

Raport de activitate al Direcției generale asistență socială  
pentru semestrul I 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 SİSD, Șefii SASC, Șefii SPS	<b>Realizat - 100%</b> În perioada raportată au fost examinate, soluționate de către Direcția generală asistență socială și subdiviziunile acesteia 30893 de solicitări, cu privire la protecția socială, dintre care: 29474 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 SİSD, Șefii SASC, Șefii SPS	<b>Realizat - 100%</b> În perioada 01.01.-31.06.2015, în adresa DGAS au parvenit spre examinare și soluționare peste 1419 petiții, dintre care : ✓ 804 – pentru acordarea ajutorului material; ✓ 17 – pentru acordarea invitațiilor la protezare dentară; ✓ 8 – pentru acordarea serviciului de alimentare gratuită; ✓ 50 – pentru acordarea ajutorului social. ✓ 1 - pentru acordarea mijloacelor ajutătoare tehnice; ✓ 18 - pentru acordarea serviciilor de	2



- ✓ 4 - pentru soluționarea problemelor legate de spațiul locativ;
- ✓ 142 - pentru acordarea serviciului îngrijire socială la domiciliul;
- ✓ 167 - pentru acordarea serviciului social „Asistență personală”.
- ✓ 8 - pentru acordarea compensației pentru perioada rece a anului;
- ✓ 10 pentru acordarea măsurilor de protecție;
- ✓ 7 - pentru stabilirea și acordarea compensației pentru călătoria în transportul urban;
- ✓ 5 plângeri;
- ✓ 69 pentru acordarea ajutorului umanitar;
- ✓ 70 - alte probleme sociale.

Pe parcursul semestrului de raportare au fost soluționate circa 1320 de cazuri.

DGAS și direcțiile teritoriale dispun de registre privind evidența cetățenilor care solicită serviciile prestațiile sociale.

Realizarea și actualizarea paginii web a Direcției și gestionarea rubricii de comunicare online cu cetățenii.

Lunar pagina web a Direcției este accesibilizată pagina web a Direcției care cetățenii aflați în situații de risc pot accesa informațiile necesare. În scopul informării și dezvoltării noilor servicii sociale Direcția a elaborat pliante informative.

1.2. Modificare bazei de date a persoanelor/famiiliilor în situații de dificultate	1.2.1. Colectarea informației.	Informația colectată	Pe parcursul anului 2015	Șef DGAS Șef adjunct, Șefii DAS Șefii AP, Șefii EM, Șefii SÎSD, Șefii SASC, Șefii SPS	Asistența socială este asigurată pe baza de date automatizată „Asistență socială”, care este actualizată zilnic de către specialiștii responsabili. În perioada menționată în adresa Direcției generale asistență socială și subdiviziunile acesteia au parvenit 1402 de cereri cu privire la acordarea diferitor servicii și prestații sociale. 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.	2
	1.2.2. Completarea bazei de date	Baza de date actualizată	Pe parcursul anului 2015	Șef DGAS Șef adjunct, Șefii DAS Șefii AP, Șefii EM, Șefii SÎSD, Șefii SASC, Șefii SPS	<b>Realizat – 100%</b> Pe parcursul semestrului I al anului 2015, au fost actualizată și introduse în baza de date 14021 cereri parvenite în adresa Direcției generale asistență socială și structuri teritoriale a solicitanților de 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”.	2
<b>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</b>					<b>Total:</b>	<b>2</b>
<b>Obiectivul nr. 2 Dezvoltarea serviciului de îngrijire socială la domiciliu în funcție de nevoile identificate și resursele disponibile.</b>						
2.1. Dezvoltarea serviciului de îngrijire socială la domiciliu conform standardelor specifice de calitate, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1034 din	2.1.1. Elaborarea proiect de decizie privind dezvoltarea serviciului de îngrijire socială la domiciliu conform standardelor specifice de calitate.	Regulamentul elaborat	În trimestrul I al anului 2015	Șef DGAS șef adjunct DGAS grupul de lucru al DGAS	<b>Realizat – 100%</b> În perioada 01.01.-31.06.2015, Direcția generală asistență socială a elaborat proiect de decizie privind dezvoltarea serviciului de îngrijire socială la domiciliu conform standardelor specifice de calitate.	2

