

Raportul trimestrial al Direcției generale asistență socială  
pentru trimestrul II anul 2015

Obiectivul nr. 1, Asigurarea informării populației și personalului cu privire la modificările actelor legislative în domeniul asistenței sociale.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivelul de realizare/descriere succintă	Punctaj auto-evaluare
1	2	3	4	5	6	7
1.1. Asigurarea informării populației și acordarea consultațiilor cu privire la serviciile sociale prestate	1.1.1. Audiența cetățenilor pe diverse probleme sociale.	Audiența cetățenilor	Pe parcursul anului 2015	Șef DGAS Șef adjunct, Șefii DAS Șefii AP, Șefii EM, Șefii SÎSD, Șefii SASC, Șefii SPS	<b>Realizat - 100%</b> În perioada raportată au fost examinate, soluționate de către Direcția generală asistență socială și subdiviziunile acesteia 31893 de solicitări, cu privire la protecția socială, dintre care: 29574 au fost adresări verbale, cereri, demersuri.	2
	1.1.2. Examinarea petițiilor, adresărilor, demersurilor din partea cetățenilor și organelor ierarhic superioare.	Numărul de petiții, adresări, demersuri soluționate.	Pe parcursul anului 2015	Șef DGAS Șef adjunct, Șefii DAS Șefii AP, Șefii EM, Șefii SÎSD, Șefii SASC, Șefii SPS	<b>Realizat - 100%</b> În perioada 01.07.-31.12.2015, în adresa DGAS și direcțiilor sectoriale au parvenit spre examinare și soluționare peste 12141 petiții, cereri, demersuri, dintre care : ✓ 845 – pentru acordarea ajutorului material; ✓ 38 – pentru acordarea invitațiilor la protezare dentară; ✓ 5470 – pentru acordarea serviciului de alimentare gratuită; ✓ 3234 – pentru acordarea ajutorului social. ✓ 124 - pentru acordarea mijloacelor ajutoare tehnice; ✓ 8 - pentru acordarea serviciilor de specializare înaltă; ✓ 1988 – pentru acordarea biletelor de reabilitare/recuperare; ✓ 10 - pentru soluționarea problemelor legate de spațiul locativ;	2

					<p>Anunț personal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 10 pentru acordarea măsurilor de protecție;</li> <li>✓ 7 – pentru stabilirea și acordarea compensației pentru călătoria în transportul urban;</li> <li>✓ 5 plângeri;</li> <li>✓ 60 pentru acordarea ajutorului umanitar;</li> <li>✓ 70 - alte probleme sociale.</li> </ul> <p>Pe parcursul semestrului de raportare au fost soluționate 90% din cereri parvenite în adresa direcției.</p> <p>DGAS și direcțiile teritoriale dispun de registre privind evidența cetățenilor care solicită serviciile prestațiile sociale.</p>	
1.2. Modificare bazei de date a persoanelor/famiilor în situații de dificultate	1.2.1. Colectarea informației.	Informația colectată	Pe parcursul anului 2015	<p>Șef DGAS Șef adjunct, Șefii DAS Șefii AP, Șefii EM, Șefii SÎSD, Șefii SASC, Șefii SPS</p>	<p><b>Realizat – 100%</b></p> <p>În perioada de raportare Direcția generală asistență socială dispune de o bază de date automatizată „Asistență socială”, care este actualizată zilnic de către specialiștii responsabili. În rezultatul examinării cererilor, colectarea datelor și soluționării problemei abordate de solicitant specialiștii responsabili introduc în baza de date informația despre beneficiar de servicii sau de prestații sociale.</p>	2
	1.2.2. Completarea bazei de date	Baza de date actualizată	Pe parcursul anului 2015	<p>Șef DGAS Șef adjunct, Șefii DAS Șefii AP, Șefii EM, Șefii SÎSD, Șefii SASC, Șefii SPS</p>	<p><b>Realizat – 100%</b></p> <p>În perioada menționată în adresa Direcției generale asistență socială și subdiviziunile acesteia au parvenit 24196 de cereri cu privire la acordarea diferitor servicii și prestații sociale. După examinarea cererii și referirii acestuia către serviciile și prestațiile sociale, datele acumulate de către specialiștii sunt introduse în baza de date „Asistență socială”.</p>	2
*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)					<b>Total:</b>	2



<p>conform specifica aprobate Guvernului 31.12.2014, îmbunătățirii de trai a persoane dificultate.</p>	<p>standardelor de calitate.</p> <p>2. ap. 1.2. Înaintarea spre aprobare CMC proiect de decizie privind Regulamentul al serviciului de îngrijire socială la domiciliu, conform standardelor specifice de calitate.</p>	<p>Regulamentul elaborat</p> <p>Regulamentul aprobat</p>	<p>În trimestrul I al anului 2015</p>	<p>Șef DGAS șef adjunct DGAS grupul de lucru al DGAS</p>	<p>Realizat parțial – 95%</p> <p>În perioada trimestrului II al anului 2015, DGAS a aprobat la data de 22.08.2015 Regulamentul intern privind organizarea și funcționarea Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, conform standardelor specifice de calitate.</p> <p>În primul trimestrul al anului 2016, DGAS va înainta spre aprobare Consiliului municipal Chișinău proiect de decizie privind dezvoltarea serviciului de îngrijire socială la domiciliu conform standardelor specifice de calitate.</p>	<p>1</p>
<p>2.2. Asigurarea executării Regulamentului Serviciului socială la domiciliu.</p>	<p>2.2.1. Identificarea beneficiarilor și perfectarea în sarcinilor pentru admiterea în serviciu.</p> <p>2.2.2. Crearea bazei de date a beneficiarilor serviciului.</p>	<p>Numărul persoanelor identificate. Numărul dosarelor perfectate.</p>	<p>Pe parcursul anului 2015</p>	<p>Șefii SİSD șef SİSD DGAS</p>	<p>Realizat – 100%</p> <p>Pe parcursul trimestrului II al anului 2015, de către direcțiile teritoriale de asistență socială au fost identificate 173 de solicitanți al serviciului de îngrijire socială la domiciliu. Astfel, în perioada menționată au fost perfectate 147 de dosare a potențialilor beneficiarilor referiți spre serviciul dat, conform criteriilor de eligibilitate.</p> <p>Realizat – 100%</p> <p>În perioada 01.07.-31.12.2015, în rezultatul colectării informației necesare despre beneficiarii serviciului de îngrijire socială la domiciliu, specialiștii responsabili au completat baza de date pentru 147 de beneficiari al serviciului menționat mai-sus.</p>	<p>2</p>
<p>2.3. Gestionarea și monitorizarea activității de îngrijire socială la domiciliu.</p>	<p>2.3.1. Organizarea măsurilor de control intern privind procesul de implementare</p>	<p>Numărul persoanelor luate la deservire</p>	<p>Pe parcursul anului 2015</p>	<p>Șefii DAS Șefii SİSD șef SİSD din cadrul DGAS</p>	<p>Realizat – 100%</p> <p>În perioada raportată, conform ordinului de admitere în cadrul serviciului de îngrijire socială, au fost luate la deservire de 145 persoane în vârstă și dizabilitați.</p>	<p>2</p>

	2.3.2. Elaborarea raportului de evaluare privind activitatea serviciului.	Raport de evaluare elaborat			Realizat - 100% În perioada de raportare, Direcția generală asistență socială și structurile teritoriale din subordine au elaborat 12 rapoarte de evaluare a serviciului. Scopul propus în cadrul organizării și desfășurării controlului menționat a fost conceput pentru a face față riscurilor și oferirea asigurărilor atingerii misiunii propuse.	2
--	---	-----------------------------	--	--	--	---

