

c) **Activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare** - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de e. informațiile privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat etc. - se actualizează cel puțin lunar;

d) **Informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrative-teritoriale/subdiviziunii administrative-teritoriale**, acordate de publici ori privați:

(i) *lista furnizorilor de servicii sociale din comunitate și din județ și a serviciilor sociale acordate de aceștia* - se actualizează lunar;

(ii) *serviciile sociale care funcționează în cadrul/coordonarea serviciului public de asistență socială*: nr. cod serviciu, datele privind beneficiarii, personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior etc. - se actualizează trimestrial/ anual;

(iii) *situații statistice care privesc serviciile sociale organizate și acordate la nivelul județului și al sectoarelor municipiului București* - se actualizează anual;

e) Informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrative-teritoriale actualizează cel puțin trimestrial;

^{^6} Spre exemplu, servicii de ocupare a forței de muncă.

2. **Activități de informare a publicului, altele decât activitatea de informare a beneficiarului în cadrul procesului de acordare a serviciilor sociale**, în perioada realizării evaluării inițiale, a anchetelor sociale sau a activității de consiliere în cadrul centrelor de zi;
3. Telefonul verde;
4. Campanii de informare și sensibilizare a comunității, organizate de serviciul public de asistență socială sau în colaborare cu alte servicii publice de interes;
5. Campanii de promovare a serviciilor sociale ale serviciului public de asistență socială;
6. Organizarea de întâlniri tripartite: furnizorii de servicii sociale, organizații de voluntariat, asociații ale persoanelor beneficiare etc.;
7. Activități de informare și consiliere realizate prin serviciul de asistență comunitară, cum ar fi: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială etc.;
8. Mesaje de interes public transmise prin presă.

	Revizuirea/Actualizarea informațiilor	DA	NU	Nr. revizuirii/actualizări la nivel de județ	Total
1	Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale	X		Cf. prev. legale	

2	Planul anual de acțiune	X			Cf. prev. legale
3	Activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare	X			Cf. prev. legale
4	Informații privind serviciile sociale disponibile	X			Cf. prev. legale
	- lista furnizorilor de servicii sociale actualizată lunar	X			Cf. prev. legale
	- serviciile sociale care funcționează în comunitate	X			Cf. prev. legale
	- situații statistice	X			Cf. prev. legale
5.	Informații privind alte servicii de interes public actualizate cel puțin trimestrial	X			Cf. prev. legale
6.	Activități de informare a publicului	X			Cf. prev. legale
7.	Telefonul verde		X		
8.	Campanii de informare și sensibilizare a comunității	X			Cf. prev. legale
9.	Campanii de promovare a serviciilor sociale	X			Cf. prev. legale
10.	Organizarea de întâlniri tripartite		X		
11.	Activități de informare și consiliere	X			Cf. prev. legale
12.	Mesaaje de interes public transmise prin presă		X		

CAP. III

Programul de formare și îndrumare metodologică personalului care lucrează în domeniul serviciilor sociale

1. Propuneri de activități de formare profesională continuă în vederea creșterii performanței personalului din structurile proprii/instruire etc.:

a) cursuri de perfecționare

	Număr de persoane	Buget estimat
Personalul de specialitate	0	0

Indicatori propuși:

- Număr cursuri de perfecționare (pentru îndeplinirea standardelor de calitate)
- Tematica cursurilor de perfecționare

b) cursuri de calificare

	Număr de persoane	Buget estimat
.....	0	0

Indicatori propuși:

- Număr cursuri de calificare (ex.: ECDL, managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă, achiziții, etc.)
- Tematica cursurilor de calificare

c) sesiuni de instruire pentru:

- c.1. personalul din centre conform cerințelor standardelor de calitate - 0;
- c.2. asistenți personali: 0;
- c.3. îngrijitori informali⁷: 0;
- c.4. voluntari⁸: 0;

Indicatori propuși:

- Număr sesiuni de instruire
- Tematica sesiunilor de instruire

	Număr de persoane	Buget estimat	Tematica
personalul din centre	0	0	0
asistenți personali	0	0	„Instruirea asistentului personal al persoanei cu handicap - Aspecte practice și legislative de actualitate”
îngrijitori informali	0	0	0

voluntari	0	0	0
-----------	---	---	---

d) **organizarea de întâlniri de tip peer review**, inclusiv prin structurile asociative ale municipiilor, orașelor, comunelor, prin asociații profesionale, asociații de dezvoltare intercomunitară etc.:

Teme de interes	Număr de persoane	Buget estimat
	0	0

Indicatori propuși:

- Număr de întâlniri de supervizare - 0

e) **participarea la sesiunile de formare organizate prin programe de interes național**⁹;

Indicatori propuși:

- Număr de sesiuni de formare organizate prin programe de interes național la care s-a participat - 0

- Număr de participanți la sesiuni de formare organizate prin programe de interes național - 0

f) altele: 0

2. Încheierea de contracte de supervizare profesională/Revizuirea fișelor de post în vederea asigurării coordonării profesionale sau încheierea de contracte de supervizare în servicii sociale:

a) pentru asistenți sociali¹⁰: nr. 0; buget estimat 0;

b) pentru psihologi: nr. 0; buget estimat 0;

c) etc.

a) structura, misiunea și activitățile organizației-gazdă;

b) drepturile și responsabilitățile voluntarului;

c) regulamentele interne care reglementează implicarea voluntarului.

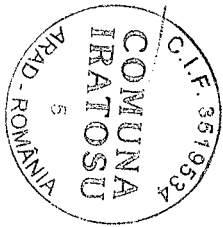
	Număr contracte de supervizare	Număr fișe de post revizuite
Pentru asistenți sociali	0	0
Pentru psihologi	0	0

Pentru alte categorii profesionale	0	0	
TOTAL	0	0	

	Încheierea de contracte de supervizare profesională/Revizuirea fișelor de post	DA	NU	Nr. contracte încheiate/revizuite/ la nivel de județ	Total
1	Structura, misiunea și activitățile organizației-gazdă sunt formulate	X			
2	Drepturile și responsabilitățile angajatului sunt prevăzute în documente	X			

Primar
Papp Attila-Iosif

Avizat
Secretar general
Vidițchi Camelia



Întocmit,
Inspector
Mihai Rodica