trat a categoriilor de persoane aflate în dificultate.	decizie privind Regulamentul al Serviciului de îngrijire socială la domiciliu, conform standardelor specifice de calitate.	Regulamentul aprobat			DGAS va înainta spre aprobare Consiliului municipal Chișinău proiect de decizie privind dezvoltarea serviciului de îngrijire socială la domiciliu conform standardelor specifice de calitate.	1
2.2. Asigurarea executării Regulamentului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu.	2.2.1. Identificarea beneficiarilor și perfectarea dosarului pentru admiterea în serviciu.	Numărul persoanelor identificate. Numărul dosarelor perfectate.	Pe parcursul anului 2015	Șefii SİSD șef SİSD DGAS	<p><b>Realizat – 100%</b></p> <p>Pe parcursul semestrului I al anului 2015, de către direcțiile teritoriale de asistență socială au fost identificate 178 de solicitanți al serviciului de îngrijire socială la domiciliu. Astfel, în perioada menționată au fost perfectate 138 de dosare a potențialilor beneficiarilor referiți spre serviciul dat, conform criteriilor de eligibilitate.</p>	2
	2.2.2. Crearea bazei de date a beneficiarilor serviciului.					
2.3. Gestionarea și monitorizarea activității serviciului de îngrijire socială la domiciliu	2.3.1. Organizarea măsurilor de control intern privind procesul de implementare a Regulamentului Serviciului de îngrijire socială la domiciliu.	Numărul persoanelor luate la deservire	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SİSD șef SİSD din cadrul DGAS	<p><b>Realizat – 100%</b></p> <p>În perioada raportată, conform ordinului de admitere în cadrul serviciului de îngrijire socială, au fost luate la deservire de 132 persoane în vârstă și dizabilitați.</p>	2
		Numărul actelor de evaluare	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SİSD șef SİSD din cadrul DGAS	<p><b>Realizat – 100%</b></p> <p>Pe parcursul semestrului I al anului 2015, de către șefii serviciului de îngrijire socială la domiciliu din cadrul direcțiilor teritoriale de asistență socială au fost întocmite 559 acte de evaluare a calității și corectitudinii prestării serviciilor sociale acordate prin intermediul Direcțiilor asistență socială teritoriale.</p>	2

		Raport de evaluare elaborat			asistență socială și structurile teritoriale din subordine au elaborat 5 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	
<i>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</i>					<b>Total:</b>	<b>1,84</b>	
<b>Obiectivul nr. 3 Asigurarea dezvoltării profesionale a personalului din cadrul serviciului de îngrijire socială la domiciliu</b>							
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 persoane.	-255	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SÎSD șef SÎSD DGAS	Realizat – 100% 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 225 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.
<i>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</i>					<b>Total:</b>	<b>2</b>	
<b>Obiectivul nr. 4 Asigurarea implementării sesizării Procuraturii sectorului Râșcani nr.16858 din 07.11.2014 referitor la prevenirea și combaterea violenței în familie</b>							
4.1. Sistematizarea informațiilor privind evidența cazurilor de violență în familie aflate la evidența DAS teritoriale în	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

	care oferă servicii în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie;			șeful SASC al DGAS	prestatori publici/privati care oferă servicii în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie.	
	4.1.3. Sistematizarea datelor în cadrul unui raport final	Perfectarea unui raport final privind evidența cazurilor de violență în familie	15.03.2015	Șefii DAS șeful SASC al DGAS	<b>Realizat – 100%</b> Datele din rapoarte au fost sistematizate în raportul final. Scopul propus în cadrul organizării și desfășurării controlului menționat a fost conceput pentru a face față riscurilor și oferirea asigurărilor atingerii misiunii propuse.	2
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	<b>Realizat – 100%</b> 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;			<b>Realizat – 100%</b> 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			<b>Realizat – 100%</b> 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	<b>Realizat – 100%</b> 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

	registrară de evidență a cazurilor de violență în familie.	registru de cazurilor de violență în familie implementate.		șefii DAS teritoriale	În perioada de raportare Direcția generală de asistență socială au implementat în practică a registrelor de evidență a cazurilor de violență în familie	
	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	<b>Realizat parțial – 95%</b> Baza de date Informațională Asistența Socială este în curs de implementare cu ulterioară întocmire a 5 procese verbale de modificare a acesteia.	1
	4.3.4. Monitorizarea și evaluarea procesului de implementare a serviciului de asistență socială comunitară	Numărul actelor de evaluare a serviciului de asistență socială din cadrul DAS teritoriale	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SASC Șef SASC DGAS Manager de caz Șef Echipă mobilă	<b>Realizat – 100%</b> De către reprezentanții DAS teritoriale, în perioada semestrului I al anului 2015, au fost perfectate 5 rapoarte de monitorizare și evaluare a SASC. Scopul propus în cadrul organizării și desfășurării controlului menționat a fost conceput pentru a face față riscurilor și oferirea asigurărilor atingerii misiunii propuse.	2
<b>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</b>					<b>Total:</b>	<b>1,90</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.	5.1.1. 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 I al anului 2015 au fost evaluate 79 de persoane angajate din cadrul SASC. Evaluarea personalului are drept scop stabilirea necesităților de formare a continuă asistențelor sociali.	2