\*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)

Total:

1,83

**Obiectivul nr. 3 Asigurarea dezvoltării profesionale a personalului din cadrul serviciului de îngrijire socială la domiciliu**

					Realizat - 100%	
3.1. Identificarea necesităților de instruire a personalului din cadrul serviciului și planificarea activităților de instruire.	3.1.1. Asistență metodologică și consultativă personalului din serviciul de îngrijire socială la domiciliu.	200 - 255 persoane.	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SÎSD șef SÎSD DGAS	Supervizarea este o metodă de suport profesional oferită personalului din serviciul de îngrijire socială la domiciliu, în scopul sporirii abilităților de lucru cu beneficiarii, asigurării calității și eficienței activității și prevenirii epuizării profesionale. Pentru dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale au fost instruiți 228 lucrătorilor sociali.	2
	3.1.2. Elaborarea planului anual de dezvoltare profesională a personalului din cadrul serviciului de îngrijire socială la domiciliu.	Planul anual de dezvoltare profesională elaborat și aprobat	01.03.2015	Șefii DAS Șefii SÎSD șef SÎSD DGAS	Realizat - 100% În perioada de raportare, Direcția generală asistență socială și structurile teritoriale din subordine au elaborat și au aprobat 6 planuri anuale de dezvoltare profesională a salariaților.	2

\*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)

Total:

2

**Obiectivul nr. 4 Asigurarea implementării sesizării Procuraturii sectorului Râșcani nr.16858 din 07.11.2014 referitor la prevenirea și combaterea violenței în familie**

4.1. Sistematizarea informațiilor privind evidența cazurilor de violență în familie aflate la	4.1.1. Identificarea cazurilor de violență în familie în fiecare DAS teritorială.	Perfectarea a 5 rapoarte	28.02.2015	Șefii DAS șeful SASC al DGAS	Realizat - 100% În perioada semestrului I al anului 2015, au fost identificate 160 cazuri de violență în familie. De către reprezentanții DAS teritoriale au fost perfectate 5 rapoarte.	2
---	---	--------------------------	------------	------------------------------------	---	---

4



4.2. Instituirea funcțiilor de specialist în problemele prevenirii și combaterii violenței în familie/delegarea atribuțiilor în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie	4.2.1. Elaborarea ordinului privind desemnarea persoanelor responsabile de prevenirea și combaterea violenței în familie.	Ordin elaborat.	28.02.2015	șeful SASC al DGAS	Realizat – 100% Direcția generală asistență socială a elaborat ordinul privind desemnarea persoanei responsabile și indicarea obligațiilor de serviciu în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie.	2
	4.2.2. Perfectarea și aprobarea fișei de post pentru funcția de specialist în problemele prevenirii și combaterii violenței în familie/perfectarea responsabilităților specialistului desemnat.	Elaborarea și aprobarea fișei de post;			Realizat – 100% În perioada de raportare, Direcția generală asistență socială a modificat fișa de post a șefului SASC din cadrul direcțiilor teritoriale de asistență socială prin indicarea atribuțiilor corespunzătoare.	2
	4.2.3. Organizarea seminarului de instruire inițială a specialiștilor cu responsabilități în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie.	Numărul instruirilor și numărul de participanți la instruire			Realizat – 100% În perioada semestrului I al anului 2015, a fost organizată o ședință de instruire la care au participat șefii SASC din cadrul DAS teritoriale – 5 persoane	2
4.3. Asigurarea evidenței cazurilor de violență în familie	4.3.1. Instituirea registrelor de evidență a cazurilor de violență în familie.	Numărul registrelor instituite;	28.02.2015	șeful SASC al DGAS șefii DAS teritoriale	Realizat – 100% În perioada de raportare au fost perfectate în cadrul direcțiilor teritoriale de asistență socială 5 registre de evidență a cazurilor de violență în familie.	2
	4.3.2. Implementarea registrelor de evidență a cazurilor de violență în familie.	Registrele de evidență a cazurilor de violență în familie implementate.	31.03.2015	șeful SASC al DGAS șefii DAS teritoriale	Realizat – 100% În perioada de raportare direcțiile teritoriale de asistență socială au implementat în practică a registrelor de evidență a cazurilor de violență în familie	2
	4.3.3. Modificarea bazei de date informaționale Asistența Socială, prin introducerea unui modul destinat evidenței cazurilor de violență în familie.	5 Proces verbal de prestare a serviciilor de modificare a bazei de date Informaționale Asistența Socială	31.03.2015	șeful SASC al DGAS șefii DAS teritoriale	Realizat parțial – 95% Baza de date Informațională Asistența Socială este în curs de implementare cu ulterioară întocmire a 5 procese verbale de modificare a acesteia.	1

	Implementarea și servirea de asistență socială comunitară	serviciul de asistență socială din cadrul DAS teritoriale	2015	DAS Manager de caz Șef Echipă mobilă	raportare de monitorizare și evaluare SASC. Scopul propus în cadrul organizării și desfășurării controlului menționat a fost conceput pentru a face față riscurilor și oferirea asigurărilor atingerii misiunii propuse.	4
<b>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</b>					<b>Total:</b>	<b>2</b>
<b>Obiectivul nr. 5 Asigurarea organizării evaluării cunoștințelor personalului Serviciului de asistență socială comunitară</b>						
5.1. Evaluarea cunoștințelor personalului Serviciului de asistență socială comunitară.	51.1. Elaborarea unui ghid informativ pentru personalul Serviciului de asistență socială comunitară.	Un ghid informativ elaborat	Trimestrul I al anului 2015	șef SASC al DGAS	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de raportare Direcția generală asistență socială a fost elaborat ghidul informativ pentru personalul SASC din cadrul direcțiilor teritoriale de asistență socială în limba română și rusă.	2
	5.1.2. Organizarea procedurii de evaluare a cunoștințelor personalului Serviciului de asistență socială comunitară.	Numărul personalului evaluat;	Trimestrul I al anului 2015	șef SASC al DGAS	<b>Realizat – 100%</b> În semestrul II al anului 2015 au fost evaluate 79 de persoane angajate din cadrul SASC. Evaluarea personalului are drept scop stabilirea necesităților de formare a continuă asistenților sociali.	2
	5.1.3. Elaborarea raportului privind evaluarea cunoștințelor personalului SASC	Raportul privind evaluarea cunoștințelor personalului SASC	Trimestrul I al anului 2015	șef SASC al DGAS	<b>Realizat – 100%</b> Astfel, în perioada menționată DGAS a întocmit un raport privind evaluarea cunoștințelor personalului SASC elaborat	2
<b>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</b>					<b>Total:</b>	<b>2</b>
<b>Obiectivul nr. 6 Asigurarea stabilirii juste a dreptului la ajutor social și /sau a ajutorului pentru perioada rece a anului</b>						
6.1. Stabilirea dreptului la ajutor social și /sau a APR	6.1.1. Consultarea, primirea și înregistrarea cererilor de ajutor social.	Numărul total de cereri	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SASC	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de raportare au fost depuse în cadrul DAS teritoriale 3234 de cereri de ajutor social.	2
	6.1.2. Introducerea datelor în SIAAS al cererilor.	Numărul total de cereri înregistrate	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SASC	<b>Realizat – 100%</b> Astfel, în perioada menționată au fost introduse în SIAAS 3234 de cereri de ajutor social.	2



