneficiilor sociale aflați în evidența D.G.A.S.P.C. Ilfov, gestionarea bazelor de date și elaborarea rapoartelor/ situațiilor statistice.

Obiective stabilite pentru anul 2023:

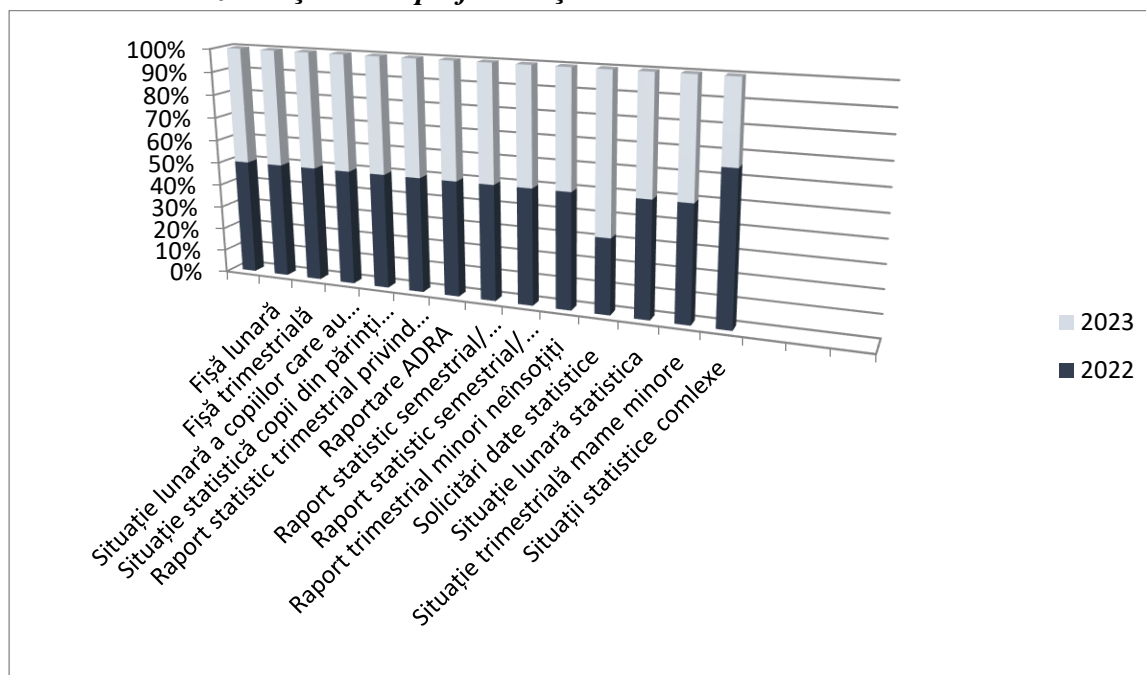
Eficientizarea procesului de monitorizare a activității D.G.A.S.P.C. Ilfov.

Indicatori de rezultat și/sau de performanță:

Nr. crt.	Indicatori de rezultat și/sau de performanță	Nr. anul 2023
1	Fișă lunară de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului	12
2	Fișă trimestrială de monitorizare a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului + Structura de personal	4
3	Situația lunară a copiilor (nominală) care au fugit/disparut din sistemul de protecție specială al DGASPC Ilfov	12
4	Situația copiilor nepuși în legalitate pe linie de stare civilă și a copiilor nepuși în legalitate pe linie de evidență a persoanelor	4
5	Situație statistică copii cu părinți necunoscuți	2
6	Raportul statistic trimestrial privind persoanele cu handicap instituționalizate, pe tipuri și grade de handicap I2-4-7, I8, I9 – I 11	4
7	Raportare ADRA, privind victimele violenței în familie	4
8	Raportul statistic semestrial/trimestrial N7 care reprezintă numărul de asistenți personali și plata salariilor cuvenite acestora și numărul total de indemnizații cuvenite părinților sau adultului /reprezentantului legal/Ordinul 794/380/2002	4
9	Raportul semestrial/trimestrial N8 care reprezintă numărul persoanelor cu handicap și al asistenților personali/însoțitorilor beneficiare de transport urban din județ și situația plății transportului urban	4
10	Raport trimestrial minori neînsoțiți, către UNCHR	4
11	Solicitări date statistice către Primării/ ONG-uri de pe raza județului Ilfov și servicii/ birouri/ centre Date statistice solicitate de către conducerea D.G.A.S.P.C. Ilfov	943
12	Situație lunară statistică privind măsurile CPC / PRU	24

13	Situație trimestrială mame minore	4
14	Situații statistice complexe (ANPDCA, Avocatul Poporului, MMSS, Consiliul de Monitorizare, ANPDPD, AJPIS Ilfov)	20

Indicatori de rezultat și/sau de performanță:



Informații suplimentare legate de activitatea specifică:

În vederea îmbunătățirii sistemului de colectare și prelucrare a datelor statistice au fost desfășurate următoarele activități:

- Gestionarea și actualizarea bazelor de date existente la nivelul biroului: baza de date pentru copii și persoane adulte, beneficiari ai serviciilor de prevenire și marginalizare socială; baza de date pentru persoanele adulte și persoanele vârstnice aflate în serviciile rezidențiale; baza de date pentru copiii aflați la familiile de plasament, la asistenții maternali profesioniști și în serviciile rezidențiale din județul Ilfov, ale ONG-urilor care activează în domeniul protecției copilului – lunar;
- Actualizarea bazei de date pentru copiii încadrați în grad de handicap, din cadrul Biroului Evaluare Complexă Copii și reactualizare acestei baze de date - trimestrial;
- Centralizare bazei de date - cazuri de abuz copii, minori care săvârșesc fapte penale și răspund/nu răspund penal;
- Actualizarea bazei de date cu situația copiilor fugiți;
- Actualizarea bazei de date cu situația copiilor din părinți necunoscuți;
- Actualizarea bazei de date cu situația copiilor nepuși în legalitate;
- Actualizarea bazei de date cu serviciile sociale licențiate furnizate de furnizorii privați, pe categorii de beneficiari (persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, copii);
- Crearea și actualizarea trimestrială a bazei de date cu mamele minore.

Alte activități relevante:

- Întocmirea raportului statistic privind indicatorii de asistență socială și protecția copilului;
- Centralizarea diferiților indicatori de asistență socială, la solicitarea diferitelor instituții (Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, ANPDCA, ANPDPD, AJPIS, Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse etc.)

- Adaptarea suportului de curs pentru persoanele/famiiliile care au optat pentru a deveni asistenți maternali profesioniști sau familii de plasament;
- Susținerea a două serii de curs de formare inițială pentru **11 de viitoare persoane/familii de plasament și 4 viitori asistenți maternali profesioniști**;
- Întocmirea rapoartelor finale de formare inițială pentru toate persoanele participante la curs, a borderoului cu notele testării, procesul verbal de predare-primire a tuturor documentelor aferente acestei activități;
- Activitate Secretariat SCIM (solicitarea completării anexelor cu privire la Sistemul de Control Intern Managerial, precum și a chestionarelor de autoevaluare de către toate structurile instituției);
- Formulare răspunsuri către Consiliul Județean Ilfov;
- Implicarea D.G.A.S.P.C. Ilfov în cadrul proiectului Primero – aplicație lansată pentru monitorizarea copiilor veniți din Ucraina, prin intermediul căreia pot fi înregistrați și monitorizați toți copiii ucraineni, ajunși pe teritoriul României, însoțiți de părinți sau nu.

Platforma este gestionată de colegii de la Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție și va funcționa la nivel național cu sprijinul UNICEF Romania. Identificarea și înregistrarea copiilor este realizată la nivelul Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului și Fundația SERA România.

Prin intermediul aplicației PRIMERO sunt centralizate informațiile despre locurile de cazare organizate sau despre comunitățile în care sunt găzduite familii cu copii ucraineni sau copii ucraineni însoțiți de alte persoane adulte decât părinții lor.

Pe lângă identificarea și înregistrarea copiilor ucraineni refugiați în România, aplicația permite accesul la servicii esențiale de protecție a copilului, inclusiv servicii de monitorizare și reunificare a familiei, astfel încât să-i ajutăm pe acești copii să traverseze cât mai ușor această experiență traumatizantă din viața lor.

COMPLEX DE SERVICII SOCIALE EST „VOLUNTARI”

CENTRUL DE INTERVENȚIE ÎN REGIM DE URGENȚĂ ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE, SITUAȚII DE ABUZ, NEGLIJARE, TRAFIC, MIGRAȚIE, REPATRIERI VIOLENȚĂ DOMESTICĂ ȘI TELEFONUL SOCIAL

Misiune:

Centrul de Intervenție în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale, Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație, Repatrieri Violență Domestică și Telefonul Social are misiunea de a interveni în regim de urgență prin echipele mobile și de a acorda servicii sociale, în funcție de nevoile specifice ale acestora, beneficiarilor minori, pentru a respecta și garanta interesul superior al copilului, cu domiciliul legal pe raza județului Ilfov.

Obiectivele specifice centrului stabilite pentru anul 2024:

- Intervenția în regim de urgență în urma sesizărilor scrise/ telefonice primite;
- Organizarea și funcționarea telefonului de urgență;
- Respectarea drepturilor copilului.

Indicatori de performanță cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

- Numărul sesizărilor telefonice – 2400 (cu mențiunea că pentru unele cazuri sunt mai multe apeluri telefonice)
- Numărul proceselor verbale 1500 (cu mențiunea că pentru unele cazuri sunt mai multe procese- verbal întocmite);
- Numărul solicitărilor – 2000 (cu mențiunea că pentru unele cazuri sunt mai multe solicitări);

- Numărul rapoartelor de evaluare inițială/detaliată -1500 (cu mențiunea că pentru fiecare caz se întocmește atât evaluare inițială cât și detaliată. În condițiile în care pe parcursul analizei dosarului apar aspecte noi se reface atât evaluarea inițială cât și cea detaliată în funcție de ceea ce se sesizează);
- Numărul rapoartelor de deplasare – 2300 (cu mențiunea că la unele cazuri pot fi mai multe deplasări);
- Numărul notelor interne 20;
- Numărul adreselor către alte instituții – 2300 (cu mențiunea că pentru unele cazuri sunt mai multe adrese către alte instituții);

Informații suplimentare legate de activitatea specifică:

- Intervenția împotriva cazurilor de abuz și neglijare asupra copiilor, semnalate în urma sesizărilor scrise/ telefonice - 1700 cazuri (cu mențiunea că pentru un anumit caz se poate interveni de mai multe ori);
- Intervenția pentru copiii și persoanele adulte din comunitate sau DGASPC Ilfov, în urma sesizărilor scrise/ telefonice - 50 cazuri;
- Intervenția în vederea sprijinirii copiilor audiați care au săvârșit fapte de natură penală sau care au calitatea de martori – 500 cazuri în care sunt implicați minori cu dosare penale în cercetare; De asemenea au fost intervenții menite să sprijine minorii martori în cercetările efectuate de organele de cercetare- 100 de cazuri.
- Intervenția în cazurile persoanelor ce sunt victime ale violenței în familie - 30 cazuri;
- Elaborarea și transmiterea Tabelului lunar de raportare a cazurilor privind situații de abuz, neglijare, exploatare a copilului către Biroul Comunicare și Monitorizare – trimestrial;
- Elaborarea de note interne către alte servicii, birouri, centre pentru colectarea informațiilor în vederea instrumentării și transmiterea cazurilor - 20 de note interne;

CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ PENTRU PERSOANELE FĂRĂ ADĂPOST “ACASĂ”

Misiune:

Complexul de Servicii Sociale pentru Persoane fără Adăpost are misiunea de a asigura găzduirea, întreținerea și reintegrarea socială a persoanelor adulte fără adăpost pe o perioadă determinată, în funcție de nevoile specifice ale acestora. Astfel, se oferă servicii persoanelor adulte care au domiciliul legal pe raza județului Ilfov, care au ajuns într-o situație de dificultate majoră fiind: evacuate, înșelați, în conflict familial sau în orice altă situație care poate duce la excluziune socială severă .

Obiectivele specifice stabilite pentru anul 2023:

- Asigurarea funcționării serviciului social, la capacitate maxima;
- Asigurarea furnizării de servicii calitative

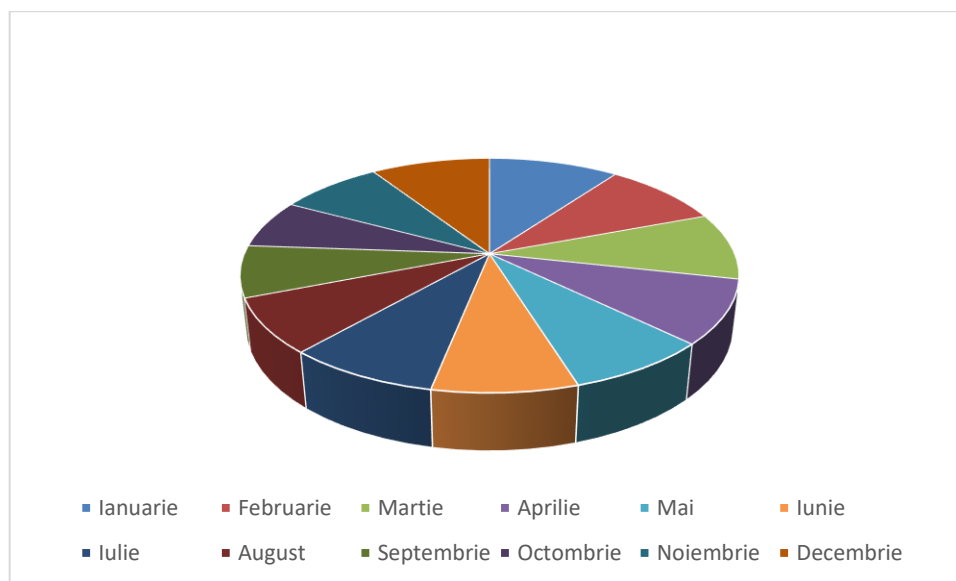
Indicatorii de performanță cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

- Numărul de beneficiari prezenți lunar:

Ianuarie	24
Februarie	22
Martie	22
Aprilie	21
Mai	19
Iunie	19
Iulie	20
August	18
Septembrie	17
Octombrie	16

Noiembrie	19
Decembrie	22

Numărul de beneficiari prezenți lunar



- Număr beneficiari care părăsesc centrul rezidențial (anual) - 29 incetari;
- Numărul beneficiarilor care completează chestionarul de măsurare a satisfacției: 51 beneficiari;
- Număr sesizări APEL URGENTA 112- 43, reclamații consum de alcool -10 , reclamatii privind abuzuri(anual): 0;
- Număr incidente deosebite (anual): 10 incidente deosebite;
- Număr de decese: 1 (deces in spital Dinita Elena)
- Completarea și verificarea graficului zilnic de urmărire a igienizării: 365 zile;
- Număr beneficiari care primesc medicație cronică (lunar): 15 beneficiari;
- Urmărirea progresului de dezinsecție se face prin completarea lunară a graficelor specifice ;
- Deratizarea se face trimestrial sau ori de câte ori este cazul – Ședințele de informare trimestriale pentru verificarea cunoștințelor angajaților,beneficiarilor se efectueaza ori de cate ori este nevoie (cu fiecare beneficiar in momentul intrarii in sistem);
- Evaluarea medicală: lunar,ori de cate ori este nevoie;
- Schemă de tratament: afisata in cabinetul medical;
- Număr beneficiari cu boli mintale și neuropsihice: 13 beneficiari;
- Număr băi efectuate beneficiarilor ori de cate ori este nevoie, obligatoriu la intrarea in sistem se efectueaza control epidemiologic, parazitologic, pediculoza, control corporal(zgarieturi, echimoze, intoxicatii, etc)
- Număr documente administrative întocmite și înregistrate: 3789 de documente(Registrul pentru inregistrarea documentelor);

Informații suplimentare legate de activitatea specifică:

Numărul de beneficiari prezenți pe anul 2023 aflați în evidență - 49 beneficiari unici.

Numărul de intrări 33/ ieșiri 29.

Alte activități:

- Informare socială ;
- Completarea schemei de personal;
- Activități recreative: (ex: Plimbare în parc, Vizită la mănăstire, etc.)