	Indicador de calitate / Indicatori de performanță personalului SASC	Indicatori de performanță personalului SASC	Indicatori de performanță personalului SASC	Indicatori de performanță personalului SASC	Indicatori de performanță personalului SASC	Indicatori de performanță personalului SASC	
*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)						<b>Total:</b>	2
<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 ajutorul social și /sau a APRA	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 1614 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 1614 de cereri de ajutor social.	2	
	6.1.3. Verificarea și validarea cererilor.	Numărul de acte de verificare a datelor incluse în cereri	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SASC	<b>Realizat – 100%</b> Pe parcursul semestrului I al anului 2015, au fost întocmite 1205 acte de verificare a datelor incluse în cereri de ajutor social..	2	
	6.1.4. Arhivarea cererilor	Numărul total de cereri arhivate	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SASC	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de raportare au fost depuse în cadrul DAS teritoriale 1614 de cereri de ajutor social., dintre care au fost 58 arhivate.	2	
	6.1.5. Monitorizarea în teroriu în vederea implementării corecte a prevederilor legale referitor la ajutorul social.	Numărul rapoartelor de monitorizare în teren întocmit	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SASC	<b>Realizat – 100%</b> În scopul evaluării calității și eficienței serviciului prestat, pe parcursul semestrului I al anului 2015 au fost întocmite 5 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	Pe parcursul anului	Șefii DAS Șefii SASC	<b>Realizat – 100%</b> Metoda principală de lucru a asistentului social comunitar este <i>managementul de caz</i> ,	2	

					In acest sens, pe parcursul semestrului I al anului 2015, au fost identificate și evaluate 368 persoane.	
7.1.2. Elaborarea și implementarea planurilor individualizate de asistență cu participarea beneficiarului	Numărul planurilor elaborate și implementate	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SASC	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de raportare au fost elaborate și aprobate 272 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	Șefii DAS Șefii SASC	<b>Realizat – 100%</b> Astfel, 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	Șefii DAS Șefii SASC	<b>Realizat – 100%</b> Pe parcursul semestrului I al anului 2015, de către DGAS au fost organizate 8 ședințe de grup mare.	2	
7.1.5. Organizarea ședințelor de grup și individuale în vederea supervizării	Numărul ședințelor de supervizare	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SASC	<b>Realizat – 100%</b> În acest sens, pe parcursul semestrului I al anului 2015, au fost organizate 193 ședințe de supervizare	2	
7.1.6. Efectuarea vizitelor de monitorizare în teren	Numărul vizitelor de monitorizare	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șefii SASC	<b>Realizat – 100%</b> Pe parcursul semestru al I a anului 2015 au fost efectuate 202 vizite de monitorizare în teren.	2	

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

**Total:**

2

**Obiectivul nr. 8 Dezvoltarea Serviciului de asistență socială comunitară**

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	Regulamentul elaborat	Pe parcursul anului	Șef DGAS șef adjunct DGAS grupul de lucru al	<b>Realizat parțial – 90%</b> Direcția generală asistență socială a elaborat proiect de decizie privind dezvoltarea serviciului de asistență socială comunitară conform standardelor specifice de calitate.	1
--	--	-----------------------	---------------------	--	--	---

	8.1.2. Înaintarea spre aprobare Consiliului municipal Chișinău proiect de decizie privind „Regulamentul al serviciului de asistență socială comunitară.	Regulamentul aprobat		Pe parcursul anului	Șef DGAS șef adjunct DGAS grupul de lucru al DGAS	<i>Nerealizat</i> În a doua jumătate a anului 2015 DGAS va fi înaintat spre aprobare Consiliului municipal Chișinău 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 I 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 I a anului 2015 au fost întocmite 5 rapoarte.	2
<i>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</i>						<i>Total:</i>	1,25
<b>Obiectivul nr. 9 Extinderea serviciilor sociale „Asistență personală” și „Echipă Mobilă ” în scopul promovării accesului la servicii a persoanelor cu dizabilități.</b>							
9.1. Gestionarea și monitorizarea serviciului social „Asistență personală”	9.1.1. Identificarea beneficiarilor și perfectarea dosarelor pentru admiterea în serviciul social Asistență personală	1.Numărul persoanelor identificate și admise în cadrul serviciului 2.Numărul dosarelor perfectate		Pe parcursul anului 2015	Șefii SASC Asistenți sociali Șefii AP	<i>Realizat – 100%</i> În perioada semestru al I al anului 2015 au fost identificate 167 de persoane potențiali beneficiari al serviciului; Au fost perfectate 95 dosare beneficiarilor serviciului menționat.	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	<i>Realizat – 100%</i> În perioada semestru al I al anului 2015 au fost întocmite de către șefii serviciului - 645 acte de monitorizare a activității asistenților personali conform Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului.	2

