

Aprobat:

Tatiana ZATÎC, Secretar de Stat

Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale

Planul de activitate al Inspecției Sociale
pe anul 2021

I. Aspecte introductive

1.1. Inspecția Socială este o autoritate a administrației publice din subordinea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale (MSMPS), care are misiunea de a inspecta modul de aplicare corectă și unitară a actelor normative ce reglementează acordarea ajutorului social, ajutorului pentru perioada rece a anului și a serviciilor sociale.

1.2. Inspecția Socială îndeplinește în activitatea sa trei funcții principale: de inspecție, de comunicare și de reprezentare.

1.3. Atribuțiile Inspecției Sociale:

1.3.1. Pentru îndeplinirea funcției de inspecție:

a) asigură exercitarea inspecției asupra implementării prevederilor actelor normative referitoare la acordarea ajutorului social, ajutorului pentru perioada rece a anului și a serviciilor sociale acordate de către prestatorii de servicii sociale, indiferent de tipul de proprietate și de forma juridică de organizare;

b) depistează și constată încălcările prevederilor legale din domeniul supus inspecției și informează organele competente;

c) elaborează rapoartele scrise în care se consemnează constatările misiunii de control efectuate, recomandările de îmbunătățire a activității, propunerile de aplicare a măsurilor legale, precum și perioada în care abaterile constatate urmează a fi remediate.

1.3.2. Pentru îndeplinirea funcției de comunicare:

a) asigură comunicarea cu autoritățile publice centrale și locale și cu persoanele fizice sau prestatorii de servicii sociale;

b) comunică entităților supuse inspecției rezultatele controlului atât pentru informarea acestora, cât și pentru formularea observațiilor și propunerilor;

c) transmite spre aprobare MSMPS raportul anual de activitate și publicarea pe pagina web a ministerului;

d) realizează, în caz de necesitate, conform legislației, schimbul de informații cu alte autorități publice centrale și locale, cu alte instituții naționale și internaționale cu atribuții în domeniu, sau, după caz, cu reprezentanți ai societății civile, în vederea creșterii eficienței și eficacității activității de inspecție;

e) desfășoară orice alte activități care contribuie la promovarea imaginii instituției.

1.3.3. Pentru îndeplinirea funcției de reprezentare:

a) asigură reprezentarea internă și externă în domeniul său de activitate;

- b) participă, în limitele posibilităților, la implementarea unor proiecte naționale sau internaționale în domeniul său de competență, conform legislației;
- c) asigură apărarea și reprezentarea intereselor proprii în instanțele de contencios administrativ și în alte instanțe judecătorești competente, potrivit legii;
- d) reprezintă și, după caz, își apără interesele patrimoniale în relațiile cu terții.

1.4. Domeniile de inspectare ale Inspecției Sociale sînt:

- 1) acordarea serviciilor sociale;
- 2) stabilirea ajutorului social și ajutorului pentru perioada rece a anului.

1.5. Sînt supuse inspecției următoarele entități:

- 1) autoritățile publice centrale și locale cu atribuții în domeniul acordării ajutorului social, ajutorului pentru perioada rece a anului și a serviciilor sociale;
- 2) persoanele fizice și juridice cu atribuții și responsabilități în domeniul asistenței sociale;
- 3) prestatorii de servicii sociale, publici și privați.

1.6 Baza legală de elaborare și aprobare a Planului anual de activitate

Planul de activitate pe anul 2021 (în continuare – Planul) a fost elaborat în temeiul prevederilor:

- o art.14 din Legea nr.229 din 23.09.2010 „Privind controlul financiar public intern”, care stipulează necesitatea elaborării unor planuri anuale de către instituțiile publice;

- o pct.15 alin. (6) din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Inspecției Sociale aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.802 din 28.10.2011 „Cu privire la instituirea Inspecției Sociale”, prin care în atribuțiile șefului Inspecției revine responsabilitatea aprobării planului anual de activitate;

- o Ghidul privind elaborarea, aprobarea și urmărirea realizării planului de activitate al Inspecției Sociale, aprobat de șeful Inspecției Sociale la data de 22.03.2014, care reglementează procedura și pașii privind elaborarea Planului anual de activitate a Inspecției Sociale.