COMPLEX DE SERVICII SOCIALE SĂFTICA

CENTRU DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ SĂFTICA

Misiune:

Misiune Centrul de Primire în Regim de Urgență, pe o perioadă determinată de timp, copiilor cu vârste între 03 – 18 ani, accesul la găzduire, îngrijire, protecție, educație, consiliere, sprijin emoțional, asistență medicală, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă în vederea protejării interesului superior al copilului.

Obiectivele specifice stabilite pentru anul 2023:

- Creșterea calității vieții beneficiarilor din sistemul de protecție a copilului, respectiv îmbunătățirea calității îngrijirii, educației și socializării;
- Administrarea și managementul eficient asigură funcționare în condiții optime centrului;
- Prevenirea abuzului asupra beneficiarilor

Indicatorii de performanță:

- Numărul de beneficiari prezenți /lună;
- Numărul de copii care beneficiază de educație într-o unitate școlară din comunitate;
- Numărul de sesizări și reclamații referitoare la abuzul unui copil;
- Numărul de reintegrări în familie.

Informații legate de activitatea specifică:

- Numărul total de beneficiari aflați în evidență centrului la data de 01.01.2022 a fost de 10 beneficiari.
- Numărul de beneficiari, raportat la data de 31.12.2023 a fost de 19 copii.
- Pe parcursul anului 2023, au fost 19 intrări de copii cu măsura plasamentului în regim de urgență și 16 ieșiri.

Nr.total al copiilor intrați cu măsura PRU în 2023	Grupe de vârstă					Sex	
	3 - 6 ani	7 – 9 ani	10-13 ani	14 -17 ani	≥ 18 ani	Fete	Băieți
16	1	2	7	6	0	8	8

Număr de ieșiri: 16 -3 minori asistent maternal profesionist,6 copii transferați la Fundația Viata si Lumina ,6 copii transferati Casa de Tip Familial Sabar, 1 copil preluat în plasament familial).

Alte activități:

Toți beneficiarii centrului au beneficiat de consiliere, conștientizarea cu privire la consecințele săvârșirii unor fapte penale, îndrumarea în efectuarea temelor și desfășurarea activităților educative și recreative. Consiliere privind igiena personală, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală, păstrarea curățeniei în camere, prepararea unor gustări reci. Discuții privind prevenirea conflictelor dintre beneficiari și medierea conflictelor apărute.

Formarea abilitatilor de adaptare la nivel de microgrup/comunitate.

Formarea si dezvoltarea comunicarii si a unei atitudini civilizate in relatia cu ceilalti din punct de vedere educational.

Formarea si dezvoltarea atitudinii ecologice.

Beneficiarii Centrului de Primiri în Regim de Urgență Săftica au fost 6 zile la mare în stațiunea Venus la sfarsitul luni iunie 2023. In perioada cat au fost la mare beneficiarii nostril au vizitat Delfinarul de la Constanta. Totodată, au fost organizate trei excursii, după cum urmează: la Gradina

Zoologica, Parcul Herăstrău, Manastirea Snagov etc. Beneficiarii au participat și la spectacole de circ (în comuna Ciolpani) și aproape zilnic merg la plimbare în parc la Peris. La nivelul centrului se organizează periodic activități de recreere și petrecere a timpului liber: Petrecere de Haloowen, Serbarea zilelor de naștere ale copiilor, Petrecere de Crăciun.

Totodată, copiii au fost încurajați să participe la activități sportive din cadrul centrului (fotbal, volei, tenis cu piciorul, ping-pong).

CENTRUL MATERNAL SĂFTICA

Misiunea:

Misiunea Centrului Maternal Săftica privește asigurarea protecției și îngrijirii cuplului mama-copil, precum și a femeilor gravide aflate în situații de dificultate, într-un mediu apropiat de cel familial.

Obiective stabilite pentru anul 2024:

- prevenirii separării copilului de familia sa prin oferirea de servicii de găzduire, acompaniere, asistență de specialitate, educație și consiliere a tinerelor mame aflate în dificultate, cu scopul de a permite formarea, menținerea și întărirea legăturilor familiale, precum și sprijinirea familiei pentru asumarea responsabilităților parentale;
- dezvoltarea deprinderilor de viață independentă pentru mamele din centrul maternal.

Indicatori de performanță:

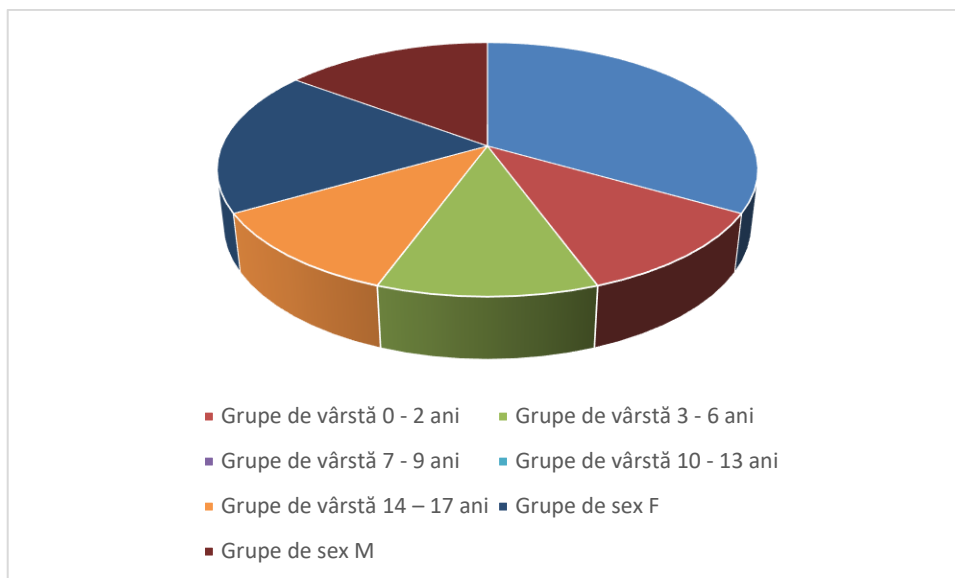
- Număr ședințe de consiliere pentru cuplul mamă – copil;
- Număr de angajări în rândul mamelor din centru (mamele adulte care pot fi angajate);
- Număr de înscrieri în unități de învățământ pentru mame (mamele minore care nu au finalizat studiile obligatorii);
- Număr de copii înscriși în unități de învățământ;
- Număr de activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
- Număr de externări

Număr de copii:

- Numărul total de beneficiari (minori) aflați în evidență centrului la data de 01.01.2022 a fost de 2.
- Numărul de beneficiari (minori), raportat la data de 31.12.2023 a fost de 6 copii.
- Pe parcursul anului 2023, au fost 9 intrări de copii, cu mame și 4 ieșiri mame - copii.

Nr.total al copiilor intrați cu măsura în 2023	Grupe de vârstă					Grupe de sex	
	0 - 2 ani	3 - 6 ani	7 - 9 ani	10 - 13 ani	14 – 17 ani	F	M
9	3	3	0		3	5	4

Nr.total al copiilor intrați cu măsura în 2023 – grupe de vârstă



Număr de mame:

Nr.total	Grupe de vârstă	
	< 18 ani	>18 ani
4	2	2

Nr. crt.	Indicatori de performanță	
1	Număr ședințe de consiliere pentru cuplul mamă – copil	11
2	Număr de angajări în rândul mamelor din centru (mamele adulte care pot fi angajate)	1
3	Număr de înscrieri în unități de învățământ pentru mame (mamele minore care nu au finalizat studiile obligatorii)	-
4	Număr de copii înscriși în unități de învățământ	1
5	Număr de activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă	4
6	Număr de externări intrate cu poces verbal fara dispozitie in cadrul centrului maternal	5(5 mame cu 12 copii)

Alte activități:

Beneficiarii Centrului Maternal Săftica au fost, 6 zile la mare în stațiunea Venus. Totodată, au fost organizate trei excursii, după cum urmează: la Grădina Zoologică, Parcul Herăstrău, Mănăstirea Snagov etc. beneficiarii au participat și la spectacole de circ (în comuna Ciolpani) . La nivelul centrului se organizează periodic activități de recreere și petrecere a timpului liber: Petrecere de Halooween, serbarea zilelor de naștere ale copiilor, Petrecere de Crăciun Intrarea în Anul Nou.

COMPARTIMENTE AFLATE ÎN SUBORDINEA DIRECTORULUI EXECUTIV ADJUNCT PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

SERVICIUL EVALUARE, CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU ASISTENȚII MATERNALI

Misiune:

Serviciul Evaluare, Consiliere și Sprijin pentru Asistenții Maternali este un serviciu funcțional organizat în cadrul DGASPC Ilfov ce are drept misiune asigurarea creșterii, îngrijirii și educării copilului pentru care a fost dispusă o măsură de protecție specială în condițiile legii, la domiciliul unui asistent maternal profesionist atestat, respectând standardele minime de calitate.

Obiectivele stabilite pentru anul 2023:

- Asigurarea condițiilor necesare îngrijirii copiilor plasați la asistent maternal;
- Asigurarea numărului de asistenți maternali profesioniști pentru a oferi îngrijirea necesară copiilor pentru care se impune dispunerea unei măsuri de protecție;
- Monitorizarea în continuare a situației copiilor beneficiari ai unor măsuri de protecție specială, aflați în evidențele D.G.A.S.P.C. Ilfov;
- Asigurarea respectării prevederilor Ordinului nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială

Modalități de îndeplinire al obiectivelor:

- Evaluarea persoanei care solicită atestarea ca asistent maternal profesionist;
- Monitorizarea periodică a modului în care sunt îngrijiți copiii aflați în plasament la AMP;
- Întocmirea rapoartelor de evaluare psihologică a copiilor aflați în plasament;
- Elaborarea și implementarea programelor individualizate de protecție;
- Sprijinirea asistentului maternal profesionist în îndeplinirea atribuțiilor;
- Întocmirea rapoartelor de întâlnire copil- părinți/rude la sediul DGASPC Ilfov;
- Evaluarea situației părinților în vederea reintegrării;
- Acordarea informațiilor de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al serviciului;
- Colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul DGASPC Ilfov precum și cu alte instituții publice pentru atingerea obiectivelor;

Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

Indicatori	Numar propus	Grad de realizare
Număr asistenți maternali profesioniști care sunt reatestați	10	100%
Număr maxim de copii aflați în responsabilitatea unui asistent social	50	100%
Număr planuri individualizate de protecție elaborate	minim 1/semestru	100%
Număr de vizite/acțiuni de monitorizare efectuate la domiciliul asistentului maternal profesionist	minim 1/trimestru	100%
Număr de vizite efectuate la domiciliul asistentului maternal profesionist pentru monitorizarea evoluției copilului	minim 1/trimestru	100%

Propuneri pentru anul 2024:

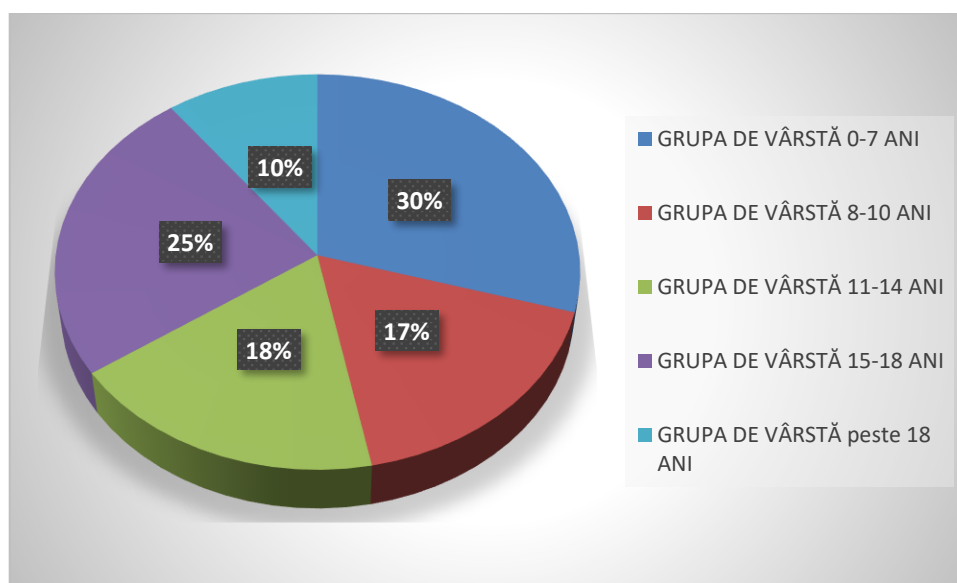
Efectuarea demersurilor de informare privind profesia de asistent maternal profesionist de catre persoana desemnată în acest sens în vederea recrutarii de AMP si consilierea/informarea tinerilor ce implinesc varsta de 18 ani cu privire la drepturile si obligatiile acestora la iesirea din sistemul de protectie.

Informații legate de activitatea specifică:

- Numărul total de beneficiari aflați în evidență serviciului la data de 31 decembrie a anului 2023 și repartitia acestora pe grupe de vârstă:

GRUPA VÂRSTĂ 0-7 ANI	GRUPA VÂRSTĂ 8-10 ANI	GRUPA VÂRSTĂ 11-14 ANI	GRUPA VÂRSTĂ 15-18 ANI	GRUPA VÂRSTĂ peste 18 ANI
29	17	18	24	10

TOTAL : 98 copii



- Număr de intrări – 23 copii din care: 9 PRU din comunitate/ din unități sanitare/ alta masura, 2 preluare cu PRU de la alt judet, 9 sentință civilă peste 18 ani, 3 preluare din serviciu rezidential;
- Numar copii cu schimbare loc de ocrotire la alt PFAMP: 5
- Număr de ieșiri – 22 copii din care: 7 adopții, 1 copil reintegrare în familie, 14 împlinire vârstă de 18 ani;

Managerii de caz ai copiilor au realizat următoarele:

- Vizite de monitorizare a evoluției copilului (cel puțin una pe trimestru)
- Întocmirea rapoartelor de vizită
- Întâlniri ale echipei pluridisciplinare pentru evaluarea trimestrială a situației socio-juridice a copilului plasat la asistent maternal
- Întocmirea planurilor individualizate de protecție (odata pe semestru sau cand se impune)
- Participarea la vizite copil – familia naturala și întocmirea rapoartelor de menținere a relațiilor familiale
- Consilierea copilului plasat la asistent maternal profesionist
- Informarea Serviciului Resurse Umane, cu privire la modificările survenite în situația copilului, ce pot sa afecteze relația contractuală/salarială a AMP

- Deplasări la școală
- Coordonarea asistentului medical în vederea însoțirii AMP și copil la unitățile sanitare, acolo unde a fost necesar
- Introducerea datelor necesare pentru actualizarea programului informatic SINA
- Menținerea legăturii cu medicul specialist/de familie atunci când este cazul
- Întâlniri ale echipei pluridisciplinare pentru evaluarea trimestrială a situației socio-juridice a copilului plasat la asistent maternal profesionist
- Elaborarea rapoartelor de monitorizare trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit, precum și transmiterea acestora către AJPIS
- Elaborarea rapoartelor psiho-sociale trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit

Managerii de caz ai asistenților maternali profesioniști au realizat următoarele:

- Efectuare vizite/acțiuni de monitorizare a activității AMP
- Verificarea documentelor necesare reînnoirii atestatului, întocmirea rapoartelor privind garanțiile morale și materiale ale AMP și înaintarea dosarelor către CPC cu propunerea de reînnoire atestat
- Evaluarea potențialelor persoane solicitante pentru atestare ca asistent maternal profesionist, întocmirea rapoartelor inițiale, verificarea și completarea dosarului, întocmirea raportului final de evaluare și prezentarea acestuia către CPC
- Consilierea asistenților maternali profesioniști în perioadele dificile ale practicării profesiei de asistent maternal
- Informarea Serviciului Resurse Umane cu privire la modificările survenite în activitatea asistentului maternal profesionist
- Participarea la efectuarea anchetelor sociale pentru potențiali AMP
- Evaluarea anuală a AMP
- Efectuarea anchetelor sociale solicitate de către alte instituții privind copiii plasați la AMP
- Participarea la întâlnirile echipei pluridisciplinare pentru identificarea AMP în vederea preluării unui copil
- Sprijinirea AMP pentru întocmirea documentației necesare în vederea realizării deconturilor ocazionate (medicamente, analize etc.) și centralizarea acestora

Psihologul copilului a realizat următoarele:

- Evaluări psihologice ale asistenților maternali profesioniști în vederea reatestării profesionale sau a evaluării anuale a activității
- Redactarea rapoartelor de evaluare psihologică
- Întocmirea fișelor inițiale de evaluare psihologică a noilor asistenți maternali profesioniști
- Consilierea psihologică a AMP pentru a depăși situații de dificultate
- Deplasări la domiciliul asistenților maternali în vederea monitorizării activității acestora
- Evaluări psihologice ale potențialilor asistenți maternali profesioniști
- Deplasări la Judecătoria/Tribunalul Ilfov în vederea audierii copiilor
- Participarea la ședințele echipei pluridisciplinare privind reevaluarea situației copiilor
- Evaluare psiho-socială a părinților copiilor plasați la asistent maternal în vederea reintegrării acestora în familia naturală și redactarea rapoartelor
- Evaluarea psihologică a copiilor aflați în plasament la asistent maternal profesionist și întocmirea raportului de evaluare

- Consilierea psihologică a copiilor aflați în plasament la asistent maternal profesionist și întocmirea raportului de consiliere atunci când este cazul

Alte activități:

- Elaborarea tuturor procedurilor de lucru necesare în cadrul serviciului și aducerea la cunoștință asistenților maternali profesioniști și a personalului din cadrul serviciului;
- Redactarea pontajelor lunare
- Redactarea graficului lunar de efectuare a activității de teren
- Elaborarea fișelor de post ale asistenților maternali profesioniști și aducerea la cunoștință acestora;
- Elaborarea documentației prevăzută de legislație pentru menținerea licenței de funcționare a serviciului social;
- Repartizarea corespondenței primită din partea altor DGASPC prin registrul de intrări ieșiri în vederea soluționării;
- Efectuarea demersurilor necesare obținerii documentelor de stare civilă (certIFICATE de naștere, cărți de identitate) precum și schimbarea reprezentantului legal, după caz;
- La nivelul serviciului au fost desfășurate permanent activități educaționale în colaborare cu Serviciul Incluziune, Programe, Analiza și Identificare Servicii Sociale, respectiv activități de orientare școlară, susținere și îndrumare celor cu situație slabă la învățătură, sprijinul în vederea transferului școlar solicitat din diferite motive, identificarea unei forme de învățământ adecvată nevoilor și vârstei copilului, orientare școlară și promovarea modelelor educaționale centrate pe elev.