	6.1.5. Monitorizarea în teritoriu în vederea implementării corecte a prevederilor legale referitor la ajutorul social.	Numărul total de rapoarte arhivate	Pe parcursul anului 2015	Şefii DAS Şefii SASC	cereri de ajutor social. <i>Realizat – 100%</i> În perioada de raportare au fost depuse în cadrul DAS teritoriale 3234 de cereri de ajutor social., dintre care nu au fost niciuna arhivate.	2
		Numărul rapoartelor de monitorizare în teren întocmit	Pe parcursul anului 2015	Şefii DAS Şefii SASC	<i>Realizat – 100%</i> În scopul evaluării calității și eficienței serviciului prestat, pe parcursul semestru al II a anului 2015 au fost întocmite 80 rapoarte de monitorizare în teren în vederea implementării corecte a prevederilor legale referitor la ajutorul social.	2
*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)					<b>Total:</b>	2
<b>Obiectivul nr. 7 Asigurarea implementării procedurii managementului de caz în vederea acordării serviciilor sociale persoanelor aflate în dificultate</b>						
7.1. Aplicarea justă a procedurii managementului de caz	7.1.1. Identificarea, evaluarea inițială și complexă a beneficiarului.	Numărul persoanelor identificate și evaluate	Pe parcursul anului 2015	Şefii DAS Şefii SASC	<i>Realizat – 100%</i> Metoda principală de lucru a asistentului social comunitar este <i>managementul de caz</i> , prin intermediul căruia asistentul social evaluează nevoile beneficiarului și familiei lui. În acest sens, pe parcursul semestrului II al anului 2015, au fost identificate și evaluate 1264 persoane.	2
	7.1.2. Elaborarea și implementarea planurilor individualizate de asistență cu participarea beneficiarului	Numărul planurilor elaborate și implementate	Pe parcursul anului 2015	Şefii DAS Şefii SASC	<i>Realizat – 100%</i> În perioada de raportare au fost elaborate și aprobate 270 planuri individualizate de asistență cu participarea beneficiarului	2
	7.1.3. Dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale	Elaborarea planului de instruire conform necesităților personalului din cadrul SASC	Pe parcursul anului 2015	Şefii DAS Şefii SASC	<i>Realizat – 100%</i> În perioada menționată întru dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale ale asistenților sociali au fost 5 planuri de instruire.	2
	7.1.4. Acordarea suportului informațional și metodologic	Numărul ședințelor de grup mare	Pe parcursul anului 2015	Şefii DAS Şefii SASC	<i>Realizat – 100%</i> Pe parcursul semestrului II al anului 2015, de către DGAS au fost organizate 67 ședințe de grup mare.	2

	7.1.6. Efectuarea vizitelor de monitorizare în teren	Numărul vizitelor de monitorizare	Pe parcursul anului 2015	Şefii DAS Şefii SASC	<i>Realizat – 100%</i> Pe parcursul semestru al II a anului 2015 au fost efectuate 125 vizite de monitorizare în teren.	2
<i>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</i>					<b>Total:</b>	2
<b>Obiectivul nr. 8 Dezvoltarea Serviciului de asistență socială comunitară</b>						
8.1. Dezvoltarea serviciului de asistență socială comunitară conform standardelor stabilite.	8.1.1. Elaborarea proiect de decizie privind dezvoltarea serviciului de asistență socială comunitară conform standardelor specifice de calitate.	Regulamentul elaborat	Pe parcursul anului	Şef DGAS şef adjunct DGAS grupul de lucru al DGAS	<i>Realizat parțial – 90%</i> Direcția generală asistență socială a constatat ineficiența aprobării Regulamentului dat în cadrul CMC, din considerentul că MMPSF a pus în sarcina direcțiilor de asistență socială aprobarea Regulamentului cu pricina. DGAS a aprobat noul Regulament în 2014.	1
	8.1.2. Înaintarea spre aprobare Consiliului municipal Chişinău proiect de decizie privind „Regulamentul al serviciului de asistență socială comunitară.	Regulamentul aprobat	Pe parcursul anului	Şef DGAS şef adjunct DGAS grupul de lucru al DGAS	<i>Nerealizat</i> În prima jumătate a anului 2016, DGAS va înainta spre aprobare Consiliului municipal Chişinău proiect de decizie privind dezvoltarea serviciului de asistență socială comunitară conform standardelor specifice de calitate.	0
8.2. Asigurarea desfășurării acțiunilor de control intern în vederea stabilirii gradului de implementare a Regulamentului intern privind activitatea Serviciului de asistență socială comunitară	8.2.1. Organizarea controlului intern privind implementarea Regulamentului.	Numărul controalelor interne organizate	semestrial	comisia creată în acest scop	<i>Realizat – 100%</i> Pe parcursul semestru al II a anului 2015 au fost organizate 5 controale interne privind implementarea Regulamentului, de către comisia creată în acest scop.	2
	8.2.2. Întocmirea raportului de monitorizare a controlului desfășurat	Numărul rapoartelor de monitorizare	semestrial	comisia creată în acest scop	<i>Realizat – 100%</i> În scopul evaluării calității și eficienței serviciului prestat, pe parcursul semestru al II a anului 2015 au fost întocmite 5 rapoarte.	2
<i>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</i>					<b>Total:</b>	1,25



9.1. Gestionarea și monitorizarea serviciului social „Asistență personală”	9.1.1. Identificarea beneficiarilor și perfectarea dosarelor pentru admiterea în serviciul social Asistență personală	Numărul persoanelor identificate și admise în cadrul serviciului 2. Numărul dosarelor perfectate	Pe parcursul anului 2015	Șefii SABC Asistenți sociali Șefii AP	<p><i>Realizat – 100%</i></p> <p>În perioada semestrului II al anului 2015 au fost identificate și admise în cadrul serviciului 81 de persoane. Au fost întocmite/perfectate 148 dosare beneficiarilor serviciului menționat.</p>	2
	9.1.2. Evaluarea activității asistenților personali conform Regulamentului de activitate a serviciului.	Numărul actelor de evaluare întocmite	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii AP	<p><i>Realizat – 100%</i></p> <p>În perioada semestrului II al anului 2015 au fost întocmite de către șefii serviciului - 821 de acte de monitorizare a activității asistenților personali conform Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului.</p>	2
	9.1.3. Crearea bazei de date a beneficiarilor al serviciului	Baza de date completată	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii AP	<p><i>Realizat – 100%</i></p> <p>Pe parcursul semestrului II al anului 2015, au fost introduse în baza de date 81 cereri parvenite în adresa Direcției generale asistență socială și structuri teritoriale întru acordarea serviciului social Asistență personală.</p>	2
9.2. Dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale ale asistenților personali	9.2.1. Organizarea și desfășurarea instruirilor interne și externe ale asistenților personali	Numărul instruirilor desfășurate	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii AP	<p><i>Realizat – 100%</i></p> <p>În perioada de raportare au fost organizate și desfășurate 17 instruirii interne a personalului angajat în cadrul serviciului social Asistență personală în conformitate cu necesitățile stabilite. Scopul primordial al formării a fost asigurarea unui cadru de cunoștințe, abilități și competențe necesare asistenților personali pentru prestarea de servicii calitative de asistență și îngrijire persoanelor cu dizabilități severe. Programul de instruire a fost orientat spre satisfacerea necesităților de formare individuală la nivel de asistent personal. Astfel, instruirea a fost concepută pentru dezvoltarea abilităților / competențelor și completarea cunoștințelor asistenților personali pentru a sprijini eficient persoana cu dizabilitate severă, astfel în cât să</p>	2

9.3. accesul social Mobilitate sustinuta sociala cu dizabilitati

Asigurarea lui la serviciul „Echipei pentru a integrarea a persoanelor abilitați.