	9.1.3. Crearea bazei de date a beneficiarilor al serviciului	Baza de date completată	Pe parcursul anului 2015	Şefii DAS Şefii AP	Pe parcursul anului 2015 au fost introduse în baza de date 300 cereri parvenite în adresa Direcției generale asistență socială și structuri teritoriale întru acordarea serviciului social Asistență personală.	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	Şefii DAS Şefii AP	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de raportare au fost organizate și desfășurate 13 instruirii interne a personalului angajat în cadrul serviciului social Asistență personală în conformitate cu necesitățile stabilite.	2
	9.2.2. Evaluarea procesului de instruire pentru identificarea necesităților și înaintarea recomandărilor.	Raport de evaluare	Pe parcursul anului 2015	Şefii DAS Şefii AP	<b>Realizat – 100%</b> Pe parcursul semestrului I al anului 2015 a fost elaborat un raport de evaluare a necesităților de instruire profesională a personalului angajat în serviciul social Asistență personală.	2
9.3. Asigurarea accesului la serviciul social „Echipei Mobile” pentru a susține integrarea socială a persoanelor cu dizabilități.	9.3.1. Sporirea cu circa 10% în anul 2015 a accesului persoanelor cu dizabilități admiși în cadrul serviciului social echipă mobilă.	Numărul persoanelor admise în cadrul serviciului	Pe parcursul anului 2015	Şefii DAS Şefii SASC Asistenți sociali Şefii EM	<b>Realizat – 100%</b> 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 685 de vizite la domiciliu, realizându-se 1287 de intervenții, dintre care: - Managerul serviciului – 158 de intervenții de monitorizare și evaluare a calității serviciilor acordate; - Psiholog – 507 intervenții oferind consiliere psihologică, terapie ocupațională; - Kinetoterapeut – 542 intervenții oferind servicii de recuperare și reabilitare	2

					parcursul semestrului I al anului 2015. Echipa mobilă a acordat servicii unui număr de 38 beneficiari, cu vârste cuprinse între 20 ani și 83 ani, din care 56% de gen feminin și 44 % de gen masculin. În perioada de raportare au fost admiși în cadrul serviciului 23 de persoane.	
	9.3.2. Crearea bazei de date a beneficiarilor al serviciului	Baza de date completată	Pe parcursul anului 2015	Șefii EM	<b>Realizat – 100%</b> 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 38 persoane – beneficiari de serviciul social Echipa Mobilă.	2
<b>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</b>					<b>Total:</b>	<b>2</b>
<b>Obiectivul nr. 10 Crearea și dezvoltarea serviciilor sociale de plasament conform standardelor specifice de calitate, în vederea creșterii calității vieții persoanelor în situații de dificultate</b>						
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	<b>Realizat – 100%</b> 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	<b>Nerealizat</b> DGAS a fi 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	10.2.1. Elaborarea proiectului de decizie privind organizarea	Regulamentul elaborat și aprobat	Trimestrul II	Șef DGAS șef adjunct	<b>Realizat – 100%</b> Direcția generală asistență socială a elaborat	2

persoane fără domiciliu stabil	găzduire și orientare pentru persoane fără domiciliu stabil.			lucru al DGAS	persoane fără domiciliu stabil și statul de personal precum și schema de încadrare, astfel, încât să fie asigurată conformitatea acestuia cu principiile bunei guvernări, inclusiv a formei organizatorico-juridice, a modului concret de subordonare a Centrului, a liniilor de raportare și monitorizare a activității.	
	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	<b>Nerealizat</b> DGAS va înainta spre aprobare Consiliului municipal Chișinău proiect 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 bunei guvernări, inclusiv a formei organizatorico-juridice, a modului concret de subordonare a Centrului, a liniilor de raportare și monitorizare a activității.	0
<b>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</b>					<b>Total:</b>	<b>1,00</b>
<b>Obiectivul nr. 11 Sporirea numărului de beneficiari al serviciului de alimentație gratuită la cantine</b>						
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		-
	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	2