SERVICIUL PROBLEME DE TIP FAMILIAL ȘI REZIDENȚIAL

Compartiment manageri de caz pentru copii instituționalizați

Misiune:

Asigurarea coordonării activităților de asistență socială și protecție specială desfășurate în interesul superior al copilului.

Obiective stabilite pentru anul 2023:

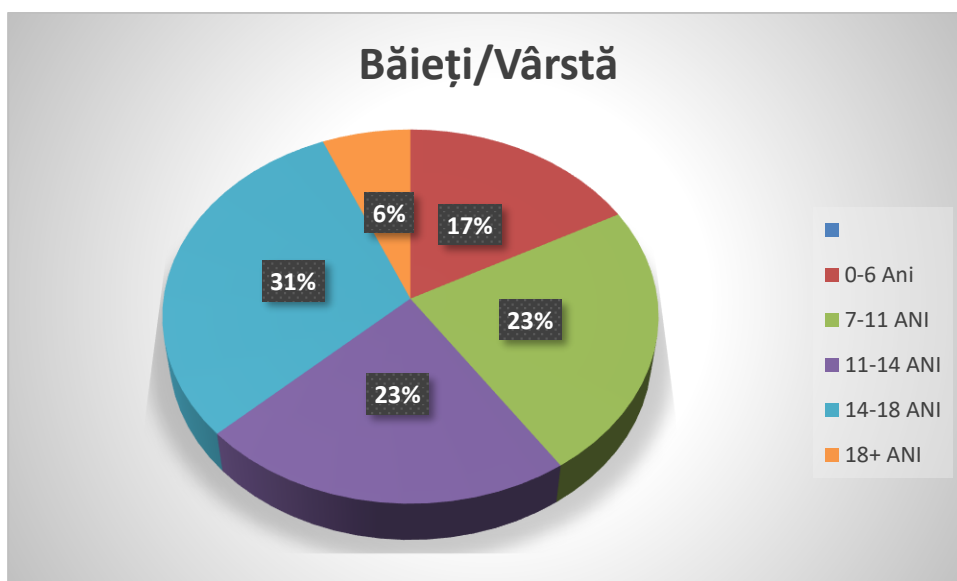
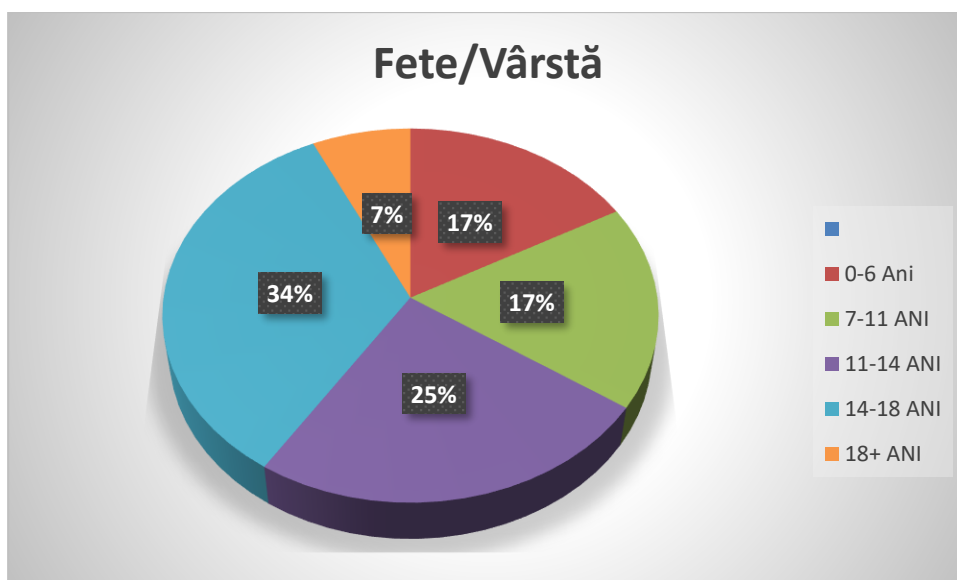
- Asigurarea respectării standardelor privind managementul de caz, a Ordinului Nr. 25/2020 din 3 ianuarie 2020, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială și Ordinul nr. 26/2020 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Asigurarea respectării Legii Nr.191/2022 privind modificarea și completarea Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a Ordinului nr.1954/20868/2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr.1733/2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plata a alocației lunare de plasament
- Reducerea treptată a numărului de copii din centre, prin reintegrare, plasament la familii substitutive, adopție;
- Organizarea de campanii prin care se urmărește menținerea și dezvoltarea relațiilor familiale dintre copilul pentru care a fost dispusă o măsură de protecție specială la D.G.A.S.P.C. și părintele/rudele acestuia în vederea facilitării integrării acestuia în familia naturală;
- Formarea continuă a personalului, în conformitate cu Ord. 288/2006;
- Monitorizarea în continuare a situației copiilor beneficiari ai unor măsuri de protecție specială, aflați în evidențele D.G.A.S.P.C. Ilfov;

- Identificare O.N.G. unde pot fi acoperite nevoilor copiilor pentru care D.G.A.S.P.C. Ilfov nu are dezvoltate servicii (sau serviciile existente sunt insuficiente).

Serviciul a asigurat pe parcursul anului 2023 managementul de caz pentru 4 servicii sociale de protecție ale DGASPC.

În tabelul următor se regăsește numărul de beneficiari ai unei măsuri de protecție specială la sfârșitul lunii decembrie 2023 și repartitia acestora pe grupe de vârstă/sex:

Nr	Grupa de Varsta	Fete	Baieti	Total
1	0-6 Ani	24	19	43
2	7-11 ANI	25	26	51
3	11-14 ANI	35	25	60
4	14-18 ANI	48	34	82
5	18+ ANI	10	7	17
6	Total	142	111	253



Indicatori	Număr	Grad de realizare (procente)
numărul de dispoziții de numire a managerului de caz, disponibilă la dosarul beneficiarului	6	Realizat
dosarele personale ale beneficiarilor sunt conforme și complete și conțin documentele obligatorii	27+106 ONG	Realizat
rapoarte de evaluare initial întocmite pentru cazurile noi	Fiecare dosar	Realizat
rapoarte de evaluare a nevoilor copiilor pentru care s-a dispus măsura plasamentului	Fiecare dosar	Realizat
rapoarte de verificare a demarării serviciilor (aceste rapoarte sunt realizate de către managerul de caz, iar prin intermediul lor se verifică dacă serviciile prevăzute în PIP s-au demarat conform termenelor stabilite)	Fiecare dosar	Realizat
cazuri problematice sesizate managerului de caz / psihologului și rezolvate	La nevoie	Realizat
situații de mediere, acompaniere sau negociere (situații în care managerul de caz/psihologul a realizat acțiuni de mediere, acompaniere, negociere cu și pentru copil/tânăr și familia lui)	La nevoie	Realizat
minute/procese verbale de reevaluare a PIP-urilor (minutele/procesele verbale sunt documentele realizate în cadrul întâlnirii dintre managerul de caz și echipa multidisciplinară cu ocazia reevaluării Planului Individualizat de Protecție, denumit PIP)	De 2 ori pe an	Realizat
PIP-uri elaborate / revizuite	2/an conform legislației în vigoare	Realizat
rapoarte trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului și a modului în care este acesta îngrijit	Trimestria 1	Realizat
rapoarte periodice de verificare a împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială	Conform legislației în vigoare	Realizat
contracte cu familia/reprezentantul legal al copilului și cu tânărul în cauză încheiate	Conform nr. Beneficiari	Realizat
- copii transferați dintr o unitate de protecție în alta,	25	

ținând cont de interesul superior al acestora rapoarte de vizită/consiliere a copilului/tânărului/familiei întocmite		
copii/tineri reintegrați în familia naturală/extinsă	4	Realizat
copii/tineri reintegrați socio profesional	54	Realizat
rapoarte de evaluare psihologică întocmite	Toti beneficiar ii	Realizat
formularea de recomandări cu privire la intervenția psiho-terapeutică pentru copiii care necesită o astfel de intervenție	14	Realizat
deschiderea procedurii de adopție	26	Realizat
identificarea unor locuri de ocrotire alternative: case de tip familial public sau privat, persoane/familii de plasament	60	Realizat
propuneri de încadrate în grad de handicap	43	Realizat

Compartiment manageri de caz pentru copii aflați în plasament familial

Misiune:

Compartiment manageri de caz pentru copii aflați în plasament familial are misiunea de a asigura managementul de caz și evaluarea/reevaluarea măsurilor de protecție specială plasament la o familie/persoană pentru copilul lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi sau a celui care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija acestora precum și de a monitoriza cazurile existente după instituirea măsurii de protecție.

Obiective stabilite pentru anul 2024:

- Reevaluarea măsurilor de plasament dispuse;
- Reintegrarea copilului în familia naturală
- Deschiderea procedurii adopției interne
- Identificare O.N.G. unde pot fi acoperite nevoile copiilor

Modul de îndeplinire al obiectivelor:

- Evaluarea familiei/ persoanei care urmează a primi copilul în plasament;
- Sprijinirea/ consilierea familiilor/ persoanelor care intenționează să primească un copil în plasament;
- Monitorizarea copiilor aflați în plasament la rude/alte familii/persoane;
- Întocmirea anuală a rapoartelor de evaluare psihologică a copiilor aflați în plasament;
- Elaborarea și implementarea fiselor prevazute în ordinul nr. 26/2020 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială și a programelor de intervenție specifică, PIS prevazute în Ordinului Nr. 25/2020 din 3 ianuarie 2020, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Sprijinirea/ consilierea familiilor/ persoanelor de plasament;
- Întocmirea de rapoarte de întâlnire copil- părinți la sediul DGASPC, domiciliul părintelui/ copilului atunci când acest lucru este posibil;
- Evaluarea situației părinților în vederea reintegrării.

Indicatori de performanță:

Indicatori performanță	Număr	Grad de realizare
Familii/ persoane care au fost evaluate pentru dispunerea unei măsuri de protecție	19	Realizat
Măsuri de protecție monitorizate	253	Realizat
Copii reintegrați în familia naturală	4	Realizat

Informații suplimentare legate de activitatea specifică:

Activități realizate:

Activitate	Număr
deplasări în teren	Conform legii
adrese instituții și persoane	Conform legii
rapoarte de monitorizare	253
rapoarte post-monitorizare	Realizat
program de intervenție specifică	Realizat
rapoarte de implementare programe de intervenție specifica	Realizat
ședințe consiliere psiholog	Realizat
evaluări psihologice	Realizat
rapoarte psihologice	Realizat
referate diverse	Realizat
rapoarte de anchete sociale	Realizat
referate de deplasare	Realizat
rapoarte de evaluare a garanțiilor morale și a condițiilor materiale	Realizat
note telefonice	Realizat
întâlniri de caz	Realizat
referate de întâlnire	Realizat
reprezentări copil în instanță	Realizat
convorbiri telefonice	Realizat

De asemenea, au mai fost realizate și alte activități, după cum urmează: îndrumare și consiliere beneficiari pentru obținerea de servicii; au fost obținute informații pentru beneficiari și au fost comunicate acestora; solicitări informații de la alte instituții; au fost analizate dosare; au fost planificate vizite de monitorizare; au fost pregătite dosare pentru arhivare; au fost organizate actele din dosare; au fost întocmite rapoarte săptămânale ale serviciului.

De asemenea semestrial a fost reevaluată situația școlară, și au fost identificate situațiile de corigență, repetență, absenteism, rezultate slabe sau comportamente deviate/delicvente, măsurile întreprinse de către unitatea de învățământ atât în cadrul plasamentelor familiale cât și a organizațiilor non-guvernamentale.

SERVICIUL INCLUZIUNE, PROGRAME, ANALIZĂ ȘI IDENTIFICAREA SERVICIILOR SOCIALE**Misiune:**

Sprijinirea incluziunii sociale a copiilor și tinerilor vulnerabili, beneficiari ai unei măsuri de protecție sau din comunitățile de pe raza teritorială a județului Ilfov, în vederea limitării sau înlăturării efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluziunea

socială, prin intervenții focalizate, programe educative organizate în colaborare cu instituții de învățământ, alte instituții publice și organizații private, precum și identificarea și accesarea de surse de finanțare naționale și internaționale în scopul implementării de proiecte pentru înființarea și dezvoltarea de servicii care vizează realizarea atribuțiilor și obiectivelor D.G.A.S.P.C. Ilfov în domeniul protecției drepturilor copilului.

Obiective specifice pentru anul 2023 :

-Asigurarea condițiilor necesare pentru sprijinirea incluziunii sociale a copiilor și tinerilor vulnerabili, beneficiari ai unei măsuri de protecție sau din comunitățile de pe raza teritorială a județului Ilfov, în vederea limitării sau înlăturării efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a acestora.

-Stabilirea metodelor și activităților necesare realizării unor programe care vizează incluziunea copiilor și tinerilor vulnerabili, beneficiari ai unei măsuri de protecție sau din comunitățile de pe raza teritorială a județului Ilfov, prin dezvoltarea de parteneriate și proiecte cu instituții de învățământ, alte instituții publice și organizații private.

-Identificarea și accesarea unor surse de finanțare naționale și internaționale în scopul implementării de proiecte pentru înființarea și dezvoltarea de servicii care vizează realizarea atribuțiilor și obiectivelor D.G.A.S.P.C. Ilfov în domeniul protecției drepturilor copilului.

Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

Indicator de rezultat/ performanță	Valoare numerică
Numar petiții/sesizări/cereri scrise referitoare la riscul de excludere socială, mai ales educațională cărora li s-a formulat	25
Număr de copii a căror situație a fost evaluată prin colaborare cu alte instituții sau alți specialiști	32
Număr de dosare, lucrări rezolvate integral sau în colaborare- completare cu celelalte servicii	32
Număr de consilieri sociale telefonice și directe pentru adulții care au copii în grijă	104
Număr de consilieri psiho-sociale acordate copiilor	18

Indicator de rezultat/ performanță	Valoare numerică
Număr de activități implementate, dedicate copiilor și tinerilor din sistemul de protecție	9 activități (implicați aproximativ 193 de copii)
Diseminări privind ateliere și cursuri de formare organizate de voluntarii din asociații colaboratoare	32
Număr consilieri pe categorii: vocational, carieră, psihoemoțională ș.a pentru copiii din următoarele structuri	Total: 95, din care
Zile cu Soare pentru Îngerași	13
Mia`s Children	16
Casa Lidia	14
The Door	12
Viață și Lumină	7
Complexul Periș și Săftica	33

Număr de programe de consiliere psihologică individual copiilor	10
Nnumăr beneficiari totali sprijiniți și sau angrenați în activitățile serviciului care au o măsură de protecție la asistent maternal	98

BIROUL PREVENIREA SEPARĂRII COPILULUI DE FAMILIE

Misiune:

Identifică, evaluează și monitorizează cazurile copiilor aflați în situații de risc sau părăsiți în instituțiile sanitare ce au domiciliul pe raza Județului Ilfov.

Obiective specifice pentru anul 2023 :

- Acordarea consilierii sociale familiilor cu copii, aflate în situații de risc;
- Prevenirea separării copiilor aflați în situație de risc, de familie, prin plasarea legală cu prioritate a acestora în cadrul familiei extinse, unde este posibil;

Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

- **15** ședințe de consiliere acordate familiilor cu copii aflați în situații de risc în vederea asumării obligațiilor ce le revin și depășirii momentelor de criză, precum și în vederea respectării drepturilor acestora;
- **31** de cazuri minore pentru care DGASPC Ilfov a instituit măsură de plasament în regim de urgență;
- **92** anchete sociale și monitorizări efectuate la solicitarea altor D.G.A.S.P.C.-uri, la solicitarea altor autorități și instituții publice în vederea asigurării respectării drepturilor copiilor aflați în dificultate;
- **76** de cazuri cuplu mame-minore aflate în evidența DGASPC Ilfov, a căror situație este monitorizată la nivel local de către autoritățile administrației publice locale;
- **124** sesizări de la diverse spitale pentru minori în vederea asigurării respectării drepturilor copiilor aflați în dificultate;
- **9** solicitări de găzduire cuplu mamă-copii în cadrul Centrului Maternal Săftica din subordinea DGASPC Ilfov, cupluri care au fost găzduite în cadrul CM Săftica;
- **9** cereri instituționalizare copii, copii aflați în cadrul familiei/în cadrul unei unități spitalicești;
- **7** cereri pentru plasament, care au fost respinse, întrucât nu s-a impus instituirea acestei măsuri;
- **5** executări silite a persoanelor domiciliate pe raza județului Ilfov, prin mediere și încercări de a obține un alt termen pentru prevenirea și combaterea situațiilor ce implică risc. Pentru persoanele evacuate nu s-a instituit nicio măsură de protecție specială, întrucât nu a fost nevoie;
- **22** diverse solicitări care au intrat în cadrul biroului nostru;
- **3** cazuri referite CIRU;
- **2** sesizări cu privire la copii din Ucraina;
- **8** familii nevoiașe cu copii sunt incluse într-un program de sprijin în cadrul unei fundații cu care DGASPC Ilfov colaborează;
- **75** de sesizări cu privire la copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, a căror situație este monitorizată la nivel local, în ceea ce privește modul de creștere și îngrijire în cadrul familiei extinse;
- **43** sesizări cu privire la risc de abandon școlar și absenteism școlar, pentru care specialiștii din cadrul biroului au făcut demersurile necesare prevenirii abandonului școlar, prin consiliere, solicitarea de anchete sociale, declarații olografe aparținând părinților;

- 15 sesizări primite din partea judecătoriilor și inspectoratelor de poliție;
- 2 preluări minori;
- 8 cereri de insituționalizare persoane adulte;
- 34 cazuri evaluate privind copii aflați în situații de risc;
- 2 sesizări poliție privind act sexual cu minor.

Informații suplimentare legate de activitatea specifică:

- Colaborează cu toate instituțiile implicate în rezolvarea situațiilor legate de copii în vederea prevenirii abandonului și înregistrării nașterii acestora;
- Colaborează cu celelalte servicii ale D.G.A.S.P.C. Ilfov și cu toate organele abilitate și specialiștii în domeniu (D.G.A.S.P.C.-uri, Primarii, Poliție, Școală, Spital/Policlinici, ONG-uri, etc.) pentru a acționa în interesul superior al copilului și referirea unor cazuri de copii aflați în situații de risc în propria familie, pentru a fi incluși în cadrul unui proiect cofinanțat din fondul social european cu scopul prevenirii instituționalizării acestora;
- Colaborează cu familiile naturale ale copiilor precum și cu rudele, în vederea identificării unei persoane care dorește să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului abandonat în spital, prin plasarea legală a acestuia.

Biroul Prevenirea Separării Copilului de Familie oferă consilierea socială, îndrumarea familiilor aflate în nevoie pentru a depăși situațiile de dificultate în care se află, pentru a accesa beneficiile sociale și serviciile sociale adecvate situației particulare cu care se confruntă, pentru a depăși cu suport specializat și autodeterminare situațiile temporare de dificultate, pentru a-și căpăta independența în obținerea resurselor necesare gospodăririi și creșterii, îngrijirii și educării copiilor în cadrul familiei, militând pentru suportul acordat de către familia extinsă, încurajând dezvoltarea rețelei informale, cu implicarea partenerilor sociali, ONG-uri, asociații, fundații, instituții publice, respectiv, școala, biserică, poliție, colaborând totodată cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Ilfov.

BIROUL EVALUARE COMPLEXĂ A COPILULUI

Misiune:

Identificarea și evaluarea/ reevaluarea biopsihosocială a copiilor cu dizabilități în vederea încadrării în grad de handicap în urma solicitărilor directe, a referirilor din partea specialiștilor care vin în contact cu copiii cu dizabilități și a sesizărilor din oficiu.

Obiectivele specifice stabilite pentru anul 2023:

Continuarea evaluării sau a reevaluării biopsihosociale a copiilor cu dizabilități și formularea propunerilor de încadrare într-un grad de handicap. Evaluarea/reevaluarea și aplicarea calificatorilor, în vederea încadrării în grad de handicap a copiilor se face din perspectiva biopsihosocială a copilului acoperind 4 arii: evaluarea socială, evaluarea medicală, evaluarea psihologică și evaluarea psihopedagogică.

Consilierea, informarea și îndrumarea familiei/ reprezentanților legali în vederea accesului la cele mai utile forme de terapie și recuperare, în funcție de dizabilitatea copilului.

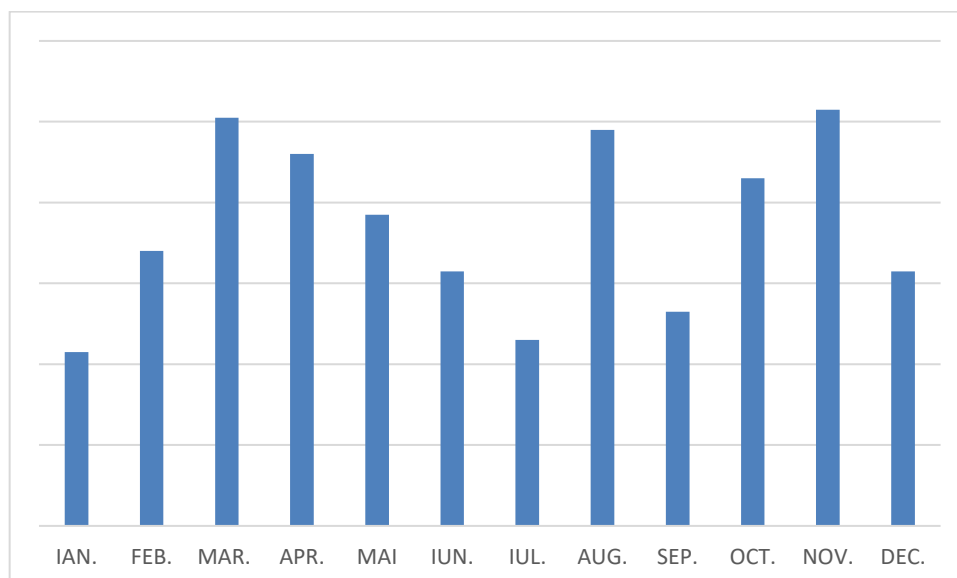
Consilierea medicală, psihologică, socială și juridică aplicabilă fiecărui caz în parte.

Respectarea legislației privind protecția drepturilor copilului în vigoare și informarea angajaților cu privire la modificările apărute în legislația specifică protecției drepturilor copilului și a asistenței sociale.

Indicatori de performanță:

Număr total de beneficiari aflați în evidență în perioada anul 2023

IAN.	FEB.	MAR.	APR.	MAI	IUN.	IUL.	AUG.	SEP.	OCT.	NOV.	DEC.
43	68	101	92	77	63	46	98	53	86	103	63



- Număr de cereri/solicitări primite: 970
- Număr de cereri/dosare soluționate: 910
- Număr rapoarte de evaluare complexă întocmite: 910
- Număr planuri de abilitare-reabilitare întocmite: 910
- Număr de rapoarte de monitorizare planuri abilitare/ reabilitare: -
- Număr contracte cu familia întocmite: -
- Număr evaluări inițiale privind suspiciune de dizabilitate: -
- Număr de hotărâri, număr de certificate de încadrare într-un grad de handicap: 893
- Număr dosare transferate către alte județe: 19
- Număr copii dosare conform cu originalul inmanate catre CJRAE: 67
- Număr copii Hotarari si Certificate Handicap impreuna cu copii acte de intentitate (copii si parinti) inaintate catre Serviciul Plati : 893

COMPLEX DE SERVICII SOCIALE COPII „PERIȘ”

- 🚦 *Casa de tip familial „Ariniș”,*
- 🚦 *Casa de tip familial „Sabar”,*
- 🚦 *Casa de tip familial „Periș”,*
- 🚦 *Centru de zi pentru copii cu dizabilități Periș.*

Activitățile desfășurate de către CSS Periș în anul 2023 au urmărit în principal:

- Asigurarea în condiții optime și la standard de calitate a întregului pachet de servicii pentru beneficiari;
 - Oferirea unor servicii în cadrul fiecărui modul de lucru;
 - Prevenirea abandonului școlar;
 - Continuarea parteneriatelor dezvoltate în anii anteriori, promovarea centrului în comunitate și întărirea colaborării cu instituții relevante de la nivelul comunității.
- Pe parcursul anului 2023, CSS Periș a asigurat beneficiarilor săi următoarele servicii:

MODULUL DE CONSILIERE

În anul 2023, CSS Periș a oferit servicii de consiliere și sprijin beneficiarilor. Activitățile desfășurate în cadrul acestui modul au fost asigurate prin intermediul cabinetului psihologic și cel de

asistență socială, de către personalul de specialitate a centrului (asistent medical, educatori și de alți profesioniști din cadrul D.G.A.S.P.C. Ilfov). Tipul de consiliere oferit beneficiarilor de către personalul de specialitate au fost: educațională, medicală, socială. S-a lucrat în echipa pluridisciplinară sub coordonarea managerilor de caz.

Alte activități realizate în cadrul modului:

- Colaborarea cu serviciile D.G.A.S.P.C. Ilfov;
- Activități cu caracter administrativ: copiere(xeroxare) documente, redactarea unor referate și procese verbale, redactarea tabelului pentru abonamente;
- Participarea la ședințe și întâlniri de lucru.

Orientarea școlară și profesională:

Au fost evaluați psihologic, educațional și școlar toți beneficiarii. În urma acestor evaluări specializate am fost informați asupra potențialului școlar, aptitudinilor și intereselor fiecărui beneficiar.

Parteneriatul cu școala:

Educatorii și șeful de complex au ținut în permanență legătura cu școala în care învață fiecare beneficiar, organizându-se întâlniri periodice cu profesorii și diriginții din școli, a fost discutată situația școlară a fiecărui elev (note, medii și stările de corigență) cât și situația disciplinară și comportamentală a acestora, stabilirea planurilor de recuperare școlară și planificarea activităților din cadrul acestui modul.

MODULUL INSTRUCTIV – EDUCATIV

Pe baza evaluării fiecărui beneficiar s-a urmărit orientarea lor către abilități specifice în plan instructiv și artistic, creșterea gradului de instruire a acestora și pregătirea pentru viață și profesie.

- Curs abilități sociale care au fost aplicate prin discuții, jocuri și activități diverse în cadrul centrului de către fundația “ Inima către Inima”si Fundatia „Ajungem Mari”
- Intalnire a beneficiarilor in cadrul DGASPC Ilfov cu membri ai Agentiei Antidrog in vederea instruirii acestora cu privire la riscurile ce apar in cazul consumului de substante interzise

MODULUL RECREATIV / SOCIALIZARE/ PETRECEREA TIMPULUI LIBER

În anul 2023 în cadrul modului au fost planificate și desfășurate activități recreative, acela de a petrece în mod plăcut dar și util timpul liber.

S-au mai urmărit creșterea gradului de socializare în comunitate, dezvoltarea personalității, dezvoltarea calităților intelectuale.La activități au participat toți beneficiarii centrului.

Pe parcursul anului 2023 s-au desfășurat următoarele activități:

1. Sărbătorirea zilelor de naștere și onomastice ale beneficiarilor, activități organizate lunar în sala de mese a centrului;
2. Organizarea de petreceri cu ocazia sărbătorii zilei de 1 Martie si 8 Martie, Paște.
3. La cules de ghiocei și flori de primăvară în pădurea din apropiere;
- 4.Petrecerea timpului liber la Mall Corbeanca 27.05.2023
- 5.Participarea la spectacol de circ organizat la Circul Globus in data de 31.05.2023
6. Tabără la mare în Stațiunea Venus - (02.07.2023-07.07.2023);
7. In data de 23.08.2023 plimbare la Parcul Edenland
- 8.Vizionare film Cineplexx Baneasa in data de 05.09.2023 si 30.09.2023
9. Tabără la munte in Stațiunea Predeal - (13.10.2023-15.10.2023);
10. Meci Arena Nationala in 15.10.2023
- 11.Spectacol Circul Globus in 25.11.2023
- 12.Plimbare Mall Baneasa in data de 03.12.2023
- 13.Plimbare in perioada Sarbatorilor de Iarna cu Tramvaiul lui Mos Craciun in 16.12.2023

14. Activități de club: vizionare DVD, video, tv, filme artistice, desene animate, filme documentare, jocuriPS4;
15. Activități de dezvoltare a expresiei artistice și aptitudinilor artistice: învățarea de cântece, poezii, jocuri de rol;
16. Activități de abilitate manuală, confecționarea de felicitări, pictarea ouălor de paște, etc.;
17. Respectarea tradițiilor specifice de Crăciun, mers cu colindul, Steaua, Plugușorul și Sorcova.
18. Masă festivă și petrecere de Crăciun și Revelion.

MODULUL ÎNGRIJIRE/ SANATATE

În anul 2023, în cadrul cabinetului medical s-au desfășurat următoarele activități:

- Asigurarea asistenței medicale permanente;
- S-a ținut legătura cu medicul de familie al beneficiarilor în vederea obținerii adeverințelor medicale din care rezultă că sunt clinic sănătoși și nu prezintă alergii la alimente și medicamente;
- Colaborarea cu psihologul centrului asupra stării de sănătate psihică și s-a anunțat șeful de centru când au fost probleme;
- Participarea la întocmirea listei de alimente;
- Participarea la eliberarea alimentelor din magazie către blocul alimentar;
- Întocmirea necesarului pentru material dezinfectant în cazul unor epidemii;
- Colaborarea cu toți angajații centrului;
- Colaborarea cu cei de la medicina muncii.

ACTIVITATE ÎN CADRUL BIROULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

În cursul anului 2023 în cadrul Complexului de Servicii Sociale Copii Peris s-au deschis două case (Casa de Tip Familial Arinis și Casa de Tip Familial Sabar) și a fost închis Centrul de Plasament. Beneficiarilor de la centrul de plasament li s-a menținut măsura de protecție și s-a schimbat locul de plasament la CTF Arinis. În cursul anului 2023 au ieșit din sistemul de protecție 4 beneficiari, o beneficiară a fost transferată la Centrul Maternal Saftica și au intrat 2 beneficiari (CTF Peris), 4 beneficiari (CTF Arinis), 7 beneficiari (CTF Sabar) Un beneficiar a fost transferat la CABR Tâncăbești, acesta fiind încadrat în grad de handicap grav. Au fost întreprinse demersurile necesare: anchete sociale pentru familiile celor care și-au exprimat dorința de a merge la părinți sau rude, adrese de monitorizare pentru cei care au ieșit din sistem .