1.7 Mijloace alocate pentru întreținerea activității Inspecției Sociale și statele de personal

Activitatea Inspecției Sociale este finanțată de la componenta de bază a bugetului de stat. Pentru menținerea funcționalității Inspecției Sociale și realizarea obiectivelor pe anul 2021, instituția a înaintat Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale proiectul bugetului instituției estimat în valoare de 3350,3 mii lei.

Bugetul total	Cheltuieli de personal	%	Cheltuieli pentru bunuri și servicii	%	Cheltuieli pentru mijloace fixe/stocuri și materiale circulante/alte	%
3350,3 mii lei	2592,3 mii lei	77,4	452,0 mii lei	13,5	306,0 mii lei	9,1

1.8 Efectivul-limită al Inspecției Sociale este în număr de 25 unități, fiind aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 802 din 28.10.2011 fără modificări ulterioare.

Structura personalului Inspecției Sociale se prezintă în felul următor:

- conducerea – 1 persoană;
- serviciul economic - 2 persoane;
- serviciul juridic - 1 persoană;
- serviciul resurse umane - 2 persoane;
- direcția, inspecția prestațiilor sociale - 8 persoane;
- direcția, inspecția serviciilor sociale - 7 persoane;
- personalul tehnic - 4 persoane.

La situația din 31.12.2020, în cadrul Inspecției Sociale se înregistrează:

15 funcții ocupate

10 funcții vacante, dintre care funcția de specialist principal în Serviciul juridic, funcția de specialist principal în Serviciul economic, una funcție temporar vacantă pe perioada concediului de îngrijire a copilului până la trei ani și 6 funcții cu atribuții de inspecție și o funcție de personal tehnic.

II. Principalele priorități în activitatea instituției în anul 2021

2.1 Aspecte de context general

În anul 2021, Inspecția Socială va asigura continuitatea acțiunilor de consolidare a capacităților instituționale, în vederea eficientizării activității de inspecție.

Unele din principalele preocupări ale instituției va fi: **i)** consolidarea mandatului și creșterea performanței de activitate, **ii)** dezvoltarea instrumentelor și metodelor de inspecție aplicate în procesul de verificare a legalității acordării ajutorului social, ajutorului pentru perioada rece anului și a serviciilor sociale.

În acest context, Inspekția Socială va menține o comunicare constructivă cu direcțiile de politici ale Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, entitățile de interes în domeniu de activitate din subordinea ministerului, Casa Națională de Asigurări Sociale, Poliția de Frontieră din cadrul Ministerului Afacerilor Interne a republicii Moldova, cu alte entități administrative cu care colaborează Inspekția Socială.

Activitatea Inspekției Sociale pe anul 2021 se va concentra pe implementarea consecventă a celor trei obiective strategice stabilite în Planul de Dezvoltare Strategică al Inspekției Sociale pe perioada 2018 – 2021:

- | |
|---|
| 1. Creșterea eficacității și eficienței activității de control în domeniul prestațiilor și serviciilor sociale; |
| 2. Îmbunătățirea competenței profesionale a angajaților; |
| 3. Eficientizarea comunicării interne și externe. |

La elaborarea Planului anual de activitate al Inspekției Sociale s-a ținut cont de următoarele **principii**:

- 1) *legalitatea*, potrivit căruia Planul anual de activitate se bazează pe mandatul legal al Inspekției Sociale stipulat în Regulamentul de organizare și funcționare a Inspekției Sociale;
- 2) *caracterul realist*, ce presupune includerea în program a acelor acțiuni de inspekție ce pot fi realizate cu resursele și mijloacele disponibile ale instituției;
- 3) *continuitatea și periodicitatea* ce presupune că instituția își va planifica astfel activitățile de inspekție așa încât periodic să cuprindă cu acțiuni de control toate structurile teritoriale de asistență socială;
- 4) *independența, imparțialitatea și obiectivitatea la selectarea entităților supuse inspekției*, ceea ce rezumă că entitățile sunt selectate în baza unor criterii prestabilite sau în baza aplicării profilului de risc la selectarea cazurilor pentru inspekția ajutorului social și ajutorului pentru perioada rece a anului elaborate, ceea ce exclude factorul de subiectivism.

La baza activității de inspekție vor sta următoarele **valori** asumate de instituție:

- a) **Obiectivitate** – constatările din rapoartele misiunilor de control și recomandările Inspekției Sociale înaintate entităților sunt fundamentate pe probe autentice și analize profesionale.
- b) **Performanță** – căutarea permanentă a metodelor de îmbunătățire a activității operaționale a Inspekției Sociale pentru îmbunătățirea eficienței și eficacității acesteia.
- c) **Profesionalism** – cunoștințele profesionale, capacitățile analitice și experiența, precum și perfecționarea profesională continuă.
- d) **Responsabilitate** – îndeplinirea sarcinilor asumate în termen și calitativ.

e) **Corectitudine** - comunicările scrise și verbale cu entitățile supuse controlului se desfășoară într-un mod imparțial și constructiv. Vom fi corecți în abordări și credibili.

f) **Transparență** – rezultatele activității Inspecției Sociale sunt publice și pot fi supuse monitorizării din partea cetățenilor, în condițiile legii.

2.2 Sinteza activităților pentru realizarea Obiectivului strategic nr.1

i. *Inspecția ajutorului social și ajutorului pentru perioada rece a anului*

Strategia de inspecție a ajutorului social și ajutorului pentru perioada rece a anului, reiese din obiectivele de dezvoltare ale instituției.

În acest context, Direcția inspecția prestațiilor sociale:

- a. Va efectua misiuni de inspecție bazate pe aplicarea profilurilor de risc. Eșantionul selectat pentru inspecție va fi constituit din 1155 de cereri de ajutor social și ajutor pentru perioada rece a anului și reiese din capacitatea instituției de a efectua activități de inspecție (resurse financiare și umane disponibile). Acest indicator a fost stabilit, conform analizei comparative a rezultatelor activității și capacității resurselor umane pentru realizarea obiectivelor stabilite fiind luate în considerație indicatorii realizați în anii precedenți, precum și riscurile legate de activitatea Inspecției Sociale în condiții restrictive legate de situația pandemică (COVID-19) și Moratoriu prin care sunt stabilite restricții pentru ocuparea funcțiilor vacante, dificultățile de funcționare a SIA”Asistență Socială”;
- b. Va evalua impactul iregularităților care au condus la plăți necuvenite achitate beneficiarilor de ajutor social și ajutor pentru perioada rece a anului, cu raportarea acestora entităților supuse inspecției;
- c. Va analiza eficiența aplicării profilului de risc, cu raportarea rezultatelor înregistrate.

ii. *Inspecția serviciilor sociale*

Pentru anul 2021, la planificarea misiunilor de inspecție pe domeniul serviciilor sociale, Inspecția Socială s-a condus de principiul continuității și periodicității.

Astfel, au fost selectate pentru inspecție patru servicii sociale: Serviciul social ”Asistență parentală profesionistă”, Serviciul ”Îngrijire socială la domiciliu”, Serviciul social ”Asistență personală” și Serviciul social ”Echipa mobilă”. Pentru perioada anului 2021 sunt planificate misiuni de inspecție a prestatorilor din 14 structuri teritoriale de asistență socială:

Astfel, Inspecția Socială urmărește scopul de a verifica respectarea actelor normative în vigoare și a standardelor minime de calitate la acordarea serviciilor sociale, de către prestatorii de servicii.

iii. *Activități de monitorizare a implementării recomandărilor de inspecție*

Monitorizarea continuă a măsurilor care au fost întreprinse de structurile de asistență socială pentru remedierea iregularităților constatate anterior și valorificarea rezultatelor misiunilor de inspecție este o preocupare a instituției și, respectiv, este inclusă în agenda de lucru, ori în lipsa acestor activități, Inspecția Socială nu ar putea evalua impactul misiunii sale.