<p>9.2.2. Evaluarea procesului de instruire pentru identificarea necesităților și înaintarea recomandărilor.</p>	<p>Raport de evaluare</p>	<p>Pe parcursul anului 2015</p>	<p>Șefii DAS Șefii AP</p>	<p><i>Realizat - 100%</i> Pe parcursul semestrului II al anului 2015 a fost elaborate 5 rapoarte de evaluare a necesităților de instruire profesională a personalului angajat în serviciul social Asistență personală.</p>	<p>2</p>
<p>9.3.1. Sporirea cu circa 10% în anul 2015 a accesului persoanelor cu dizabilități admiși în cadrul serviciului social echipă mobilă.</p>	<p>Numărul persoanelor admise în cadrul serviciului</p>	<p>Pe parcursul anului 2015</p>	<p>Șefii DAS Șefii SASC Asistenți sociali Șefii EM</p>	<p><i>Realizat - 100%</i> Serviciul social „Echipa mobilă” este un serviciu social specializat destinat persoanelor cu dizabilități, care au nevoie de reabilitare în vederea participării acestora la viața comunitară. În cadrul DGAS activează 2 echipe mobile. În perioada menționată Echipele Mobile au realizat 1577 de intervenții la domiciliu, dintre care: - Managerul serviciului – 189 de intervenții de monitorizare și evaluare a calității serviciilor acordate; - Psiholog – 376 intervenții oferind consiliere psihologică, terapie ocupațională; - Kinetoterapeut – 952 intervenții oferind servicii de recuperare și reabilitare kinetoterapeutică, masaj; - Asistent social – 60 de evaluări. - Pe parcursul semestrului II al anului 2015, Echipa mobilă a acordat servicii unui număr de 56 beneficiari, cu vârste cuprinse între 19 ani și 83 ani, din care 30 de gen feminin și 26 de gen masculin. În perioada de raportare au fost admiși în cadrul serviciului 21 de persoane.</p>	<p>2</p>
<p>9.3.2. Crearea bazei de date a beneficiarilor al serviciului</p>	<p>Baza de date completată</p>	<p>Pe parcursul anului 2015</p>	<p>Șefii EM</p>	<p><i>Realizat - 100%</i> DGAS dispune de baza de date automatizată „Asistență socială”, care este actualizată de către specialiștii responsabili, la necesitate. Conform datelor incluse în programul dat, în perioada raportată, la evidența Direcției se află 56 persoane – beneficiari de serviciul social Echipa</p>	<p>2</p>



10.1. Instituirea serviciului social „Plasament familial pentru adulți” pe lângă Direcția generală asistență socială	10.1.1. Elaborarea proiectului de decizie a „Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Plasament familial pentru adulți”.	Regulamentul elaborat	Trimestrul II al anului 2015	Șef DGAS șef adjunct DGAS grupul de lucru al DGAS Șef SÎSD	<i>Realizat – 100%</i> Direcția generală asistență socială a elaborat proiect de decizie a „Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Plasament familial pentru adulți”.	2
	10.1.2. Înaintarea spre aprobare Consiliului municipal Chișinău „Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Plasament familial pentru adulți”.	Regulamentul aprobat	Trimestrul II al anului 2015	Șef DGAS șef adjunct DGAS grupul de lucru al DGAS Șef SÎSD	<i>Nerealizat</i> DGAS a înaintat spre aprobare Consiliului municipal Chișinău proiect de decizie privind dezvoltarea serviciului de asistență socială comunitară conform standardelor specifice de calitate.	0
10.2. Reorganizarea activității Centrului de găzduire și orientare pentru persoane fără domiciliu stabil	10.2.1. Elaborarea proiectului de decizie privind organizarea și funcționarea Centrului de găzduire și orientare pentru persoane fără domiciliu stabil.	Regulamentul elaborat și aprobat	Trimestrul II al anului 2015	Șef DGAS șef adjunct DGAS grupul de lucru al DGAS	<i>Realizat – 100%</i> Direcția generală asistență socială a elaborat regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de găzduire și orientare pentru persoane fără domiciliu stabil și statul de personal precum și schema de încadrare, astfel, încât să fie asigurată conformitatea acestuia cu principiile bune guvernări, inclusiv a formei organizatorico-juridice, a modului concret de subordonare a Centrului, a liniilor de raportare și monitorizare a activității.	2
	10.2.2. Înaintarea spre aprobare Consiliului municipal Chișinău „Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului de găzduire și orientare pentru persoane fără domiciliu stabil.	Regulamentul aprobat	Trimestrul II al anului 2015	Șef DGAS șef adjunct DGAS grupul de lucru al DGAS	<i>Nerealizat</i> DGAS va înainta în trimestrul I al anului 2016 spre aprobare Consiliului municipal Chișinău proiectul noului regulament de organizare și funcționare a Centrului de găzduire și orientare pentru persoane fără domiciliu stabil și statul de personal precum și schema de încadrare, astfel, încât să fie asigurată conformitatea acestuia cu principiile bune guvernări, inclusiv a formei organizatorico-juridice,	0

**Obiectivul nr. 11 Sporirea numărului de beneficiari al serviciului de alimentație gratuită la cantine**

11.1. Asigurarea accesului persoanelor social vulnerabile la serviciile de alimentare gratuită în cantine	11.1.1. Elaborarea și înaintarea spre aprobare Consiliului municipal Chișinău „Regulamentul cu privire la funcționarea cantinelor sociale”.	Regulamentul elaborat și aprobat	<b>Trimestrul III</b>	Șef DGAS șef adjunct DGAS grupul de lucru al DGAS	<b>Nerealizat</b> Direcția generală asistență socială a elaborat proiect de decizie a „Regulamentul cu privire la funcționarea cantinelor sociale” și va înainta în trimestrul I al anului 2016 spre aprobare Consiliului municipal Chișinău proiectul noului „Regulament cu privire la funcționarea cantinelor sociale”.	<b>0</b>
	11.2.1. Evidența și perfectarea listelor solicitanților al serviciului de alimentare gratuită în cantine.	Numărul solicitanților	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Specialist din cadrul DAS	<b>Realizat – 100%</b> Direcția generală asistență socială în rezultatul organizării și petrecerii procedurii de licitație publică a încheiat 7 contracte de achiziționare a serviciilor de alimentare a persoanelor socialmente vulnerabile cu prânzuri. Astfel în perioada de raportare de către serviciile de alimentare au beneficiat 4719 de persoane social vulnerabile. Activitatea cantinelor de ajutor social se axează pe prevenirea excluziunii sociale și facilitare a procesului de reintegrare socială a persoanelor vulnerabile. În perioada 01.07.-31.12.2015 în cadrul direcțiilor sectoriale au fost depuse circa 5470 de cereri pentru serviciul de alimentație gratuită în cadrul cantinelor.	<b>2</b>
	11.2.2. Înregistrarea dosarelor beneficiarilor în sistem electronic.	Baza de date completată	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Specialist din cadrul DAS	<b>Realizat – 100%</b> În semestrul II al anului 2015 au fost primite 5470 de cereri pentru serviciul de alimentație gratuită, care ulterior au fost introduse în baza de date.	<b>2</b>
<b>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</b>					<b>Total:</b>	<b>1,33</b>

**Obiectivul nr. 12 Asigurarea accesului la serviciile de protezare, ortopedie și reabilitare orientate pentru grupurile de persoane aflate în dificultate**

12.1. Să asigure elaborarea Regulamentului care	12.1.1. Elaborarea și înaintarea spre aprobare Consiliului municipal	Regulamentul elaborat și aprobat	<b>Trimestrul III</b>	Direcția Sănătății Șef DGAS	<b>Realizat parțial – 90%</b> În scopul implementării recomandărilor Curții de Conturi, Inspecției Sociale, în vederea modificării	<b>1</b>
---	--	----------------------------------	-----------------------	--------------------------------	---	----------