Beneficiarii noi au fost luați în evidență de către medic de familie și înscrși la școli din apropiere (unde a fost cazul)

Periodic :

- Discuții asupra igienei spațiului de locuit;
- Discuții asupra ținutei vestimentare corespunzătoare anotimpului pentru prevenirea îmbolnăvirii beneficiarilor.

COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

În anul 2023 s-au desfășurat următoarele activități:

- Efectuarea demersurilor necesare pentru obținerea autorizațiilor specifice funcționării Centrului;
- Asigurarea permanentă a stării igienico-sanitare a Centrului și curții aferente;
- Au fost desfășurate activități specifice asigurării de alimente , material igienico-sanitar, rechizite și alte materiale necesare bunei desfășurări a activității Centrului;
- Efectuarea lunară a dezinsecției , dezinfecției și deratizării Centrului în vederea asigurării unui climat sănătos beneficiarilor centrului;
- Întocmirea situațiilor solicitate și a necesarelor lunare, trimestriale și anuale;

- S-a colaborat cu toate celelalte servicii ale DGASPC Ilfov pentru buna desfășurare la nivel administrativ a întregii activități cu randament și eficiență.

Promovarea imaginii și a activității CSS în anul 2023:

- În cadrul CSS Periș s-au organizat spectacole cu diferite ocazii, cu ajutorul sponsorilor și angajaților DGASPC Ilfov care le-au oferit, la rândul lor, cadouri beneficiarilor.

STRUCTURI AFLATE ÎN SUBORDINEA DIRECTORULUI EXECUTIV ADJUNCT PROTECȚIA DREPTURILOR PERSOANELOR ADULTE

SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ ȘI MONITORIZARE SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI

Misiunea:

Activitatea principală a Serviciului Management de Caz și Monitorizare Servicii Sociale pentru Persoane Adulte cu Dizabilități constă în aplicarea metodei managementului de caz pentru persoanele adulte cu dizabilități instituționalizate în cadrul centrelor rezidențiale de tip C.I.A.P.A.D. și C.Ab.R.P.A.D. din subordinea D.G.A.S.P.C. Ilfov, sau pentru persoanele adulte cu dizabilități referite de către D.G.A.S.P.C. Ilfov către centre rezidențiale private cu care D.G.A.S.P.C. Ilfov are încheiată convenție de colaborare, cf. Ordinului (MMJS) nr.1218/2019 pentru aprobarea Standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în protecția persoanelor adulte cu dizabilități.

Obiective:

- Combaterea riscului de excluziune socială a persoanelor adulte cu dizabilități;
- Creșterea calității vieții persoanelor adulte cu dizabilități;

Indicatori de rezultat/performanță:

- Număr Planuri individuale de servicii reevaluate;
- Număr Fișe de monitorizare;
- Număr Rapoarte de monitorizare;
- Număr Planuri personalizate;
- Număr anchete sociale solicitate;
- Număr Dispoziții;
- Număr Rapoarte de monitorizare post servicii;
- Număr Referate deplasări în teren.

Lucrări repartizate -înregistrate în cadrul serviciului (01.08-31.12.2023)	1237
Raport evaluare situație beneficiar	63
Fișă monitorizare	18
Raport monitorizare	18
Fișă identificare riscuri	103
Chestionar consultare și evaluare a satisfacției pentru beneficiari	87
Minute întâlniri beneficiari/ echipă pluridisciplinară	312
Notă telefonică	23
Plan individual de servicii	3
Raport deplasare	22
Raport activitate lunară	7
Adrese (solicitări anchete sociale, informări, transmitere caz, solicitare monitorizare caz, răspunsuri, etc)	406

În anul 2023 în cadrul serviciului au fost instrumentate și monitorizate un număr de **215 cazuri ale beneficiarilor instituționalizați**, dintre care 178 în cadrul centrelor rezidențiale din subordinea instituției și un număr de 37 cazuri ale beneficiarilor instituționalizați în cadrul centrelor private partenere ale D.G.A.S.P.C. Ilfov.

CENTRU DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI „TÂNCĂBEȘTI”

Misiune:

Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tâncăbești are misiunea de a oferi servicii de calitate persoanelor cu handicap în vederea obținerii unei ameliorări a stării de sănătate și creșterea șanselor recuperării și integrării acestora în familie ori comunitate.

Obiective stabilite pentru anul 2023:

- Oferirea de servicii de calitate conforme standardelor legislative dar și adaptate specificului fiecărui beneficiar în baza contractului de servicii semnat anual;
- Funcționarea serviciilor de recuperare, reabilitare, consiliere psihologică și asistență socială

Indicatorii de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

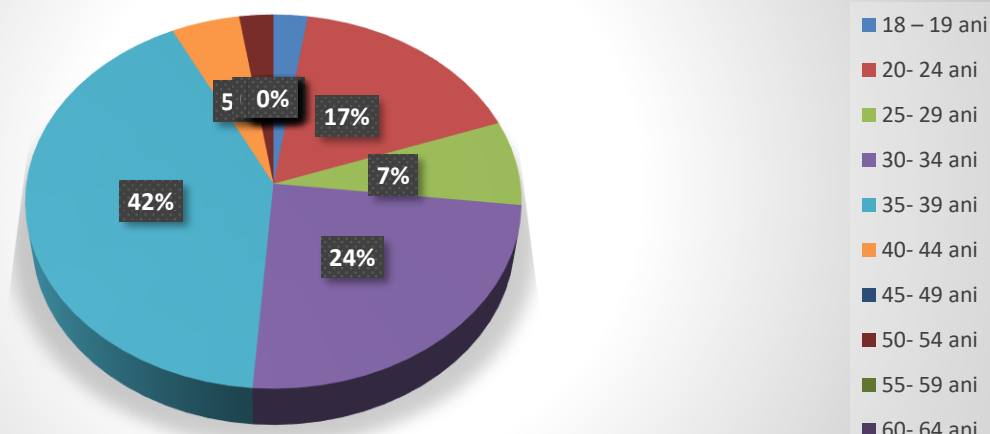
Indicatori cantitativi	Număr de activități de evaluare desfășurate- psihiatrice	evaluări	320
	Numărul de admitii în centru	admisii	1
	Numărul de intervenții terapeutice (psihiatrie)	Modificare schema de tratament	38
Indicatori calitativi	Gradul de satisfacție al beneficiarilor serviciilor	Nr beneficiari chestionati % grad mediu de satisfactie	27 82%

Informații suplimentare legate de activitatea specifică

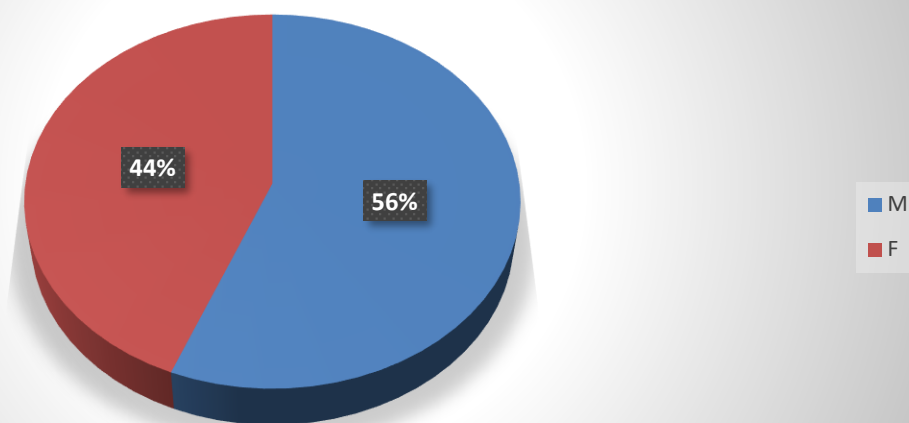
Număr total de beneficiari aflați în evidență în cursul anului 2022:

Nr. total	Grupe de vârste															Grupe de sex	
	18 – 19 ani	20-24 ani	25-29 ani	30-34 ani	35-39 ani	40-44 ani	45-49 ani	50-54 ani	55-59 ani	60-64 ani	65-69 ani	70-74 ani	75-79 ani	80-84 ani	85 ani și peste	M	F
1	7	3	10	17	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	23	18

GRUPE DE VÂRSTE



GRUPE DE SEX



Număr de proceduri pentru fiecare componentă terapeutică:

Procedură	Număr
Consultații medicale	280
Fizioterapie	0
Număr total proceduri de fizioterapie	0
Kinetoterapie	132
Termoterapie	0
Masaj	122
Psihologie-consiliere si evaluare	260

CENTRU DE ABILITARE ȘI REABILITARE PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI „BĂLĂCEANCA”

Activitățile desfășurate în cadrul Centrului de Abilitare și Reabilitare persoane adulte cu dizabilități Balaceanca în anul 2023 au avut următoarele obiective:

- creșterea calității serviciilor de asistență socială oferite în cadrul centrului

- desfasurarea de activitati de socializare si petrecere a timpului liber in cadrul comunitatii si organizarea de excursii la munte si vizitarea obiectivelor de interes turistic si cultural
- imbunatatirea conditiilor de locuit si reducerea numarului de beneficiari

Pe parcursul anului, in baza obiectivelor stabilite la nivelul fiecarui modul de lucru si consemnate in planul anual de actiune pe 2023, CAbR PAD Balaceanca a asigurat beneficiarilor centrului urmatoarele servicii :

- asistenta medicala permanenta prin efectivul propriu de 3 medici si 19 asistente medicale
- consiliere psihologica
- activitati de recuperare motorie in cadrul cabinetului de Kinetoterapie
- servicii de cazare, servire a mesei, spalatorie, croitorie, frizerie
- servicii de igiena asigurate de personalul propriu asistent de igiena
- servicii de petrecere a timpului liber si socializare

In 2023 numarul de beneficiari a ajuns la 90 in luna ianuarie si au ramas in luna decembrie 86 (2 transferati si 2 decedati).

MODULUL CONSILIERE

In cadrul cabinetului psihologic:

- consilierea psihologica in vederea reducerii riscurilor de aparitie de stari depressive, anxioase
- consiliere cu privire la viata sanatoasa, antifumat, anticonsum substante interzise
- programaa pentru educatie sexuala
- activitati recreative
- evaluare si reevaluare psihologica

MODULUL INSTRUCTIV-EDUCATIV

O parte din beneficiari cu grad mare de autonomie au fost implicate in activitati de dezvoltare a capacitatii proprii de ingrijire.

Beneficiarii au fost implicati in activitatile de pastrare a mediului ambient placut.

O parte din beneficiarii au fost antrenati in procesul de amenajare si intretinere a spatiului de petrecere a timpului liber si intreprindere de activitati recreative.

MODULUL RECREATIV SOCIALIZARE/PETRECEREA TIMPULUI LIBER

Beneficiarii centrului au participat la activitatile de socializare si petrecerea timpului liber dupa cum urmeaza:

- luna iulie- Excursie 5 zile in judetul Prahova- statiune turistica Predeal 40 de beneficiari.
- luna decembrie excursie 1 zi in judetul Ilfov –comuna Cernica si comuna Branesti la Manastirea Pasarea si Manastirea Cernica cu 20 de beneficiari.
- au fost vizitate obiectivele de interes turistic aflate in zona si s-au desfasurat activitati recreative, plimbare in aer liber, picnic in natura, cumparaturi de la magazinele satului.
- program de vizionare TV, PPT , muzica si dans.
- organizarea de petreceri cu prilejul sarbatorilor legale importante si a zilelor onomastice a beneficiarilor la clubul centrului.

MODUL INGRIJIRE SANATATE

Beneficiarilor le-au fost efectuate analize de medicina generala si reevaluare psihologica in Ambulatoriul Spitalului Eftimie Diamandescu.

Beneficiarilor le-au fost efectuate analize de specialitate la Clinica Sanador. Beneficiarilor le-au fost facute investigatii medicale la alte spitale din Bucuresti , Spitalul Judetean , Spitalul Sf. Pantelimon. Pe tot parcursul anului s-au asigurat medicamentele necesare si dispozitivele medicale necesare.

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

S-au achiziționat obiective de inventar necesare bunei desfășurări a activității, îmbracaminte, încălțăminte, etc.

Pe toată perioada anului s-au asigurat necesarul de materiale de curățenie, materiale igienico-sanitare, soluții dezinfectante

Promovarea imaginii și a activității centrului în anul 2023

CABR PAD Balaceanca și-a asigurat în anul 2023 o imagine pozitivă la nivelul comunității locale, beneficiarii centrului au participat la slujbe religioase din comunitate, fără a genera incidente.

Beneficiarii centrului au fost însoțiți la cumpărături la magazinele din zonă având un comportament civilizat.

Beneficiarii au fost vizitați de voluntari, s-au desfășurat acțiuni de socializare și petrecerea timpului liber. În noaptea dintre ani și de sărbătorile importante au fost organizate petreceri pentru beneficiari cu gustări și băuturi racoritoare.

CENTRU DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI „CIOLPANI” – cu personalitate juridică

Misiune:

Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulțe cu Dizabilități Ciolpani este un centru de tip rezidențial, cu personalitate juridică, aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, destinat persoanelor adulte cu dizabilități cu domiciliul legal în județul Ilfov, a cărui misiune este crearea unei atmosfere familiale pentru persoanele adulte cu handicap în vederea menținerii, recuperării și dezvoltării capacității fizice, psihice și mentale individuale pentru depășirea unor situații de dependență.

Obiective stabilite pentru anul 2023;

- Asigurarea condițiilor optime de cazare și hrană pentru beneficiarii centrului;
- Asigurarea de servicii medico-psihosociale de calitate pentru beneficiarii centrului;
- Stimularea participării persoanelor cu dizabilități la viața socială;
- Asigurarea condițiilor de igienă privind siguranța alimentelor.
- Asigurarea persoanelor vârstnice îngrijite, maximum posibil de autonomie și de siguranță;
- Oferirea condițiilor de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei adulte cu dizabilități;
- Menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor adulte cu dizabilități;
- Facilitarea și încurajarea legăturilor interumane, inclusiv cu familiile, persoanelor adulte cu dizabilități;
- Să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor privind asigurările sociale de sănătate;
- Să prevină și să trateze consecințele legate de procesul de îmbătrânire.

Indicatorii de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

- Număr beneficiari/ an - 47 de beneficiari
- Număr beneficiari la 31.12.2023 - 43 de persoane din comunitatea județului Ilfov;
- Număr decese: 9 persoane, din care 8 persoane de sex feminin și 1 persoană de sex masculin;
- Număr documente înregistrate: 2170 ;
- Număr evaluări elaborate: psiho-socio-medice: 120 ;
- Număr. PII, 137;
- Număr evaluări beneficiari (plan restructurare): 0;
- Număr de sesizări și reclamații: 0.;
- Număr de incidente deosebite: 0 ;

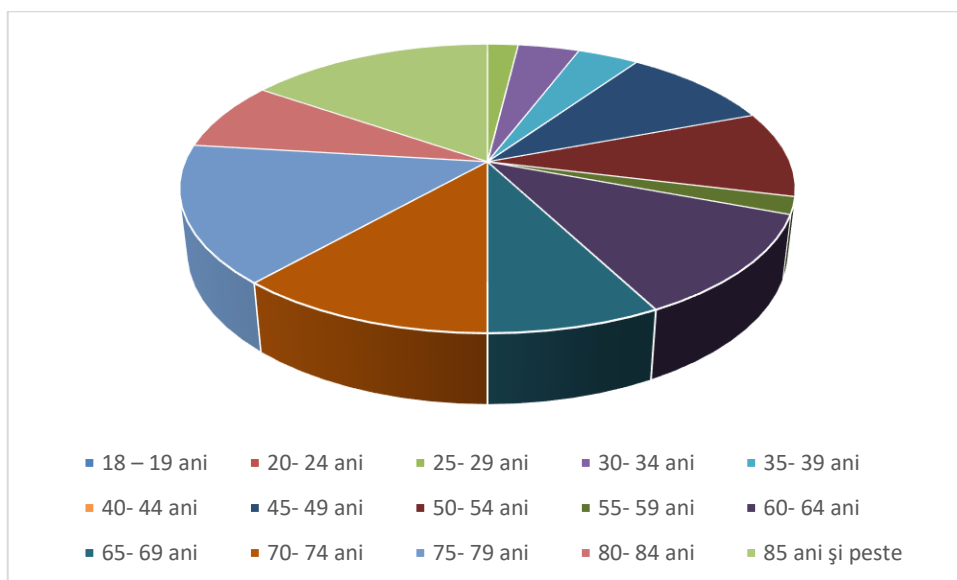
- Număr de informări beneficiari consemnate în registru: 18;
- Număr sesiuni informare personal angajat: 14 ;

Informații suplimentare legate de activitatea specifică:

Număr total de beneficiari aflați în evidență în cursul anului 2023 și repartitia acestora pe grupe de vârstă și sex:

Nr. total	Grupe de vârste															Grupe de sex	
	18 – 19 ani	20-24 ani	25-29 ani	30-34 ani	35-39 ani	40-44 ani	45-49 ani	50-54 ani	55-59 ani	60-64 ani	65-69 ani	70-74 ani	75-79 ani	80-84 ani	85 ani și peste	M	F
52	0	0	1	2	2	0	5	5	1	6	4	6	8	4	8	19	33

GRUPE DE VÂRSTE



Număr de intrări în centru: 2 beneficiari din care 0 persoane din comunitatea altor sectoare / județe.