O practică în acest scop, este și planificarea misiunilor de inspecție (follow up) privind implementarea recomandărilor înaintate de Inspecția Socială entităților inspectate.

În acest context, în anul 2021 este planificată misiunea de inspecție (follow up) privind verificarea implementării recomandărilor înaintate către DASPF Rîșcani și DASPF Briceni, în rezultatul inspectării Serviciului social ”Asistență personală” în anul 2016 și respectiv, în anul 2017.

iv. Activități pentru consolidarea statutului instituției

Planul de activitate include activități de elaborare și prezentare MSMPS a propunerilor de modificare și completare a legislației acestea fiind considerate necesare pentru consolidarea mandatului de activitate.

La fel, Inspecția Socială va elabora și va înainta propuneri de modificare și completare a cadrului normativ, pe baza dificultăților în implementarea legislației în domeniul asistenței sociale constatate în procesul de inspectare a serviciilor și prestațiilor sociale care vor fi prezentate MSMPS.

2.3 Sinteza activităților pentru realizarea Obiectivului strategic nr.2

În perioada de referință o atenție sporită va fi acordată dezvoltării capacităților profesionale ale angajaților Inspecției Sociale, ca prioritate fiind puse spre realizare activitățile privind:

- 1) Evaluarea necesităților privind dezvoltarea capacităților profesionale ale personalului Inspecției Sociale, cu elaborarea și punerea în aplicare a unui Plan de instruire;
- 2) Revizuirea și dezvoltarea cadrului metodologic intern al Inspecției Sociale;

2.4 Sinteza activităților pentru realizarea Obiectivului strategic nr.3

Comunicarea internă și externă, axată pe contribuirea la prevenirea și descurajarea iregularităților la acordarea ajutorului social, ajutorului pentru perioada rece a anului și serviciilor sociale, rămâne în continuare un domeniu prioritar inclus în agenda de activitate a Inspecției Sociale.

La sfîrșitul anului 2018, s-a ajuns la agreama unui Memorandum de înțelegere cu Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială din România, care urma a fi semnat și pus în aplicare în anul 2019. Deoarece, acest indicator nu a fost realizat pînă în prezent, este inclus în Planul de acțiuni pe anul 2021. Activitățile de comunicare cu această instituție omoloagă se încadrează în scopul de a facilita schimbul de cunoștințe și experiența profesională în domeniul de asistență socială, prevenirea, detectarea și descurajarea fraudei și erorii în stabilirea și acordarea beneficiilor sociale, precum și în asigurarea calității serviciilor sociale acordate beneficiarilor. În acest context, au fost planificate activități de comunicare externă bilaterală bazată pe realizarea prevederilor Memorandumului de înțelegere.

Pentru anul 2021, similar anilor precedenți, sunt planificate activități de comunicare cu DASPF supuse controlului. Astfel, vor fi desfășurate ședințe de lucru cu toate (100 %) DASPF, la care au fost depistate iregularități sistemice, care periclitează corectitudinea acordării prestațiilor și serviciilor sociale. În cadrul acestor ședințe vor fi prezentate:

- a) rezultatele misiunilor de inspecție,
- b) iregularitățile constatate, fiind analizate cauzele care conduc la aceste iregularități,
- c) recomandările care se impun a fi implementate întru remedierea acestora.