					serviciile de alimentare au beneficiat 3036 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.	
	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 I al anului 2015 au fost primite 3565 de cereri pentru serviciul de alimentație gratuită, care ulterior au fost introduse în baza de date	2
<b>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</b>					<b>Total:</b>	<b>2</b>
<b>Obiectivul nr. 12 Asigurarea accesului la serviciile de protezare, ortopedie și reabilitare orientate pentru grupurile de persoane aflate în dificultate</b>						
12.1. Să asigure elaborarea Regulamentului care va reglementa modul de evidență și distribuire a invitațiilor pentru protezare dentară.	12.1.1. Elaborarea și înaintarea spre aprobare Consiliului municipal Chișinău „Regulamentul cu privire evidență și distribuire a invitațiilor pentru protezare dentară.	Regulamentul elaborat și aprobat	<b>Trimestrul III</b>	Direcția Sănătății Șef DGAS șef adjunct DGAS grupul de lucru Șef POR		
12.2. Gestionarea, monitorizarea și raportarea privind rezultatele prestării eficiente și de calitate a serviciului de protezare dentară.	2.2.1. Evidența și repartizarea a invitațiilor pentru protezare dentară.	Numărul invitațiilor distribuite Numărul beneficiarilor	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Felcerii proteziști	<b>Realizat – 100%</b> În total la evidența Direcției generale asistență socială sunt <b>6655</b> solicitanți (pensionari pentru limită de vârstă) de invitații pentru protezarea dentară gratuită. Pe parcursul perioadei raportate au fost luați la evidență <b>61</b> solicitanți. 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	2

	12.2.2. Intocmirea raportului de evaluare a activității serviciului	Raport elaborat și prezentat la șeful DGAS	31.12.2015	Șefii DAS Felcerii proteziști		
	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	<b>Realizat – 100%</b> Baza de date informațională a fost completată de către specialiștii DAS teritoriali cu 61 de cereri de solicitarea a serviciului și 40 de invitații repartizate beneficiarilor pentru protezarea dentară gratuită.	2
12.3. Asigurarea accesului a persoanelor în vârstă și cu dizabilități la servicii de reabilitare/recuperare	12.3.1. Evidența persoanelor în vârstă și cu dizabilități conform cerințelor regulamentului.	Numărul persoanelor luate în evidență	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șef POR DGAS Specialist superior	<b>Realizat – 100%</b> La evidența Direcției generale asistență socială se află 15873 solicitanți de bilete de reabilitare/recuperare. Pe parcursul perioadei 01.01-30.06.2015 au fost luați la evidență 2063 solicitanți ai serviciului menționat.	2
	12.3.2. Distribuirea biletelor de reabilitare persoanelor în vârstă și cu dizabilități.	Numărul biletelor distribuite, Numărul persoanelor beneficiare	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șef POR DGAS Specialist superior	<b>Realizat – 100%</b> În semestrul I al anului 2015 au fost eliberate bilete de reabilitare/recuperare pentru 974 persoane, după cum urmează: ▪ DAS Botanica – 240 persoane; ▪ DAS Buiucani – 200 persoane; ▪ DAS Centru – 129 persoane; ▪ DAS Ciocana – 187 persoane; ▪ DAS Rîșcani – 218 persoane.	2
12.4. Întreprinderea măsurilor de evidență și repartizare a mijloacelor de locomoție și protezare a persoanelor în vârstă și cu dizabilități	12.4.1. Evidența și repartizarea a mijloacelor de locomoție și protezare a persoanelor în vârstă și cu dizabilități.	Numărul beneficiarilor	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șef POR DGAS Specialist superiori	<b>Realizat – 100%</b> În perioada de raportare au fost identificate și luate la evidență persoanele încadrate în grade 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	2



					<p>Reabilitare.</p> <p>În perioada dată au fost asigurate cu încălțăminte 877 persoane cu dizabilități locomotorii, dintre care:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 37 cu proteze;</li> <li>▪ 155 cu încălțăminte specială;</li> <li>▪ 685 cu încălțăminte ortopedică.</li> </ul> <p>În perioada de gestiune au fost asigurați cu mijloace nemecanizate 97 persoane cu dizabilități locomotorii, dintre care 51 cărucioare, 46 suporturi pentru deplasare; 418 persoane în vârstă și cu dizabilități au beneficiat de alte articole protetico-ortopedice.</p>	
	12.4.2. Completarea bazei de date a beneficiarilor serviciului.	Baza de date completată	Pe parcursul anului 2015	Șefii DAS Șef POR DGAS Specialist superiori	<p><b>Realizat – 100%</b></p> <p>În perioada dată baza de date informațională a fost completată de către specialiștii DAS teritoriali cu 97 de cereri de solicitarea a serviciului.</p>	2
*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)					<b>Total:</b>	2
<b>Obiectivul nr. 13 Sporirea accesului la prestații sociale persoanelor în vârstă și cu dizabilități din municipiul Chișinău.</b>						
13.1. Asigurarea stabilirii și acordării compensației pentru călătoria persoanelor în vârstă în transportul urban și suburban în raza municipiului Chișinău.	13.1.1. Identificarea beneficiarilor de compensații;	Numărul beneficiarilor Suma achitată	Lunar	Șefii DAS Șefii SPS	<p><b>Realizat – 100%</b></p> <p>În perioada raportată, Direcțiile teritoriale de asistență socială au perfectat listele pentru 47279 beneficiari de compensație (70 lei) pentru călătoria în transportul urban. Astfel, în perioada semestrului I al anului 2015, prin intermediul Centrului de Poștă Chișinău a fost transferate compensații în sumă de 19543,3 mii lei.</p>	2
	13.1.2. Perfectarea dosarelor pentru stabilirea și acordarea compensației pentru călătoria persoanelor în vârstă.	Numărul beneficiarilor	Lunar	Șefii DAS Șefii SPS	<p><b>Realizat – 100%</b></p> <p>În perioada raportată, Direcțiile teritoriale de asistență socială au perfectate 47279 de dosare a beneficiarilor de compensație</p>	2