Număr ieșiri din centru: 9 beneficiari din care 0 persoane transferate către alte centre din subordinea DGASPC Ilfov.

Număr de beneficiari pentru fiecare activitate specifică (ex.consiliere psihologică, recuperare medicală, etc):

Activitatea	Număr beneficiari
Consiliere psihologică	15
Recuperare medicală/ masaj/ reabilitare funcțională	26

Terapie ocupațională	15
Medicație cronică	50

Departament psihologie

In anul 2023 serviciul de psihologie a fost externalizat, datorita faptului ca psihologul centrului a fost in concediu crestere copil.

Psihologul compartimentului a oferit următoarele servicii:

- Evaluare psihologică și rapoarte de concluzii și recomandări,
- Consultanță psihologică : 30 de beneficiari au fost consiliați psihologic- consiliere individuală, iar 17 beneficiari se află în imposibilitatea de a beneficia de consiliere individuală, sau de grup conform diagnosticelor medicale, respectiv (Mutism, Demență în stadiu avansat, Retard Mintal sever, Întârziere mintală profundă, etc.)
- Au fost acordate: 60 de ședințe individuale de consiliere psihologică
- Au beneficiat de consiliere de grup : 15 beneficiari, respectiv: 90 terapii de grup (terapie ocupațională, ergoterapie, artterapie, activități de identificare abilități, petreceri aniversare etc.)

Activități de abilitare și reabilitare

- Consiliere psihologica
- Psihoterapie
- Activitati de terapie ocupationala
- Asigurarea unui program de interventie specifica, in functie de nevoile fiecarui beneficiar in parte si sunt bazate pe evaluarea multidisciplinara a nevoilor si abilitatilor individuale.

Departament asistenta sociala:

S-au aplicat programe de terapie sociala care au urmarit asigurarea cadrului optim stabilirii unui sistem de relatii umane bazate pe un climat favorabil care sa duca la realizarea unui echilibru psihic, comportamental, o dispozitie afeciva echilibrata. In acest sens s-a realizat:

Combinarea programelor de recuperare a capacitatilor functionale cu programe de terapie sociala – cuprinzand activitati de ergoterapie in raport cu restantul functional al persoanelor si activitatii psiho-sociale (lego, pictura, confectionat felicitari , jocuri de masa);

Activități de menținere a legăturilor cu familia, cu prietenii, acolo unde situatia a permis, oferindu-i persoanei internate prilejul de a petrece sfarsitul saptamanii sau sarbatorile in abianta familiala:

- Vizite, învoiri în familie;

Activități specifice de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă.

- Formarea bagajului minim de abilități care să permită beneficiarului să desfășoare o viață socială normală prin antrenarea acestora in activitati gospodaresti, prin apelarea la tipuri de actiuni asemanatoare cu cele desfasurate in viata obisnuita; participarea alaturi de personalul de specialitate la ingrijirea si infrumusetarea camerelor, a curtii interioare amenajata pentru recreere, ingrijirea plantelor;

Discutii pe teme cu specific social, moral, religios, etc. punandu-se accent pe stimularea initiativelor particulare, a creativitatii, a nevoii de comunicare, valorizarea fiecărei persoane in parte, indiferent de dizabilitate, in scopul redobandirii deprinderilor si a sentimentului importante si utilitatii lor sociale

Activități recreative și de socializare:

În sala de activități, amenajată în Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane adulte cu Dizabilități Ciolpani, persoanele cu dizabilități din centru beneficiază de acces la programe de ergoterapie, arteterapie și meloterapie:

- Vizionări filme;
- Jocuri coordonate;
- Lectură;
- Audii muzicale, dans;
- Excursii – în luna august s-a organizat o excursie la Predeal pentru 4 zile, de care au beneficiat 12 asistați ai centrului;
- Programe individualizate și de grup conform Planului individualizat de protecție;
- Sărbătorirea zilelor de naștere și onomastice;
- Participări la serbări organizate cu diferite ocazii (1 Martie, 8 Martie, Sărbătoarea Pastelui, Crăciunul)
- Pictura, desen, modelaj, colaje, confecționare de diverse obiecte în funcție de capacități, de interes și de talent.

Departament asistență medicală

Servicii medicale și recuperare:

Centrul rezidențial asigură accesul fiecărui beneficiar la asistență medicală, conform normelor legale în vigoare prin înscrierea acestora la un medic de familie cu care centrul are contract de colaborare, medici specialiști - în centru sau în policlinici, spitale etc., din cadrul comunității și la asistență tehnică adecvată (oftalmologie, lucrări stomatologice, etc.). În acest sens a fost încheiat un Protocol de colaborare cu o clinică medicală, în centru deplasându-se cinci medici cu specialitățile: pneumologie, ORL, dermatologie, neurologie, psihiatrie, care au consultat beneficiarii centrului, oferind servicii medicale personalizate în funcție de nevoi și patologii.

Centrul rezidențial asigură monitorizarea în scop preventiv și terapeutic a stării de sănătate fizică și psihică a beneficiarilor; evaluează și adaptează regimul alimentar al fiecărui beneficiar conform indicațiilor medicului nutritionist cu care a fost încheiat un contract de colaborare, care a stabilit valorile nutriționale și potențialii alergeni pentru toate rețetele folosite în bucătărie.

Asistenții medicali ai compartimentului au oferit următoarele servicii:

- Acordare asistență medicală pentru beneficiarii centrului;
- A fost acordată medicație cronică pentru beneficiarii centrului;
- S-au realizat evaluări inițiale/ periodice și s-au formulat recomandări de specialitate pentru toți beneficiarii centrului.

Activități de menținere a stării de sănătate și de promovare a sănătății:

- Îndrumare, sprijin și consiliere pe probleme de sănătate;
- Verificarea prezentei asistaților din centru și monitorizarea zilnică stării de sănătate a acestora (temperatura, SPO2, TA, glicemie)
- Însotirea asistaților pentru servicii medicale;
- Acordarea primului ajutor în caz de urgență;
- Intocmirea Condiției de medicamente împreună cu medicul unității;
- Verificarea aparatului de urgență, a valabilității medicamentelor, a medicamentelor consumate;
- Administrarea tratamentului medicamentos (dimineata, prânz, seara) pe cale orală /im/iv, tratamentul local și de îngrijire al plagilor, sub indicația și sub stricta supraveghere a medicului unității ;

- Sunt completate la zi urmatoarele registre : Registru prezenta, Registru de vizite, Registru de sterilizare, Registru intrari/ iesiri din centru asistati, Registru internari in spital asistati, Registru bilete trimitere catre spital;
- Se efectueaza recoltari analize medicale periodic, la recomandarea medicului de familie / medicului specialist;
- Nutriție și dietă;
- Asigurarea conditiilor de igiena si sanatate prin organizarea si indrumarea serviciului personalului de ingrijire si infirmiere;
- Verifica zilnic conditiile de pastrare a produselor din magazie, completarea graficului de monitorizare (dimineata, pranz, seara), a temperaturilor interioare ale agregatelor frigorifice.

Activități de îngrijire completă

- Asigurarea unui meniu diversificat, trei mese pe zi la care se adauga doua gustari la intervale echilibrate, tinandu-se cont de regimul alimentar prescris de medicul specialist, de preferintele beneficiarilor, alocatia de hrana si necesarul caloric.
- Asigurarea de materiale și condiții corespunzătoare pentru realizarea unor activități de igienă personală

Serviciul financiar – contabilitate / resurse umane

In urma analizarii executiei bugetare pana la data prezentei, se pot concluziona urmatoarele:

C.I.A.P.A.D. Ciolpani s-a incadrat in prevederile bugetare initiale pana la aceasta data, atat in ceea ce priveste cheltuielile materiale cat si in privinta cheltuielilor salariale

In anul 2023 CIAPAD Ciolpani a functionat avand 42 salariati angajati cu CIM, pentru care s-a asigurat resurselor bugetare pentru plata salariilor si a celorlalte drepturi banesti, a indemnizatiei de hrana si a tichetelor de vacanta. Dorim sa realizam acest obiectiv si in anul 2024, in conditiile in care ne propunem o crestere cantitativa si calitativa a personalului institutiei.

In ceea ce priveste realizarea cheltuielilor materiale bugetate in 2023, executia bugetara, datorita faptului ca a fost primul an in care unitatea a avut personalitate juridica, cat si datorita faptului ca la sfarsitul anului a fost o perioada de austeritate bugetara, s-a realizat in conditii bune, reusindu-se asigurarea desfasurarii activitatii institutiei in conditii optime. De asemenea in acest an s-a reusit inceperea unei lucrari de investitii, respectiv inlocuirea si modernizarea centralelor termice din dotare, lucrare pe care preconizam sa o incheiem in trimestrul 1a anului.

CENTRU DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI „VIDRA”

Activitatile desfasurate de catre Centrul de Ingrijire și Asistentă Persoane Adulte cu Dizabilități Vidra in anul 2023 au urmarit in principal furnizarea serviciilor sociale cu titlu permanent sau temporar, gazduire pe perioada nedeterminata , asistenta medicala si ingrijire , suport emotional si dupa caz , consiliere psihologica , recuperare si reabilitare , educare, socializare si petrecere a timpului liber , reintegrare familiala si comunitara , a tinerilor cu Hiv -Sida , integrarea pe piata muncii a acestora , dezvoltarea parteneriatelor cu institutiile publice sau private in vederea diversificarii serviciilor sociale furnizate in scopul realizarii protectiei persoanelor cu dizabilitati institutionalizati in Centrul de Ingrijire și Asistenta pentru Personae Adulte cu Dizabilități infestate cu Hiv-Sida.

Pe parcursul anului , pe baza obiectivelor stabilite la nivelul fiecarui modul de lucru si consemnate in planul anual de actiune 2023, CIAPAD Vidra Vidra a asigurat celor 15beneficiari cu Hiv-Sida urmatoarele servicii:

Modulul de consiliere

Activitatea modulului de consiliere a fost realizata la ceere cu psihologul cu care centrul are pateneriat.

In cadrul acestui modul au fost desfasurate urmatoarele activitati:

- Evaluarea beneficiarilor;
- Evaluari ale beneficiarilor în cadrul echipei multidisciplinare si stabilirea de masuri pt. cei cu tulburari grave de comportament (deoarece majoritatea beneficiarilor au si tulburari asociate Hiv-Sida);
- Indrumarea beneficiarilor spre gasirea de solutii la problemele personale in scopul constientizari limitelor si abilitatilor personale;
- Intocmirea de fise de consiliere ;
- Discutii telefonice cu personalul centrului despre beneficiari (comportamente, manifestari noi, atitudini, reactii, preferinte, etc.);
- Completarea chestionarelor specifice pentru identificarea formelor de abuz sau exploatarea acestora de catre salariatii centrului sau de catre alti beneficiari, împreună cu asistentul social al centrului.
- Informarea beneficiarilor conform ordinului 67/2015 , hotararii 867/2015 si informarea cu privire la programul de recuperare si reabilitare functionala; (educatie contra fumatului, aducatie sexuala, educatie pt.prevenirea comportamentului antisocial, educatie sanitara, educatie pt. prevenirea oricaror forme de abuz,citirea beneficiarilor din ~carta drepturilor beneficiarilor ;
- Mentinerea legaturi cu seful de centru discutand despre comportamentele atipice (prezente sau posibil sa apara) si starea psiho-afectiva a beneficiarilor (dupa caz).

Activitatile desfasurate in modulul de consiliere , in special in cadrul cabinetului psihologic , au rol in stabilirea nivelului real al beneficiarului, in mentinerea abilitatilor existente la nivel functional, in formarea unor noi deprinderi; cognitive, de relationare cu cei din jur, de control emotional si comportamental.

Modulul instructiv – educativ

In cadrul acestui modul specialistii centrului au desfasurat urmatoarele activitati:

- Formarea si dezvoltarea indemanarilor de lucru cu diverse material;
- Formarea si dezvoltarea deprinderilor de igiena personala;
- Activitati practice pentru munca si viata;

- Formarea si dezvoltarea unor deprinderi de comportament;
- Formarea si dezvoltarea deprinderilor de sortare a unor obiecte, lucruri;
- Plimbări in aer liber. Cunoasterea mediului;
- Educarea afectivitatii si motivatiei in vederea angajari in diverse activitati;
- Formarea si dezvoltarea autonomiei personale;
- Ingrijirea si pastrarea obiectelor personale;
- Exerciții fizice, alergari in aer liber, jocuri tematice;
- Participarea asistatilor la slujba religioasa de la biserica .
- Activitati gospodaresti: spalarea propriei lenjerii intime , aranjarea si pastrarea curateniei in in camera proprie , in sala de mese , a spatiilor commune , a spatiilor exterioare ,etc.;
- Formare si dezvoltarea unor deprinderi de exprimare orala;
- Cunoasterea trasaturilor morale , diferentierea dintre bine si rau , dintre permis si interzis ,etc;
- Activitati culturale
- Dezvoltarea creativitatii: - confectionarea de lumanări din ceară;
 - atelier de pictura;
 - atelier de tesut/crosetat;
 - activitati practice in cadrul microfermei centrului;

- Dezvoltarea domeniului comunicării: limbajul, expresivitatea corporală, posibilitatea de comunicare în grupul de apartenență;
- Dezvoltarea domeniului postural: deprinderi motorii, reacții posturale, coordonare, mișcările capului, agățare, apucare, mersul, poziția șezândă, manipularea diverselor obiecte;
- Dezvoltarea comportamentului adoptiv: abilitatea de a conceptualiza și folosi obiectele din jur, coordonarea oculo-motorii, rezolvarea unor obiecte practice.