Protezare dentară,				Șef PCIR	Regulamentul în cauză a fost propus Direcției Sănătății spre examinare și înaintare pentru aprobare în cadrul Consiliului municipal Chișinău.																									
12.2. Gestionarea, monitorizarea și raportarea privind rezultatele prestării eficiente și de calitate a serviciului de protezare dentară.	12.2.1. Evidența și repartizarea a invitațiilor pentru protezare dentară.	Numărul invitațiilor distribuite Numărul beneficiarilor	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Felcerii proteziști	<p><b>Realizat – 100%</b></p> <p>În total la evidența Direcției generale asistență socială sunt <b>6536</b> de solicitanți (pensionari pentru limită de vârstă) de invitații pentru protezare dentară gratuită. Pe parcursul perioadei raportate au fost luați la evidență 38 solicitanți.</p> <p>În contextul „Programului municipal de protecție socială a categoriilor social defavorizate și combatere a sărăciei” prin intermediul Direcțiilor asistență socială teritoriale au fost eliberate invitații pentru protezare dentară gratuită la <b>80</b> pensionari pentru limită de vârstă.</p> <table border="1" data-bbox="1388 542 2038 813"> <thead> <tr> <th></th> <th>Botanica</th> <th>Buiucani</th> <th>Centru</th> <th>Ciocan a</th> <th>Rîșcani</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nr. pers. aflate la evidență</td> <td>2078</td> <td>915</td> <td>510</td> <td>1734</td> <td>1299</td> </tr> <tr> <td>Numărul solicit.</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>11</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Invitații eliberate</td> <td>25</td> <td>11</td> <td>6</td> <td>20</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>		Botanica	Buiucani	Centru	Ciocan a	Rîșcani	Nr. pers. aflate la evidență	2078	915	510	1734	1299	Numărul solicit.	5	6	7	11	9	Invitații eliberate	25	11	6	20	18	2
		Botanica	Buiucani	Centru	Ciocan a	Rîșcani																								
	Nr. pers. aflate la evidență	2078	915	510	1734	1299																								
Numărul solicit.	5	6	7	11	9																									
Invitații eliberate	25	11	6	20	18																									
12.2.2. Întocmirea raportului de evaluare a activității serviciului	Raport elaborat și prezentat la șeful DGAS	31.12.2015	Șefii DAS Felcerii proteziști	<p><b>Realizat – 100%</b></p> <p>În perioada de raportare au fost întocmite 6 rapoarte a activității serviciului de protezare dentară.</p>	2																									
12.2.3. Completarea bazei de date a solicitanților luați la evidență precum și a beneficiarilor de invitații	Baza de date completată Numărul beneficiarilor Numărul solicitanților	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Felcerii proteziști	<p><b>Realizat – 100%</b></p> <p>Baza de date informațională a fost completată de către specialiștii DAS teritoriali cu 38 de cereri de solicitarea a serviciului și 80 de invitații repartizate beneficiarilor pentru protezarea dentară gratuită.</p>	2																									
12.3. Asigurarea	12.3.1. Evidența	Numărul	Pe	Șefii DAS	<b>Realizat – 100%</b>	2																								

<p>12.3.2. Distribuirea biletelor de reabilitare persoanelor în vârstă și cu dizabilități.</p>	<p>Numărul biletelor distribuite, Numărul persoanelor beneficiare</p>	<p>Pe parcursul anului 2015</p>	<p>Șefii DAS Șef POR DGAS Specialist superior</p>	<p>Realizat – 100%</p> <p>Pe parcursul semestrului II al anului 2015, prin intermediul Direcției generale asistență socială, au fost eliberate 862 bilete de reabilitare/recuperare, după cum urmează:</p> <table border="1" data-bbox="1400 255 2049 502"> <thead> <tr> <th></th> <th>Botanica</th> <th>Buiucați</th> <th>Centru</th> <th>Ciocana</th> <th>Rișcani</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nr. total pers. aflate la evidență</td> <td>3231</td> <td>3312</td> <td>1984</td> <td>3521</td> <td>4860</td> </tr> <tr> <td>Nr. solicit.</td> <td>446</td> <td>447</td> <td>276</td> <td>363</td> <td>456</td> </tr> <tr> <td>Nr. biletelor eliberate</td> <td>227</td> <td>173</td> <td>114</td> <td>148</td> <td>200</td> </tr> </tbody> </table>		Botanica	Buiucați	Centru	Ciocana	Rișcani	Nr. total pers. aflate la evidență	3231	3312	1984	3521	4860	Nr. solicit.	446	447	276	363	456	Nr. biletelor eliberate	227	173	114	148	200
	Botanica	Buiucați	Centru	Ciocana	Rișcani																							
Nr. total pers. aflate la evidență	3231	3312	1984	3521	4860																							
Nr. solicit.	446	447	276	363	456																							
Nr. biletelor eliberate	227	173	114	148	200																							
<p>12.4.1. Evidența și repartizarea mijloacelor de locomoție și protezare a persoanelor în vârstă și cu dizabilități.</p>	<p>Numărul beneficiarilor</p>	<p>Pe parcursul anului 2015</p>	<p>Șefii DAS Șef POR DGAS Specialist superiori</p>	<p>Realizat – 100%</p> <p>În perioada raportată au fost identificate și luate la evidență persoanele încadrate în grad de dizabilitate precum și bolnavi cu afecțiuni și maladii ale aparatului locomotor care necesită consultare, tratament pentru acordarea de articole protetice, mijloace de locomoție nemecanizate și alte articole. Distribuirea acestor mijloace se efectuează prin intermediul Centrului Republican Experimental Protezare, Ortopedie și Reabilitare.</p> <p>În perioada dată au fost asigurate cu încălțăminte 4379 de persoane cu dizabilități locomotorii, dintre care: - 172 proteze; - 470 încălțăminte specială; - 3737 încălțăminte ortopedică.</p> <p>În perioada de gestiune au fost asigurați cu mijloace nemecanizate 77 persoane cu dizabilități locomotorii, dintre care 30 cărucioare, 47 suporturi pentru deplasare (premergătoare), 2358 persoane în vârstă și cu dizabilități au beneficiat de alte articole protetico-ortopedice.</p>																								

2

2



de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)

de cereri de achiziția a serviciilor  
Total

1,87

**Obiectivul nr. 13 Sporirea accesului la prestații sociale persoanelor în vârstă și cu dizabilități din municipiul Chișinău.**