13.2. Asigurarea evidenței persoanelor în vârstă, beneficiari de abonamente pentru călătorie în transportul urban și suburban în raza municipiului Chișinău	13.2.1. Perfectarea listelor de plată a beneficiarilor de abonamente pentru călătorie în transportul urban și suburban;	Numărul beneficiarilor Suma achitată	Lunar	Șefii DAS Șefii SPS	<i>Realizat – 100%</i> În perioada de gestiune au fost perfectate de către specialiștii DAS teritoriale listele pentru 13572 de beneficiari de abonamente anuale, eliberate de Întreprinderea municipală Regiei Transport Electric, în sumă de 5700.2 mii lei.	2
	13.2.2. Înaintarea acestor liste la Î.M. „Regiei Transport Electric”		Lunar	Șefii DAS Șefii SPS	<i>Realizat – 100%</i> Lunar, DGAS înaintează listele pentru 13572 de beneficiari de abonamente anuale.	2
13.3. Gestionarea, monitorizarea și evaluarea corectitudinii stabilirii și acordării compensației pentru călătorie în transportul urban	13.3.1. Raportarea privind rezultatele activității de control intern privind corectitudinii stabilirii compensației pentru călătorie în transportul urban.	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 10 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 raport.	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 20914 beneficiari de compensație (60/120 lei) pentru călătoria în transportul urban.	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 I al anului 2015 prin intermediul Centrului de Poștă Chișinău a fost transferată pentru achitarea compensației suma de 9700,0 mii lei.	2
13.5. Asigurarea evidenței persoanelor cu dizabilități beneficiari de abonamente	13.5.1. Perfectarea listelor de plată a beneficiarilor de abonamente pentru călătorie în	Numărul beneficiarilor Suma achitată	Lunar	Șefii DAS Șefii SPS Specialist	<i>Realizat – 100%</i> În perioada de gestiune au fost perfectate listele pentru 4410 beneficiari de abonamente	2

transportul urban și suburban în raza municipiului Chișinău	13.5.2. Înaintarea acestor liste la Î.M. „Regiei Transport Electric”.	Suma achitată	Lunar	Șefii DAS Șefii SPS Specialist superior DAS	<p>Realizat – 100%</p> <p>În perioada de gestiune a fost achitată Întreprinderii municipale Regiei Transport Electric, în sumă de 1674,4 mii lei pentru perfectarea abonamentului.</p>	2
13.6. Gestionarea, monitorizarea și evaluarea corectitudinii stabilirii și acordării compensației pentru călătorie în transportul urban	13.6.1. Raportarea privind rezultatele activității de control intern privind corectitudinii stabilirii compensației pentru călătorie în transportul urban.	Numărul rapoartelor de monitorizare și evaluare elaborate	Trimestrial	Șefii DAS Șefii SPS	<p>Realizat – 100%</p> <p>În rezultatul verificărilor efectuate privind corectitudinea stabilirii compensației pentru călătorie în transportul urban au fost elaborate 10 rapoarte.</p>	2
	13.6.2. Intocmirea raportului sus-menționat și prezentarea acestuia șefului DGAS.				<p>Realizat – 100%</p> <p>În rezultatul controlului intern efectuat în perioada semestru I al anului 2015, au fost identificate neajunsuri în procesul de stabilire și acordare a compensației, care ulterior au fost înlăturate.</p>	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 de compensație	Mai 2015	Șefii DAS Șefii SPS Specialist principal felceri proteziști	<p>Realizat – 100%</p> <p>În conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de stabilire și de plată a compensației anuale pentru cheltuielile de deservire cu transport a persoanelor cu dizabilități ale aparatului locomotor, aprobat prin hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1268 din 21 noiembrie 2007, cu modificările ulterioare compensația anuală a fost stabilită în mărime de 800 lei pentru persoane cu dizabilități ale aparatului locomotor.</p> <p>Astfel, în perioada raportată au fost perfectate, completate dosare pentru 1678 beneficiar de compensația anuală.</p>	2
	13.7.2. Perfectarea listelor de plată a beneficiarilor de	Suma achitată Listele perfectate	Mai 2015	Șefii DAS Șefii SPS	<p>Realizat – 100%</p> <p>Astfel, în perioada raportată au beneficiat de</p>	2