Modulul recreativ/socializare/petrecerea timpului liber

În cadrul acestui modul au fost desfășurate următoarele activități :

- dezvoltarea personală și socială ,dezvoltarea stimei de sine;

Ex.: -discuții cu beneficiarii în grup sau în particular transmitând informații clare despre ceea ce s-a întâmplat sau ce se va întâmpla aflând totodată ceea ce simte și ceea ce dorește;

- dezvoltarea abilității asistaților de a coopera și participa la diverse programe , de a deveni membru acceptat al grupului;
- Activități pentru încurajarea constientizării nevoilor personale, a preferințelor și a capacității de a lua decizii și de a-și asuma responsabilitatea pentru aceasta;
- Activități pentru stimularea interacțiunii beneficiarilor cu ceilalți astfel încât să facă parte dintr-un grup și să se poată alătura activităților și să își exprime propria personalitate;
- Sărbătorirea zilelor de naștere și onomastice ale beneficiarilor;
- Ilunile martie, iunie mai și august,cat și în zilele de naștere sau zile tematice, beneficiarii au fost în diferite excursii în București și în jurul Bucureștilor.
- Activități pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă;
- Activități pentru dezvoltarea abilităților de a se deschide emoțional și de a-și exprima propriile trăiri;
- Stabilirea legăturilor cu alta persoană;
- Activități pentru diminuarea stresului și a anxietății;
- Activități pentru dezvoltarea deprinderilor manuale :

Ex.: -consolidarea deprinderilor tehnice: tăiat, lipit, indoit impletit etc.;

-consolidarea abilităților de a finaliza lucrul început;

-educarea răbdării, cooperarea cu alte persoane în vederea realizării unor lucrări de grup :atelieră, desen,origami , modelaj, impletituri, traforaj;

-Activități pentru petrecerea timpului liber:

- plecări în excursii;
- plimbări organizate în aer liber pentru cunoașterea mediului;
- participări la slujba religioasă de la biserică.
- Încurajarea și menținerea relațiilor personale și contactelor directe cu părinții sau rudele acestora: legături între beneficiari și rudele lor, conversații telefonice, vizite etc.;
- Împărtășirea principiului căruia părerea beneficiarului trebuie ascultată și luată în considerare, conform vârstei și a capacității lor de a înțelege, toate ducând la bună starea și autonomia lui: discuții zilnice pe această temă în grup sau individual

Modulul îngrijire /sanatate

În cadrul acestui modul, medical , asistenții medicali și infirmierii au desfășurate următoarele activități:

- Efectuarea de vizite medicale de către medicul specialist, medicul de familie și asistent medical;
- Colaborarea cu medicul de familie pt. recomandări și bilete de trimitere;internarea beneficiarilor în unități sanitare de specialitate atunci când e cazul;

- Gestionarea eficienta si in siguranta a medicamentelor si a celorlalte materiale sanitare , inclusive cele pentru asigurarea curateniei si a igienei personale a beneficiarilor;
- Colaborare cu medicul psihiatru in vederea eliberarii retelor de tratament neuropsihic;
- Administrarea tratamentului zilnic, prescris de catre medicul specialist;
- Completarea zilnica a fiselor de medicatie ale beneficiarilor cu tratamentul administrat in ziua respective;
- Recoltarea de analize medicale, o data la 6 luni sau ori de cate ori este necesar - beneficiarii cu tratament neuropsihic si o data pe an la cei fara tratament;
- Supravegherea servirii meselor, in special a celor cu probleme de masticatie si deglutitie;
- Prelevarea de probe alimentare;
- Urmarirea igienei beneficiarilor si a lenjeriei in functie de programele zilnice de activitate intocmite;
- Monitorizare si consemnare in registru a greutati corporale, a inaltimii, tensiune arteriala si temperaturi corporale;
- Intocmirea meniului zilnic si calcularea acestuia pe calorii;
- Respectarea regimului hipocaloric al anumitor beneficiari, recomandat de medicul specialist;
- Colaborarea cu cabinetul de stomatologie in vederea rezolvarii anumitor probleme stomatologice ale beneficiarilor;
- Participarea personalului medical la reuniunea echipei multidisciplinare in vederea evaluarii/reevaluarii beneficiarilor si stabilirea de masuri pt. cei cu tulburari grave de comportament;
- Notificarea incidentelor deosebite si informarea sefului de centru despre acestea;
- Efectuarea cursurilor privind acordarea primului ajutor cu intreg personalul centrului;
- Efectuarea bailor zilnice si asigurarea igienei beneficiarilor dependent; ajutorarea celor care au un grad de dependenta si urmarirea ca beneficiarii ce nu sunt dependent să desfasoare aceste activitati de asigurare a igienei personale , stimulandu-I in acest sens , de la caz la caz;

Compartimentul administrativ

In cadrul acestui compartiment au fost desfasurate urmatoarele activitati:

- Activitati privind asigurarea hranei;
- Activitati privind asigurarea echipamentului si cazarmamentului beneficiarilor;
- Activitati privind asigurarea utilitatilor si a conditiilor optime de locuit a beneficiarilor;
- Activitati privind asigurarea unui spatiu personal suficient, la nivelul centrului , pentru fiecare beneficiar, in vederea protejarii intimitatii si nevoilor acestuia , impartirea spatiului din dormitor, astfel incat fiecare beneficiar sa aibe suficient loc si mobilier personal adecvat (dulap, pat, etajera, scaun, etc) si de amenajarea a toaletelor si bailor in vederea asigurarii intimitatii fiecarui beneficiar;
- Activitati privind instruirea personalului si beneficiarilor (la care este posibil) centrului privind regulile de SSM, prevenire si interventie in cazul situatiilor de urgenta, privind acordarea primului ajutor in caz de urgenta , respectarea normelor privind igiena alimentelor , a igienei personale, a igienei spatiilor tehnico-sanitare, a regulilor privind depozitarea si aruncarea deseurilor, privind obligativitatea realizarii controlului medical periodic de catre angajatii centrului;
- Activitati pentru o buna gestionare a bunurilor centrului ;

In acest sens, in prezent lucram la igienizarea CIAPAD Vidra, in prezent beneficiarii ocrotiti in acest centru beneficiind de cele mai bune conditii de asigurare a conditiilor de viata : de asigurare a sanatatii , de ingrijire , de locuit , de asigurare a spatiilor comune de recreere , de cabinet de specialitate – medical , psihologic , asistenta sociala , si de asigurare a celorlalte necesitati ale acestora;

- Intocmirea planului de investitii – dotari-cheltuieli materiale a CIAPAD Vidra pentru anul 2024

Promovarea activitatii centrului in 2023

In anul 2023 activitatea centrului a fost promovata prin :

- Prin site <https://protectiacopilului.ro/> de catre DGASPC Ilfov;
- Prin intermediul DAS si a compartimentelor de asistenta sociala din unele localitati ale judetului Ilfov;
- Prin intermediul partenerilor cu care CIAPAD Vidra desfasoara activitati comune in interesul beneficiarilor centrului

SERVICIUL EVALUARE COMPLEXĂ PERSOANE ADULTE CU HANDICAP

Misiunea SECPAH constă în asigurarea evaluării complexe a persoanelor adulte cu domiciliul în județul Ilfov.

În cadrul Serviciului de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap au fost desfășurate următoarele activități:

- evaluarea/reevaluarea complexă a persoanelor adulte în vederea încadrării în grad de handicap, la sediul instituției și la domiciliul beneficiarului; activitatea de evaluare la domiciliu s-a efectuat pentru persoanele nedepasabile în baza prevederilor din scrisoarea medicală, eliberată de către medicul de familie și din ancheta socială, eliberată de către compartimentul de asistență socială din cadrul primăriei de domiciliu;
- întocmirea raportului de evaluare complexă și înaintarea propunerii și dosarului beneficiarului către Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- recomandarea măsurilor de protecție și orientare profesională a adultului cu handicap, în condițiile legii;
- evaluare în vederea atestării ca asistent personal profesionist pentru persoanele încadrate în gradele accentuat și grav de handicap.

Nr. Crt.	Indicatori de rezultat/de performanță	Număr
1	Număr total de dosare depuse în vederea evaluării/reevaluării pentru încadrarea în grad de handicap	6728
2	Număr total de dosare depuse în vederea încadrării în grad de handicap	6728
3	Număr de dosare transmise Comisiei de evaluare pentru acordarea unei măsuri de protecție	0
4	Număr de rapoarte de evaluare complexă (încadrare în grad de handicap, instituționalizare)	6728
5	Număr de programe individuale de reabilitare si integrare socială	6728
6	Număr de comunicări completare dosare/informare procedură evaluare	2542
7	Număr de solicitări efectuare evaluări (anchete sociale, evaluări psihologice) de la alte sectoare/județe	28
8	Număr de dosare transmise/primite către/de la alte sectoare/județe (transferuri)	326 (primite) 105 (transmise)
9	Număr de cereri primite	6728

10	Număr de cereri soluționate	6728
11	Număr de persoane pentru care s-au acordat măsuri de protecție	7
12	Numărul rapoartelor de evaluare complexă pentru asistentul personal profesionist	0
13	Sesizări și reclamații	7

SERVICIUL EVIDENȚĂ ȘI PLATĂ BENEFICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Misiune:

Acordarea prestațiilor sociale și a facilităților de transport - în conformitate cu prevederile Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată - persoanelor cu handicap cu domiciliu/viză de reședință pe raza teritorială a județului Ilfov, întocmirea de rapoarte statistice, întocmirea și transmiterea de răspusuri la cererile venite din parte altor instituții precum și a beneficiarilor etc.

Obiective stabilite pentru anul 2023:

- Plata prestațiilor sociale pentru persoanele cu handicap;
- Respectarea prevederilor legale cu privire la drepturile persoanelor cu handicap și respectarea legislației în vigoare pe domeniul de activitate al serviciului.

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

Obiectivul: Plata prestațiilor sociale pentru persoanele cu handicap:

-plata prestațiilor sociale pentru un număr de beneficiari, persoane cu handicap, după cum urmează:

2023	Ind. gr. I	Ind. gr. II	Buget gr. I	Buget gr.II	Buget gr.III	Ind.îns. nev	Prest. Soc gr.I	Prest. Soc. gr.II	Prest. Soc. Gr.III	Aloc. hrană
IAN.	7671	5936	7671	5936	711	364	1104	181	126	3
FEB.	7737	6008	7737	6008	773	363	1118	182	132	3
MAR.	7741	6025	7741	6025	786	360	1129	188	128	2
APR.	7815	6044	7815	6044	803	357	1146	190	137	4
MAI	7886	6113	7886	6113	815	361	1163	191	137	3
IUN.	7912	6095	7912	6095	807	362	1169	191	141	3
IUL.	7966	6155	7966	6155	822	360	1166	188	147	3
AUG.	7994	6187	7994	6187	850	362	1145	183	153	4
SEP.	7965	6162	7965	6162	869	358	1155	189	157	3
OCT.	7904	6106	7904	6106	881	363	1173	201	155	3
NOV.	7933	6069	7933	6069	901	365	1188	203	159	3
DEC.	8043	6259	8043	6259	1008	363	1205	203	162	3

Obiectivul : Respectarea prevederilor legale cu privire la drepturile persoanelor cu handicap și respectarea legislației în vigoare pe domeniul de activitate al serviciului.

Eliberare abonamente STB pentru persoanele cu handicap accentuat și grav, asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav	1502
Eliberare bilete transport interurban	20115
Acordare rovine pentru persoanele cu handicap	492
Acordare carduri europene (ANPD) pentru persoanele cu handicap	83
Transfer dosare administrative către alte județe/sectoare ale mun. București;	109
Centralizare și decontare cereri carburant	2322
Centralizare și acordare cereri bonuri valorice carburant	128
Înregistrare dosare administrative venite din alte județe/sectoare ale mun. București	333
Operarea sistarilor în programul D-smart ca urmare a survenirii decesului	1118
Generarea dispozițiilor de acordare, încetarea, respingerii, suspendării drepturilor după caz	7674
Inregistrarea și îndosărierea dosarelor administrative (noi și prelungiri)	2937+4737
Eliberarea de adeverințe necesare pentru obținerea creditelor de achiziționare autoturisme și adaptarea locuinței cu scutirea dobânzii	10
Centralizarea, lunar, a dovezilor de plată a ratelor datorate pentru credite auto și adaptarea locuinței	24
Soluționare cereri/ petiții/sesizări din partea altor instituții sau a beneficiarilor	553
Primirea și soluționarea cererilor de acord pentru persoanele cu dizabilități/reprezentanții legali ai acestora care au optat pentru angajarea unui asistent personal	489
Primirea și soluționarea cererilor de acord pentru persoanele cu dizabilități/reprezentanții legali ai acestora care au optat pentru primirea indemnizației lunare	1906

- s-a colaborat cu STB în vederea eliberării gratuităților pe transportul în comun pentru persoanele cu handicap/ însoțitorii/ asistenții personali;
- s-a colaborat cu SNCFR în vederea eliberării gratuităților pe transportul interurban pentru persoanele cu handicap/ însoțitori/ asistenții personali;
- s-a colaborat cu Casa Națională de Pensii pentru clarificarea situației persoanelor cu handicap grav care dețin și calitatea de pensionari de invaliditate gradul I în vederea acordării indemnizației de însoțitor ;
- s-a întocmit și transmis lunar către CAS Ilfov fișierul conținând persoanele cu handicap fără venit
- s-a colaborat cu Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date în vederea clarificării situației locative a persoanelor cu handicap care figurează cu domiciliul fără forme legale în alte județe sau sectoare ale municipiului București, precum și pentru solicitarea datelor de deces pentru persoanele cu handicap decedate și ai căror aparținători nu au anunțat instituția asupra decesului în termenul legal stabilit ;
- au fost actualizate în baza de date actele de identitate ale beneficiarilor și au fost acordate restanțe
- s-a colaborat cu Administrația Națională a Penitenciarelor în vederea identificării persoanelor cu handicap private de libertate ;
- au fost introduse și actualizate în programul informatic datele asistenților personali conform contractelor de muncă/actelor adiționale transmise de către primării
- au fost introduse și actualizate în programul informatic beneficiarii de indemnizații lunare în baza informațiilor transmise de către primării
- au fost introduse în baza de date cererile de obținere a gratuității vignetei precum și datele acestora

ulterior emiterii

- s-au realizat, pentru fiecare primărie, rapoartele necesare acordării ajutoarelor POAD
- s-a colaborat cu Serviciul Autoritate Tutelară din cadrul primăriilor de orașe/comune, în vederea clarificării situației persoanelor cu handicap puse sub interdicție și cărora li s-a emis o dispoziție de numire tutore;
- s-a colaborat cu Serviciul Stare Civilă din cadrul primăriilor orașelor/comunelor sau alte județe din țară în vederea solicitării extraselor de deces pentru persoanele cu handicap decedate și ai căror aparținătorii nu au anunțat instituția asupra decesului în termenul legal stabilit ;
- s-a colaborat cu centrele rezidențiale publice în vederea acordării, în condiții legale, a prestațiilor sociale și a facilităților de transport pentru persoanele instituționalizate în aceste institutii
- s-a colaborat cu Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului din celelalte județe și sectoare ale mun. București pentru prevenirea plăților duble a prestațiilor sociale pentru persoanele cu handicap transferate din alte județe/sectoare sau care au doar vize de reședință pe raza județului Ilfov și domiciliul stabil pe alte județe/sectoare, pe aceeași perioadă de valabilitate a certificatului de încadrare în grad de handicap;
- s-a optimizat aplicația D-Smart prin implementarea de noi rapoarte/versiuni/situații solicitate ;
- s-au primit și verificat lunar facturile de plată emise de către prestatorii de servicii de transport interurban cu care instituția a avut încheiate convenții de colaborare ;
- lunar, s-a realizat și transmis exportul datelor pentru Registrul Electronic Național al Persoanelor cu Handicap (RENPH) împreună cu rapoartele de verificare ;
- s-au întocmit trimestrial și semestrial rapoarte statistice și au fost transmise ANDPD
- în toată această perioadă, zilnic, s-a realizat comunicarea și soluționarea solicitărilor venite din partea beneficiarilor atât telefonic cât și prin intermediul poștei electronice
- au fost consiliate persoanele cu handicap/aparținătorii acestora cu privire la demersurile necesare obținerii drepturilor ce li se cuvin în conformitate cu legislația în vigoare;
- s-a asigurat confidențialitatea lucrărilor și informațiilor din cadrul Serviciului în conformitate cu prevederile Regulamentul UE 679/2016

BIROU ASISTENȚĂ PERSOANE VÂRSTNICE

Misiunea Biroului Asistență Persoane Vârstnice constă în îmbunătățirea calității vieții și prevenirea marginalizării sociale a persoanelor vârstnice, vulnerabile din județul Ilfov, **obiectivul specific** al Biroului fiind combaterea riscului de excluziune socială a persoanelor vârstnice și creșterea calității vieții acestora.