13.1. Stabilirea și acordarea compensației pentru călătoria în vârstă și în transportul suburban în municipiul Chișinău.	13.1.1. Identificarea beneficiarilor de compensații;	Numărul beneficiarilor Suma achitată	Lunar	Șefii DAS Șefii SPS	<b>Realizat – 100%</b> În perioada raportată, Direcțiile teritoriale de asistență socială au perfectat listele pentru 44233 beneficiari de compensație (70 lei) pentru călătoria în transportul urban. Asfel, în perioada semestrului II al anului 2015, prin intermediul Centrului de Poștă Chișinău a fost transferate compensații în sumă de 19211,8 mii lei.	2
	13.1.2. Perfectarea dosarelor pentru stabilirea și acordarea compensației pentru călătoria persoanelor în vârstă.	Numărul beneficiarilor	Lunar	Șefii DAS Șefii SPS	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de raportare, Direcțiile teritoriale de asistență socială au perfectate listele pentru 44233 de beneficiari al compensației pentru călătoria în transportul urban.	2
13.2. Asigurarea persoanelor în vârstă, beneficiari de abonamente pentru călătoria în transportul suburban în municipiul Chișinău.	13.2.1. Perfectarea listelor de plată a beneficiarilor de abonamente pentru călătoria în transportul urban și suburban;	Numărul beneficiarilor Suma achitată	Lunar	Șefii DAS Șefii SPS	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de gestiune au fost perfectate de către specialiștii DAS teritoriali listele pentru 13631 de beneficiari de abonamente anuale, eliberate de Întreprinderea municipală Regiei Transport Electric, în sumă de 5725,0 mii lei.	2
	13.2.2. Înaintarea acestor liste la Î.M. „Regiei Transport Electric”		Lunar	Șefii DAS Șefii SPS	<b>Realizat – 100%</b> Lunar, DGAS înaintează listele pentru 13631 de beneficiari de abonamente anuale care sau dezis benevol de în baza cererii de compensația pentru călătoria în transportul urban..	2
13.3. Monitorizarea și corectitudinea stabilirii și acordării compensației pentru	13.3.1. Raportarea privind rezultatele activității de control intern privind corectitudinii stabilirii compensației pentru călătoria în transportul	Numărul rapoartelor de monitorizare și evaluare elaborate	Trimestrial	Șefii DAS Șefii SPS	<b>Realizat – 100%</b> În rezultatul verificărilor efectuate privind corectitudinea stabilirii compensației pentru călătoria în transportul urban au fost elaborate 5 rapoarte.	2

	13.3.2. Intocmirea raportului și prezentarea acestuia șefului DGAS.		Trimestrial	Șefii DAS Șefii SPS	<i>Realizat – 100%</i> În rezultatul verificărilor efectuate privind corectitudinea stabilirii compensației pentru călătorie în transportul urban a fost elaborat un rapoart.	2
13.4. Asigurarea stabilirii și acordării compensației pentru călătoria persoanelor cu dizabilități în transportul urban și suburban în raza municipiului Chișinău.	13.4.1. Identificarea beneficiarilor.	Numărul beneficiarilor	Lunar	Șefii DAS Șefii SPS Specialist superior DAS	<i>Realizat – 100%</i> În perioada raportată, Direcțiile teritoriale de asistență socială au perfectat listele pentru 17420 beneficiari de compensație (60/120 lei) pentru călătoria în transportul urban, dintre care: - 5321 cu dizabilități severe; - 12099 cu dizabilități accentuate.	2
	13.4.2. Perfectarea dosarelor pentru stabilirea și acordarea compensației pentru călătoria persoanelor cu dizabilități.	Suma achitată	Lunar	Șefii DAS Șefii SPS Specialist superior DAS	<i>Realizat – 100%</i> Asfel, în perioada semestrului II al anului 2015 prin intermediul Centrului de Poștă Chișinău a fost transferată pentru achitarea compensației suma de 9227,4 mii lei.	2
13.5. Asigurarea evidenței persoanelor cu dizabilități beneficiari de abonamente pentru călătorie în transportul urban și suburban în raza municipiului Chișinău	13.5.1. Perfectarea listelor de plată a beneficiarilor de abonamente pentru călătorie în transportul urban și suburban;	Numărul beneficiarilor Suma achitată	Lunar	Șefii DAS Șefii SPS Specialist superior DAS	<i>Realizat – 100%</i> În perioada de gestiune au fost perfectate listele pentru 4142 beneficiari de abonamente anuale, eliberate de Întreprinderea municipală Regiei Transport Electric, dintre care: - 232 cu dizabilități severe; - 4142 cu dizabilități accentuate.	2
	13.5.2. Înaintarea acestor liste la I.M. „Regiei Transport Electric”.	Suma achitată	Lunar	Șefii DAS Șefii SPS Specialist superior DAS	<i>Realizat – 100%</i> În perioada de gestiune a fost achitată Întreprinderii municipale Regiei Transport Electric, în sumă de 1935,9 mii lei pentru perfectarea abonamentului.	2
13.6. Gestionarea, monitorizarea și evaluarea corectitudinii stabilirii	13.6.1. Raportarea privind rezultatele activității de control intern privind corectitudinii stabilirii	Numărul rapoartelor de monitorizare și evaluare elaborate	Trimestrial	Șefii DAS Șefii SPS	<i>Realizat – 100%</i> În rezultatul verificărilor efectuate privind corectitudinea stabilirii compensației pentru călătorie în transportul urban au fost elaborate 5	2



	prezentarea acestuia șefului DGAS.				semestrul II al anului 2015, au fost identificate neajunsuri în procesul de stabilire și acordare a compensației, care ulterior au fost înlăturate.	2
13.7. Asigurarea evidenței persoanelor cu dizabilități ale aparatului locomotor beneficiari de compensație anuală pentru deservire cu transport a persoanelor cu dizabilități ale aparatului locomotor.	13.7.1. Identificarea beneficiarilor și perfectarea dosarelor pentru stabilirea și acordarea compensației anuală pentru deservire cu transport a persoanelor cu dizabilități ale aparatului locomotor.	Numărul de beneficiari compensației	de ale	Mai 2015	Șefii DAS Șefii SPS Specialist principal felceri proteziști	2
	13.7.2. Perfectarea listelor de plată a beneficiarilor de compensației anuală	Suma achitată Listele perfectate		Mai 2015	Șefii DAS Șefii SPS Specialist principal felceri proteziști	2
13.8. Gestionarea, monitorizarea și evaluarea corectitudinii stabilirii și acordării compensației anuală pentru deservire cu transport a persoanelor cu dizabilități ale	13.8.1. Raportarea privind rezultatele activității de control intern privind corectitudinii stabilirii și acordării compensației pentru călătorie în transportul urban.	Numărul rapoartelor de monitorizare și evaluare elaborate		Trimestrial	Șefii DAS Specialist principal Șefii SPS	1

	raportului sau menționat și prezentarea acestuia șefului DGAS	raportului de monitorizare și evaluare elaborate	Trimestrial	Șef DGAS Șefii DAS Contabil-șef	raport final privind rezultatele activității de control intern privind corectitudinii stabilirii și acordării compensației pentru călătorie în transportul urban.	0
13.9. Stabilirea și acordarea compensației în legătură cu cheltuielile suportate privind organizarea funeraliilor pentru veteranii și invalizii de război	13.9.1. Achitarea compensației în legătură cu cheltuielile suportate privind organizarea funeraliilor pentru veteranii și invalizii de război	Numărul solicitanților	Pe parcursul anului 2015	Șef DGAS Șefii DAS Contabil-șef	<b>Realizat – 100%</b> Având ca temeii prevederile Legii nr. 190-XV din 05 mai 2003 „Cu privire la veterani”, în conformitate cu Instrucțiunea cu privire la organizarea funeraliilor pentru veteranii și invalizii de război, aprobată de Ministerul Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Finanțelor la 16.04.2004, în perioada de raportare de compensație pentru cheltuielile suportate privind organizarea funeraliilor pentru veteranii și invalizii de război au fost beneficiat 8 persoane.	2
	13.9.2. Raportarea trimestrială privind numărului de beneficiari și sumele achitate.	Numărul achitărilor efectuate	Pe parcursul anului 2015	Șef DGAS Șefii DAS Contabil-șef	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de raportare de compensație pentru cheltuielile suportate privind organizarea funeraliilor pentru veteranii și invalizii de război au fost efectuate achități în sumă de 7,5 mii lei.	2
13.10. Asigurarea evidenței beneficiarilor de taloane de călătorie în statele membre C.S.I.	13.10.1. Eliberarea taloanelor de călătorie în statele membre C.S.I.	Numărul beneficiarilor	Pe parcursul anului	Șefii DAS	<b>Realizat – 100%</b> În conformitate cu „Regulamentul cu privire la modul de distribuire a taloanelor de călătorie în cadrul statelor membre ale CSI pentru veteranii și invalizii de război”, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 451 din 29.04.2004, pe parcursul perioadei de raportare au fost eliberate 6 taloane de călătorie cu reducere de 50% pentru veteranii de război.	2
	13.10.2. Înregistrarea beneficiarilor în sistemul electronic.	Baza de date completată	Pe parcursul anului	Șefii DAS	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de raportare a fost completată baza de date cu 6 cereri parvenite în adresa Direcțiilor teritoriale pentru eliberarea taloane de călătorie pentru veteranii de război.	2
<b>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</b>					<b>Total:</b>	<b>1,85</b>



agruparea fondurilor de caritate și de binefacere în vederea implicării active în organizarea măsurilor către sărbătorile și evenimente.