				proteziști	...municipiul Chișinău și a fost achitată prin intermediul Centrului de Poștă Chișinău în sumă de 1615,0 mii lei.	
13.8. Gestionarea, monitorizarea și evaluarea corectitudinii stabilirii și acordării compensației anuale pentru deservire cu transport a persoanelor cu dizabilități ale aparatului locomotor.	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	<b>Realizat parțial – 80%</b> În rezultatul verificărilor efectuate privind corectitudinea stabilirii compensației pentru călătorie în transportul urban au fost elaborate 5 rapoarte.	1
	13.8.2. Întocmirea raportului sus-menționat și prezentarea acestuia șefului DGAS	Numărul rapoartelor de monitorizare și evaluare elaborate	Trimestrial	Șefii DAS Specialist principal Șefii SPS	<b>Nerealizat</b> În rezultatul verificărilor efectuate va fi întocmit un 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 temei 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 5 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	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	Şefii DAS	<p><i>Realizat - 100%</i></p> <p>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 2 taloane gratuite de călătorie pentru persoane cu dizabilități severe, și 12 taloane de călătorie cu reducere de 50% pentru veteranii de război.</p>	2
	13.10.2. Înregistrarea beneficiarilor în sistemul electronic.	Baza de date completată	Pe parcursul anului	Şefii DAS	<p><i>Realizat - 100%</i></p> <p>În perioada de raportare a fost completată cu 14 cereri parvenite în adresa Direcțiilor teritoriale pentru eliberarea taloane de călătorie pentru veteranii de război.</p>	2
<b>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</b>					<b>Total:</b>	<b>1,85</b>
<b>Obiectivul nr. 14 Asigurarea măsurilor consacrate în vederea aniversării datelor consemnate.</b>						
14.1. Organizarea măsurilor consacrate sărbătorilor și planificarea, monitorizarea acțiunilor organizate cu prilejul datelor consemnate.	14.1.1. Sensibilizarea agenților economici, fondurilor de caritate și de binefacere în vederea implicării active în organizarea măsurilor către sărbătorile și evenimente.	Planului de măsuri elaborat și realizat	26 aprilie 9 mai	Şef DGAS Şefii DAS	<p><i>Realizat - 100%</i></p> <p>În perioada de referință Direcția generală asistență socială și structurile teritoriale au implementat planul de măsuri comemorative consacrate consemnării Zilei de 26 aprilie – Ziua producerii catastrofei la C.A.E. de la Cernobil și planul privind comemorarea Zilei Victoriei asupra fascismului – 9 mai.</p> <p>În acest context au fost organizate mese de binefacere. Au fost acordate servicii și prestații sociale în conformitate cu necesitățile solicitanților.</p>	2

	monitorizarea planului de măsuri consacrate sărbătorilor	Planului de măsuri elaborat și realizat	26 aprilie 9 mai	Șef DGAS Șefii DAS	realizarea și implementarea planului de măsuri comemorative consacrate consemnării Zilei de 26 aprilie – Ziua producerii catastrofei la C.A.E. de la Cernobil și planul privind comemorarea Zilei Victoriei asupra fascismului – 9 mai.	2
*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)					<b>Total:</b>	2
<b>Obiectivul nr. 15 Asigurarea gestionării mijloacelor financiare pentru dezvoltarea asistenței sociale în teritoriul administrat</b>						
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 II	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 22 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 : • 19 dări de seamă la Biroul Național de Statistică Inspectoratul Fiscal, DGF • 3544 de declarații REV 5,	2