Pentru realizarea obiectivului propus, B.A.P.A. desfășoară următoarele **activități**:

- Consiliere persoane vârstnice/adulte, aparținători persoane vârstnice/adulte cu privire la instituționalizarea într-un centru pentru persoane vârstnice/ adulte, posibilitatea menținerii la domiciliu în condiții de siguranță (preferabilă instituționalizării, persoana vârstnică/adulta răspunzând mai bine tratamentelor necesare și menținerii unei calități a traiului zilnic superior într-un mediu familiar); consilierea se realizează atât la sediul instituției, cât și telefonic;
- Informarea persoanelor vârstnice/adulte aparținători persoane vârstnice/adulte privind însemnătatea instituționalizării, precum și actele necesare a fii depuse pentru întocmirea dosarului de instituționalizare; informarea se realizează atât la sediul instituției, cât și telefonic sau prin intermediul poștei electronice;
- Verificarea e-mail-urilor primite pe adresa de serviciu persoanearstnice.ilfov@protectiacopilului.ro și înregistrarea acestora;
- Primire și verificare documente depuse pentru întocmirea dosarelor de instituționalizare;
- Întocmirea Fișei de evaluare inițială pentru fiecare caz în parte;
- Întocmirea adreselor către petenți;

- Întocmirea de adrese către diverse instituții publice / private –solicitări anchete sociale, solicitări monitorizare caz, solicitări efectuare Fișă de evaluarea socio-medicală (geriatrică), răspunsuri, monitorizări etc.;
- Colaborarea cu serviciile/ birourile/ departamentele din cadrul instituției pentru soluționarea solicitărilor;
- Deplasare în teren la domiciliul persoanelor vârstnice/adulte ;
- Deplasare în teren la sediul ONG-urilor cu care DGASPC Ilfov colaborează în vederea acordării de servicii sociale persoanelor vârstnice/adulte ;
- Întocmire listă furnizori servicii sociale –Ilfov (conform listei serviciilor sociale acreditate și licențiate pentru județul Ilfov existentă în cadrul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale)
- Întocmire Centralizator servicii sociale licențiate la nivelul anului 2023 (la data prezentă) (în conformitate cu datele Ministerului Muncii și Solidarității Sociale);
- Colaborarea cu furnizorii de servicii sociale de pe raza județului Ilfov în vederea realizării centralizărilor trimestriale privind numărul de beneficiari pentru o mai bună cunoaștere a necesității privind instituționalizarea persoanelor vârstnice la nivel județean;
- Întocmirea și reevaluarea periodică a procedurilor specifice biroului, în scopul realizării obiectivelor propuse;

Indicatori de rezultat:

- Nr. sesizări/ petiții intrate în evidența Biroului -76
- Nr. adrese întocmite (externe –adresate instituțiilor/ petenților) -131
- Nr. adrese întocmite (interne –adresate compartimentelor DGASPC Ilfov) -5
- Nr. solicitări Anchete sociale -21
- Nr. solicitari monitorizare caz social -8
- Nr. solicitări Fișe de evaluare socio-medicală (geriatrică) -21
- Nr. Evaluări inițiale caz social - 11
- Nr. consilieri sociale –persoane vârstnice/ aparținători -20
- Nr. convorbiri telefonice (în vederea obținerii informațiilor necesare soluționării cazurilor sociale, informării petenților/ instituțiilor, etc) -50
- Nr. e-mail-uri (transmitere via poșta electronică a diferitelor adrese –solicitări anchete sociale, solicitări fișe geriatrice, solicitări completare informații necesare soluționării cazului social, transmitere răspunsuri diverse către instituții/ compartimente ale D.G.A.S.P.C. Ilfov, etc.) -50
- Nr. Rapoarte deplasare în teren - 20
- Nr. Anchete sociale - 10
- Nr. Fișe de evaluare socio-medicală (geriatrică) -13
- Nr. Dispoziții acordare/ suspendare/ încetare servicii sociale -9
- Nr. Note telefonice -13
- Nr. Procese verbale -5
- Nr. Referate de decontare -instituționalizări/ înhumări -2
- Nr. întocmiri/ completări liste furnizori servicii sociale aflate pe raza județului Ilfov -2

La data prezentă, în evidența B.A.P.A. există un număr de 10 cazuri persoane vârstnice ce solicită instituționalizare. Dintre acestea, 3 au fost soluționate, iar un număr de 7 cazuri sunt în curs de soluționare.

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE PERIȘ – cu personalitate juridică

Misiune:

Căminul pentru Persoane Vârstnice Periș este destinat persoanelor vârstnice care au domiciliul legal pe raza județului Ilfov și își desfășoară activitatea conform legislației în vigoare și are misiunea de a

asigura găzduirea și întreținerea persoanelor care au împlinit vârsta de 65 de ani, pe o perioadă nedeterminată, în funcție de nevoile individuale ale acestora.

Obiectivele stabilite pentru anul 2023:

- Asigurarea condițiilor optime de cazare pentru beneficiarii centrului;
- Asigurarea unor servicii medico-psiho-sociale de calitate pentru beneficiarii centrului;
- Asigurarea oferirii posibilității de exprimare a beneficiarilor;
- Asigurarea posibilității de încetare a serviciilor.

Indicatori de performanță cu prezentarea gradului de realizare a acestora:

- Numărul total de beneficiari prezenți, activități pentru asigurarea cazării, hranei, cazarmamentului, echipamentului și a condițiilor igienico-sanitare necesare protecției sociale a persoanelor vârstnice – 61 de beneficiari;
- Gradul de colectare a contribuțiilor – realizarea în proporție de 100% a colectării contribuțiilor lunare atât pentru beneficiari cât și pentru aparținători;
- Materiale informative elaborate pentru informarea beneficiarilor și susținătorilor cu privire la serviciile oferite în centru;
 - Ghidul beneficiarului;
 - postere informative.
- Întocmirea zilnică a documentelor administrative privind aprovizionarea și hrănirea beneficiarilor;
 - meniu zilnic;
 - listă zilnică de alimente.
- Chestionarele de satisfacție și aplicarea acestora beneficiarilor centrului – anual;
- Numărul de beneficiari care primesc/nu au primit medicație cronică – întocmirea zilnică a fișelor de medicație și înscrierea în condica de medicație;
 - 61 de beneficiari.
- Numărul de evaluări medico-psiho-sociale – evaluarea / reevaluarea medicală, psihologică, socială - o dată pe an pentru toți beneficiarii;
 - 61 de evaluări/reevaluări.
- Numărul de planuri individualizate de îngrijire și asistență socială – elaborarea individuală a planurilor pentru toți beneficiarii centrului și reevaluarea acestora în funcție de situație – 61 de planuri individualizate de îngrijire și asistență;
- Numărul de beneficiari diagnosticați cu boala psihică: – 46. Restricționarea libertății de mișcare a beneficiarilor pe o perioadă, la recomandarea medicului specialist psihiatru – 0 de beneficiari;
- Numărul deceselor – supravegherea și administrarea tratamentului corespunzător tuturor beneficiarilor aflați în stare terminală – 9 decese în cămin;
- Numărul de sesizări și reclamații - 0.

Informații suplimentare legate de activitatea specifică:

- Numărul total de beneficiari aflați în evidență în cursul anului 2023 și repartitia acestora pe grupe de vârstă și sex - 50 de beneficiari

65 - 69 ani	70 – 74 ani	75 - 79 ani	80 – 84 ani	85 și peste	Femei	Bărbați
1	13	9	10	17	31	19

- Numărul de intrări în centru – 13 beneficiari;
- Numărul de ieșiri: 11 beneficiari din care 9 decese, 2 reintegrari în familie și 0 transfer întrun alt centru.
- Număr de beneficiari pentru fiecare activitate specifică:

- Consiliere psihologică pentru 61 de beneficiari
- Activități de terapie ocupațională cu 61 de beneficiari,

Alte activități:

- Informarea beneficiarilor cu privire la activitatea căminului, serviciile oferite, proceduri, drepturi și obligații;
- Servicii de readaptare și socializare;
- Terapie ocupațională (diverse activități gospodărești, activități cu voluntari, jocuri de societate);
- Kinetoterapie;
- Terapie de dezvoltare a autonomiei personale (igiena personală, autogospodărire);
- Jocuri de societate: sah, table, remi, carti de joc;
- Servicii de coafura, frizerie, manechiura/pedichiura;
- Programe de divertisment.

STRUCTURI AFLATE ÎN SUBORDINEA DIRECTORULUI EXECUTIV ADJUNCT DIRECȚIA ECONOMICĂ

- Compartiment Planificare Bugetară și Management Financiar;
- Compartiment Achiziții Publice și Monitorizare Contracte;
- Serviciul Administrativ, Patrimoniu Tehnic, Aprovizionare, SSM și PSI- Coordonează partea administrativă din cadrul centrelor.

Misiunea Direcției Economice este asigurarea și gestionarea eficientă și eficace a resurselor financiare și umane în vederea desfășurării activităților pentru realizarea îndeplinirii obiectivelor D.G.A.S.P.C.Ilfov.

Pe baza bugetului aprobat și repartizat, pe capitole, titluri de cheltuieli, articole, alineate și paragrafe bugetare, a fost organizată contabilitatea cheltuielilor prin respectarea procedurilor privind parcurgerea celor patru faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale. Pentru anul 2023, execuția bugetului a fost următoarea:

	APROBAT	EXECUTAT
BUGET AN 2023	59.882.877	55.924.702
Cheltuieli personal	35.662.706	35.311.428
Cheltuieli materiale	12.968.131	12.059.563
Asistență socială	1.000.000	908.405
Fundatii si asociatii	8.193.000	6.993.498
Investiții	1.019. 640	163.950

Activități desfășurate în cadrul Direcției Economice:

- fundamentarea proiectului de buget precum și proiectele hotărârilor pe care D.G.A.S.P.C.Ilfov le supune spre aprobare Consiliului Județean Ilfov, în domeniul său de activitate;
- elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al instituției și rectificările acestuia;
- înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și rezultatele obținute, atât pentru necesitățile proprii, cât și în relațiile cu clienții, furnizorii, băncile, organele fiscale și alte persoane fizice sau juridice;
- verificarea evidenței contabile primare pentru toate unitățile din subordinea D.G.A.S.P.C.Ilfov;
- întocmirea situațiilor financiare la finalul fiecărui trimestru din anul bugetar;
- întocmirea raportării statistice specifice;

- efectuarea analizei economico-financiară, punând la dispoziția conducerii instituției, indicatorii din care să rezulte eficiența cheltuirii fondurilor bănești;
- urmărirea încadrării cheltuielilor bugetare în limitele creditelor aprobate de Consiliul Județean Ilfov, precum și îndeplinirea atribuțiilor ce revin conform Legii număr 273/2006 privind finanțele publice locale și Ordinului Ministrului Finanțelor Publice număr 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- completarea zilnică a registrului de casă;
- completarea cecului de numerar, chitanțele, dispozițiile de plată/ încasare și foile de vărsământ;
- asigurarea aplicării corecte a actelor normative care reglementează acordarea drepturilor salariale personalului D.G.A.S.P.C. Ilfov ;
- înregistrarea deconturilor lunare de carburant necesar deplasării cu autoturismul pentru persoanele cu handicap, acordate conform anexa 3 din [Hotărârii Guvernului număr 1118/2020](#) privind modificarea și completarea [Hotărârii Guvernului număr 1017/2018](#) pentru aprobarea Normelor metodologice privind modalitatea de acordare a drepturilor la transport interurban gratuit persoanelor cu handicap, precum și pentru punerea în aplicare a prevederilor [art. 24](#) alin. (9) și (10) din Legea număr 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- întocmirea necesarului lunar al fondurilor pentru plata dobânzilor pentru creditele persoanelor cu handicap acordate conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, Republicată;
- întocmirea ordinelor de plată pentru virament bancar a drepturilor persoanelor cu handicap;
- plata drepturilor salariale personalului din cadrul D.G.A.S.P.C. Ilfov;
- operarea reținerilor salariale în condițiile legii;
- întocmirea lunară a centralizatoarelor de salarii și O.P.H.T. aferente drepturilor salariale angajaților D.G.A.S.P.C. Ilfov;
- asigurarea aplicării corecte a actelor normative care reglementează acordarea drepturilor salariale personalului Direcției, răspunde de virarea sumelor datorate bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale și celorlalte fonduri prevăzute de lege;
- evidența patrimoniului, asigurând gestiunea patrimoniului D.G.A.S.P.C. Ilfov și a centrelor din subordine;
- organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului D.G.A.S.P.C. Ilfov;
- analizarea propunerilor de casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar întocmite de către comisiile de inventariere;
- întocmirea dosarelor de casare a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, în baza propunerilor de casare și a celor constatate pe teren.

V. RAPORT ASUPRA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL LA DATA DE 31 DECEMBRIE 2023

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și control financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, subsemnatul **George – Denis SENCIUC**, în calitate de **Director Executiv**, declar că Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, dispune de un sistem de control intern managerial ale cărui concepere și aplicare permit parțial să furnizeze o asigurare rezonabilă că

fondurile publice gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate.

Această declarație se întemeiază pe o apreciere realistă, corectă, completă și demnă de încredere asupra sistemului de control intern managerial al entității, formulată în baza autoevaluării acestuia. Sistemul de control intern managerial cuprinde parțial mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creșterea eficacității acestuia are la bază evaluarea riscurilor.

În acest caz, menționez următoarele:

- Comisia de monitorizare este funcțională;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial este parțial implementat și actualizat anual;
- Procesul de management al riscurilor este organizat și monitorizat;
- Procedurile documentate sunt elaborate în proporție de 80 % din totalul activităților procedurale inventariate;
- Sistemul de monitorizare a performanțelor este și evaluat pentru obiectivele și activitățile entității, prin intermediul unor indicatori de performanță;

Pe baza rezultatelor autoevaluării, apreciez că la data de 31 decembrie 2023, sistemul de control intern managerial al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov este parțial conform cu standardele cuprinse în Codul controlului intern managerial.

Precizez că declarațiile cuprinse în prezentul raport sunt formulate prin asumarea responsabilității manageriale și au drept temei datele, informațiile și constatările consemnate în documentația aferentă autoevaluării sistemului de control intern managerial cât și raportările transmise de către entitățile subordonate/în coordonare/sub autoritate.

VI. OBIECTIVE ALE D.G.A.S.P.C. ILFOV PENTRU ANUL 2024

- Îmbunătățirea calității managementului instituției;
- Creșterea calității serviciilor pentru copiii care beneficiază de măsuri de protecție specială, centre de zi, centre de recuperare și persoanele adulte protejate în unități rezidențiale de protecție sau care beneficiază de servicii de recuperare de zi;
- Creșterea capacității de evaluare și monitorizare a respectării drepturilor copilului și a persoanelor adulte, a calității serviciilor sociale în acord cu standardele minime de calitate;
- Dezvoltarea rețelei de asistenți maternali concomitent cu creșterea gradului de instruire și perfecționare a acestora în acord cu nevoile specifice ale copiilor;
- Promovarea parteneriatului instituțional, eficientizarea intervenției în echipa multidisciplinară în oferirea de servicii copiilor și persoanelor adulte aflate în evidența instituției, în acord cu nevoile identificate;
- Eficientizarea procesului de management de caz în domeniul protecției copilului și a persoanelor adulte, prin reanalizarea instrumentelor de lucru, a creșterii colaborării între specialiștii implicați în procesul de evaluare și oferire de servicii, a creșterii gradului de participare și implicare a beneficiarilor la luarea deciziilor care-i privesc;
- Acordarea serviciilor sociale, conform standardelor minime de calitate, în cadrul centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap, în vederea creșterii calității vieții acestor persoane;
- Creșterea gradului de accesibilizare pentru persoanele cu dizabilități, derularea de campanii de informare;
- Promovarea integrării/reintegrării sociale și profesionale a copiilor și a tinerilor care beneficiază de măsuri de protecție specială sau rezidență în servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități prin informare, consiliere vocațională, acces la formare profesională, facilitarea accesului la un loc de muncă, prin colaborarea dintre managerii de caz, personalul de specialitate și furnizorii de servicii;
- Prevenirea și combaterea formelor de violență domestică, violență asupra copilului și trafic, prin

derularea de campanii de informare, conștientizarea drepturilor pe care le au și a serviciilor disponibile;

- Respectarea angajamentelor asumate în cadrul proiectelor aflate în stadiul de implementare; creșterea capacității de accesare a fondurilor pentru îmbunătățirea serviciilor existente sau pentru crearea unor noi servicii sociale care să vină în întâmpinarea nevoilor beneficiarilor;
- Promovarea parteneriatului cu autoritățile publice locale din județ, cu organizațiile neguvernamentale acreditate, în scopul promovării unor acțiuni comune, identificării unor soluții în interesul beneficiarilor, schimbului de bune practici, informării, identificării unor nevoi sociale și elaborării strategiilor județene de servicii sociale;
- Creșterea performanțelor profesionale ale personalului prin participarea la cursuri de perfecționare/formare profesională.

Prezentul raport a fost elaborat în baza informațiilor primite din partea serviciilor/birourilor/compartimentelor/centrelor din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov, activitatea detaliată fiind prezentată în rapoartele fiecărei structuri organizatorice.

DIRECTOR EXECUTIV
George – Denis SENCIUC