14.1. Organizarea măsurilor consacrate sărbătorilor și planificarea, monitorizarea acțiunilor organizate cu prilejul datelor consemnate.

Planului de măsuri elaborat și realizat

26 aprilie  
9 mai  
1 octombrie  
3 decembrie

14.1.2. Elaborarea și monitorizarea planului de măsuri consacrate sărbătorilor

Planului de măsuri elaborat și realizat

26 aprilie  
9 mai  
1 octombrie  
3

... societăți și structurile teritoriale au implementat planul de măsuri comemorative consacrate consemnării Zilei de 26 aprilie – Ziua producerii catastrofei la C.A.E. de la Cernobîl și planul privind comemorarea Zilei Victoriei asupra fascismului – 9 mai.

În acest context au fost organizate mese de binefacere. Au fost acordate servicii și prestații sociale în conformitate cu necesitățile solicitanților.

cu privire la măsurile întreprinse în contextul consemnării Zilei Internaționale a persoanelor cu dizabilități, conform Programului de acțiuni aprobat. Printre cele mai importante, enumerăm următoarele:

1. Identificarea persoanelor cu dizabilități în situații de risc, evaluarea necesităților de asistență socială și acordarea ajutorului material prin intermediul Fondului municipal Chișinău de susținere socială a populației;
  2. Asigurarea persoanelor cu dizabilități cu bilete de reabilitare/recuperare în Centrele republicane de recuperare;
  3. Stabilirea și acordarea compensațiilor pentru călătoria persoanelor cu dizabilități în transportul în comun urban și suburban și a compensațiilor anuale pentru cheltuielile de deservire cu transport a persoanelor cu dizabilități ale aparatului locomotor;
- Totodată, ținem să menționăm că de către Direcție și subdiviziunile ei teritoriale, permanent, se întreprind măsuri în vederea incluziunii sociale a persoanelor cu dizabilități.

Șef DGAS  
Șefii DAS

2

Șef DGAS  
Șefii DAS

**Realizat – 100%**

În perioada de referință Direcția generală asistență socială a elaborat și implementat planul de măsuri comemorative consacrate consemnării Zilei de 26 aprilie – Ziua producerii catastrofei la C.A.E. de la

2



\*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)

Internațională a persoanelor în vârstă

Total:

2

**Obiectivul nr. 15 Asigurarea gestionării mijloacelor financiare pentru dezvoltarea asistenței sociale în teritoriul administrat**

15.1. Monitorizarea și elaborarea propunerilor de buget în baza notelor metodologice elaborate de către Ministerul Finanțelor	15.1.1. Elaborarea proiectului bugetului Direcției generale asistență socială pentru anul 2015	Proiectul bugetului pe anul 2015 elaborat	Semestrul I și II	Șef DGAS Contabil-șef	<b>Realizat – 100%</b> În perioada raportată au fost efectuate calculele pentru bugetul 2015 al Direcției generale asistență socială.	2
	15.1.2. Elaborarea și prezentarea spre aprobare conducerii, devizele de cheltuieli și calculele la deviz	Numărul devizelor de cheltuieli pe fiecare grup separat aprobate	Semestrul I și	Șef DGAS Contabil-șef	<b>Realizat – 100%</b> În perioada 01.01.-31.06.2015 au fost întocmite 14 devize de cheltuieli cu anexele calculului necesarului de mijloace financiare.	2
15.2. Întocmirea documentelor contabile	15.2.1. Administrarea documentelor de salarizare, notelor contabile și altor cheltuieli curente	Numărul notelor contabile	Lunar	Șef DGAS Șef contabil	<b>Realizat – 100%</b> Au fost întocmite și prezentate 36 note contabile după cum urmează nr.1,5,5A,6,8,10,12,13,16,2 pe fiecare grupă de cheltuieli, pentru a fi introduse în cartea mare.	2
	15.2.2. Evidența tabelului de pontaj și a certificatelor medicale a salariaților DGAS	Numărul tabelelor de pontaj Numărul certificatelor medicale	Lunar la data de 25	Șef DGAS Contabil-șef	<b>Realizat – 100%</b> Pentru perioada gestionară au fost calculate salariile și indemnizații pentru incapacitatea temporară de muncă în baza tabelelor de pontaj și certificatelor medicale.	2
15.3. Întocmirea și prezentarea dărilor de seamă contabile	15.3.1. Elaborarea dărilor de seamă;	Numărul dărilor de seamă	Lunar, trimestrial și anual	Șef DGAS Contabil-șef	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de referință au fost întocmite : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 19 dări de seamă la Biroul Național de Statistică Inspectoratul Fiscal, DGF</li> <li>• 3544 de declarații REV 5,</li> <li>• 6 - BASS,</li> <li>• 6 –raportul Nr. 8, 2 RM prezentate DGF</li> <li>• pentru componența de bază.</li> </ul> Au fost întocmite și prezentate 22 note contabile după cum urmează 3,10,13,16,9 pentru mijloacele speciale	2

	Indicatori DUI, etc.	de realizat	Trimestru și anual	Contabil pe	Urmăriți DUI, etc.		
*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)					<b>Total:</b>		2
<b>Obiectivul nr. 16 Asigurarea întreprinderii acțiunilor în vederea angajării personalului calificat și competent pentru domeniile de activitate al Direcției generale asistență socială</b>							
16.1. Sistematizarea informațiilor privind funcțiile vacante existente în cadrul DGAS	16.1.1. Identificarea funcțiilor vacante pentru fiecare subdiviziune;	Propuneri pentru recrutare înaintate conducerii DGAS	Trimestrial	șefii serviciilor șef secției resurse umane	<b>Realizat – 100%</b> Raport cu propuneri pentru recrutare a fost elaborat și înaintat șefului DGAS.	2	
	16.1.2. Sistematizarea datelor și înaintarea spre examinare către șeful DGAS	Propuneri pentru recrutare înaintate conducerii DGAS	Trimestrial	șefii serviciilor șef secției resurse umane	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de raportare DGAS a efectuat 32 de evaluări a angajaților	2	
	16.1.3. Mediatizarea funcțiilor vacante prin intermediul mass-media, situl DGAS	Propuneri pentru recrutare înaintate conducerii DGAS	Trimestrial	șefii serviciilor șef secției resurse umane	<b>Realizat – 100%</b> Direcția generală asistență socială pe parcursul semestrului II au fost plasate și publicate prin intermediul sitului 7 anunțuri pentru următoarele funcții vacante: - asistent social, felcer, funcționari publici.	2	
16.2. Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru ocuparea funcțiilor vacante, reieșind din necesitățile de personal estimat în cadrul DGAS	16.2.1. Stabilirea și formalizarea cerințelor față de posturile vacante.	Numărul concursurilor organizate	Pe parcursul anului 2015	șef secției resurse umane	<b>Realizat – 100%</b> În al doilea semestru al anului 2015 - 2 p/v cu privire la selectarea asistenților sociali pentru angajare și 3 concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și temporar vacante.	2	
	16.2.2. Desfășurarea procedurilor de recrutare conform cerințelor reglementatorii	Numărul de funcționari angajați, în corespundere cu cerințele funcției	Pe parcursul anului 2015	șef secției resurse umane	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de raportare au fost angajați 12 asistenților sociali și 2 funcționari publici.	2	
*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)					<b>Total:</b>		2