	15.3.2. Prezentarea acestora la: CNAS, Inspectoratul Fiscal, Statistică, CNAM, DGF, etc.	Numărul dărilor de seamă	Lunar, trimestrial și anual	Şef DGAS Contabil-şef	<i>Realizat – 100%</i> În perioada de referință au fost prezentate 3575 de rapoarte la CNAS, Inspectoratul Fiscal, Statistică, CNAM, DGF, etc.	2
<i>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</i>					<b>Total:</b>	2
<b>Obiectivul nr. 16 Asigurarea întreprinderii acțiunilor în vederea angajării personalului calificat și competent pentru domeniile de activitate a 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	şefii serviciilor şef secției resurse umane	<i>Realizat – 100%</i> 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	şefii serviciilor şef secției resurse umane	<i>Realizat – 100%</i> În perioada de raportare DGAS a efectuat 45 de evaluări a angajaților	2
	16.1.3. Mediatizarea funcțiilor vacante prin intermediul mass-media, siteul DGAS	Propuneri pentru recrutare înaintate conducerii DGAS	Trimestrial	şefii serviciilor şef secției resurse umane	<i>Realizat – 100%</i> Direcția generală asistență socială pe parcursul semestrului I au fost plasate și publicate prin intermediul siteului 5 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	şef secției resurse umane	<i>Realizat – 100%</i> În primul semestru al anului 2015 7 p/v cu privire la selectarea asistenților sociali pentru angajare și 5 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	şef secției resurse umane	<i>Realizat – 100%</i> În perioada de raportare au fost angajați 10 asistenților sociali și 5 funcționari publici.	2
<i>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</i>					<b>Total:</b>	2

17.1. Identificarea necesităților de instruire a personalului și planificarea activităților de instruire	17.1.1. Sistematizarea rezultatelor evaluării performanțelor individuale și a solicitărilor de instruire parvenite	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
	17.1.2. Elaborarea Planului anual de dezvoltare profesională, reieșind din informația sistematizată privind necesitățile stabilite					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 84 salariați ai direcției.	2
	17.2.2. Documentarea și evidența funcționarilor instruiți	Numărul funcționarilor publici instruiți în raport cu numărul planificat	Pe parcursul anului	șef secției resurse umane	<i>Realizat – 100%</i> În perioada semestrului I al anului 2015, au fost instruiți 22 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	2
<i>*Nivelul de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0)</i>					<b>Total:</b>	2
<b>Obiectivul nr. 18 Asigurarea implementării sistemului de management financiar și control</b>						
18.1. Asigurarea conformării și implementării necondiționate de către autoritățile și instituțiile municipale a Legii nr. 229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern, precum și implementarea elementelor de control intern la	18.1.1. Revizuirea mediului de control intern existent în cadrul Direcției;	Lista împuternicirilor delegate actualizate.	Pe parcursul 2015	șef DGAS Șefii DAS	<i>Realizat – 100%</i> În perioada raportă au fost revizuite și actualizate lista împuternicirilor delegate a salariaților Direcției generale asistență socială.	2
	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	<i>Realizat parțial – 95%</i> În perioada raportă au fost revizuite fișele de post a asistenților sociali, funcționarilor publici, felcerilor.	1
	18.1.3. Identificarea riscurilor care pot afecta realizarea	Riscurile identificate prin	Pe parcursul	șef DGAS șefii DAS	<i>Realizat parțial – 95%</i> În semestrul I al anului 2015, Direcția	1



		probabilității de apariție și a nivelului impactului acestora.			Realizat parțial – 95% În semestrul I al anului 2015, Direcția generală asistență socială a efectuat măsuri de control a serviciilor și prestațiilor sociale întru evaluarea riscurile în funcție de gravitatea acestora.	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	Realizat parțial – 95% În semestrul I al anului 2015, Direcția generală asistență socială a întreprins măsuri de control care vor preveni, atenua situațiile de risc.	1
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	Realizat parțial – 95% În semestrul I al anului 2015, Direcția generală asistență socială a întreprins măsuri de control care vor preveni, atenua situațiile de risc.	1
18.1.6. Instituirea Registrului riscurilor;	Registrul riscurilor instituit.		Pe parcursul 2015	șef DGAS șefii DAS	Realizat – 100% Direcția generală asistență socială în perioada 01.01.-31.06.2015 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	Realizat – 100% În perioada de raportare DGAS și direcțiile teritoriale de asistență socială au efectuat 25 de controale interne a serviciilor și prestațiilor sociale întru identificarea și evaluarea riscurilor, cu înaintarea ulterioară a propunerilor privind atenuarea, prevenirea riscurilor identificate.	2

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

**Total:**

1,43

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

1,84

**Calificativul de evaluare propus:**

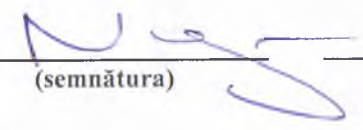
Foarte bine

\*Nota: Întru asigurarea realizării optime ale obiectivelor și ale acțiunilor de bază și DEȘA, pentru prevenirea și minimizarea 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

Valeriu NEGRU  
(numele, prenumele)



(semnătura)

\_\_\_\_\_ 2015  
(data)