17.1. Identificarea necesităților de instruire a personalului și planificarea activităților de instruire	17.1.1. Evaluarea performanțelor individuale și a solicitărilor de instruire 17.1.2. Elaborarea Planului anual de dezvoltare profesională, reieșind din informația sistematizată privind necesitățile stabilite	Planul anual de dezvoltare profesională elaborat și aprobat	01.03.2015	șef secției resurse umane	<i>Realizat - 100%</i> A fost elaborat și aprobat planul anual de dezvoltare profesională pentru anul 2015, în baza rezultatelor evaluării performanțelor individuale și a solicitărilor de instruire parvenite din partea salariaților Direcției generale asistență socială și a subdiviziunilor acesteia.	2
17.2. Gestionarea și monitorizarea procesului aferent activităților de dezvoltare profesională continuă a personalului	17.2.1. Delegarea personalului la activitățile de instruire	Numărul persoanelor delegate	Pe parcursul anului	șef secției resurse umane	<i>Realizat - 100%</i> În perioada de raportare au fost instruiți 420 salariați ai direcției.	2
	17.2.2. Documentarea și instruirea funcționarilor	Numărul funcționarilor publici instruiți în raport cu numărul planificat	Pe parcursul anului	șef secției resurse umane	<i>Realizat - 100%</i> În perioada semestrului II al anului 2015, au fost instruiți 21 funcționari publici din cadrul Direcției generale asistență socială și subdiviziunile acesteia.	2
	17.2.3. Raportarea privind rezultatele activităților de instruire internă și externă organizate	Raport elaborat și prezentat șefului DGAS	Anual, până la 15 ianuarie	șef secției resurse umane	<i>Realizat - 100%</i> Raportul privind rezultatele activităților de instruire internă și externă organizate a fost prezentat șefului DGAS. Asociația "MOTIVAȚIE" din Moldova, la solicitarea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului Chișinău, a susținut, al treilea an consecutiv, un training de formare inițială pentru 120 de asistenți personali angajați în cadrul serviciului social „Asistență personală” mun. Chișinău. Programul de instruire a fost orientat spre satisfacerea necesităților de formare individuală la nivel de asistent personal. Astfel, instruirea a fost concepută pentru dezvoltarea abilităților / competențelor și completarea cunoștințelor asistenților personali pentru a sprijini eficient persoana cu dizabilitate severă, astfel încât să ducă o viață cât mai independentă în comunitate, în conformitate cu necesitățile, interesele și preferințele sale.	2
<i>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</i>					<b>Total:</b>	2

Implementarea și condițiile de realizare a măsurilor în cadrul Direcției	Impuneri delegate actualizate,	Pe parcursul 2015	șef DGAS șefii DAS	Lista impunerilor delegate a salariaților Direcției generale asistență socială șefilor direcțiilor sectoriale, șefilor serviciului prestații sociale.	
Implementarea și condițiile de realizare a măsurilor în cadrul Direcției					
18.1.2. Revizuirea și actualizarea fișelor de post; Revizuirea și actualizarea listei împuternicirilor delegate.	Fișele de post actualizate.	Pe parcursul 2015	șef DGAS Șefii DAS	<b>Realizat parțial – 95%</b> În perioada raportă au fost revizuite fișele de post a funcționarilor publici.	1
18.1.3. Identificarea riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor stabilite.	Riscurile identificate prin prisma probabilității de apariție și a nivelului impactului acestora.	Pe parcursul 2015	șef DGAS șefii DAS	<b>Realizat parțial – 95%</b> În semestrul II al anului 2015, Direcția generale asistență socială a identificat și evaluat riscurile în funcție de gravitatea acestora și a stabilit măsurile de control, care vor preveni, atenua situațiile de risc.	1
18.1.4. Analiza și evaluarea riscurilor prin prisma probabilității de apariție și a nivelului impactului acestora;	Măsuri stabilite întru prevenirea riscurilor identificate.	Pe parcursul 2015	șef DGAS șefii DAS	<b>Realizat – 100%</b> În semestrul II al anului 2015, Direcția generale asistență socială a efectuat măsuri de control a serviciilor și prestațiilor sociale întru evaluarea riscurile în funcție de gravitatea acestora.	2
18.1.5. Prioritizarea riscurilor evaluate în funcție de gravitatea acestora și stabilirea măsurilor de control, care vor preveni, atenua situațiile de risc;	Prioritizarea riscurilor evaluate	Pe parcursul 2015	șef DGAS șefii DAS	<b>Realizat – 100%</b> În semestrul II al anului 2015, Direcția generală asistență socială a întreprins măsuri de control care vor preveni, atenua situațiile de risc.	2
18.1.6. Instituirea Registrului riscurilor;	Registrul riscurilor instituit.	Pe parcursul 2015	șef DGAS șefii DAS	<b>Realizat – 100%</b> Direcția generală asistență socială în perioada 01.06.-31.12.2015 a instituit Registrului riscurilor cu ulterioară monitorizare a acestora.	2
18.1.7. Monitorizarea continuă a riscurilor.	Riscurile monitorizate	Pe parcursul 2015	șef DGAS șefii DAS	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de raportare DGAS și direcțiile teritoriale de asistență socială au efectuat peste 120 de controale interne a serviciilor și prestațiilor sociale întru identificarea și evaluarea riscurilor, cu	2



**Punctaj final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective:**

1,82

**Calificativul de evaluare propus:**

**Foarte bine**

**\*Notă:** Întru asigurarea realizării optime ale obiectivelor și ale acțiunilor de bază al DGAS, pentru prevenirea și minimalizarea riscurilor identificate, au fost întreprinse următoarele acțiuni:

- 1) Au fost organizate și desfășurate instruirii tematice și acordate asistență metodologică personalului angajat;
- 2) Au fost acordată asistență metodologică și consultativă sporită personalului privind aplicarea justă a procedurii managementului de caz;
- 3) Au fost elaborat și înaintat spre aprobare Consiliului municipal Chișinău proiect de decizie privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Plasament familial pentru adulți”;
- 4) Au fost organizate și desfășurate instruirii tematice în vederea implementării Regulamentului Serviciului de asistență socială comunitară;
- 5) Au fost desfășurate cu participarea personalului angajat cursurile de instruire externe și interne în domeniu;
- 6) Au fost organizate concursurilor în vederea tragerii și angajării personalului calificat și competent pentru domeniile de activitate a Direcției generale asistență socială;
- 7) Participarea personalului implicat în procesul de planificare și gestionare a mijloacelor financiare la instruirile tematice;
- 8) Au fost identificate resurse financiare suplimentare întru extinderea serviciilor Asistență personală și Echipă Mobilă;
- 9) Au fost organizate proceduri de evaluare a cunoștințelor personalului Serviciului de asistență socială comunitară.

**Șef interimar al Direcției generale asistență socială**

**Ludmila CRĂCIUN**

(numele, prenumele)

(semnătura)

(data)

**2016**