Un rol prioritar pentru realizarea acestui obiectiv va fi acordat comunicării cu:

- a) MSMPS și alți actori cointeresați de rezultatele activității de inspecție;
- b) autorități publice în vederea semnării unor Acorduri privind schimbul de informații necesare efectuării controlului (date referitor la statutul ocupațional, veniturile și proprietățile beneficiarilor de ajutor social, ajutor pentru perioada rece a anului și serviciilor sociale).

III. Riscuri aferente realizării obiectivelor strategice planificate

Inspekția Socială și-a elaborat și gestionează Registrul riscurilor, care încorporează riscurile aferente proceselor operaționale.

Concomitent, există riscuri care decurg din mediul extern și nu pot fi controlate de Inspekția Socială, însă pot influența realizarea prezentului Plan de activitate, printre acestea enumerându-se:

- 1) reducerea bugetului pentru întreținerea instituției;
- 2) fluctuația personalului Inspekției Sociale și moratoriu pentru ocuparea funcției vacante;
- 3) deficiențe de aplicare a modulelor din SIAAS și reacții întârziate din partea responsabililor externi privind remedierea lor.

IV. Implementarea, monitorizarea și raportarea Planului de activitate

1. Pentru fiecare misiune de inspecție se va desemna o echipă de inspectori, cu stabilirea misiunii și termenelor de efectuare și raportare a inspecției.

2. În procesul de inspecție a entităților echipele vor aplica actele metodologice interne care reglementează pașii de efectuare și raportare a inspecțiilor.

3. Despre mersul executării Planului se va raporta în cadrul ședințelor de lucru organizate de șeful Inspekției Sociale.

4. Modificările în Planul anual de activitate vor fi operate în baza unor argumentări, potrivit procedurii stabilite în Ghidul privind elaborarea Planului de activitate al Inspekției Sociale.

Anexă
la Planul de activitate al
Inspecției Sociale pe anul 2021

PLANUL DE ACȚIUNI AL INSPECȚIEI SOCIALE PE ANUL 2021

N/o	Obiective operaționale /Acțiuni	Subacțiuni/ Activități	Indicatorii de performanță	Termenul de realizare	Riscuri /factori de risc	Responsabili
1	2	3	4	5		
Obiectiv strategic nr. 1. Creșterea eficacității și eficienței activității de control în domeniul prestațiilor și serviciilor sociale						
INSPECȚIA AJUTORULUI SOCIAL ȘI AJUTORULUI PENTRU PERIOADA RECE A ANULUI						
1. 1	Generalizarea rezultatelor misiunilor de inspecție desfășurate în baza profilului de risc	1.1.1 Totalizarea rezultatelor misiunilor de inspecție per raion 1.1.2 Elaborarea și prezentarea DASPF a rapoartelor misiunilor de inspecție pe raion	Datele colectate sunt analizate și raportate în conformitate cu standardele de inspecție	Trimestrul I, Ianuarie,2021	Deficiențe de aplicare a modulelor din SIAAS și reacții întârziate din partea responsabililor privind remediarea lor	Șeful Direcției Inspecția prestațiilor sociale

1.2	Stabilirea entităților și eșantionului de cereri de AS și APRA per entitate, care va fi supus inspecțiilor	1.2.1 Analiza cazurilor care se selectează în SIAAS în baza profilurilor de risc 1.2.2 Selectarea entităților supuse inspecțiilor	Planul misiunilor de inspecție elaborat și aprobat	Trimestrul I, Ianuarie, 2021	Refuzul dezvoltatorilor SIAAS privind implementarea în modulul Inspecției Sociale a criteriilor necesare constituirii profilului de risc și aplicării acestuia la țintirea cazurilor pentru inspecție.
1.3	Realizarea misiunilor de inspecție în baza Profilului de risc	1.3.1 Lansarea misiunilor de inspecție și colectarea probelor 1.3.2 Introducerea datelor metrice în SIAAS și evaluarea nivelului de iregularități (fraudă/eroare) admise la acordarea AS și APRA 1.3.3 Raportarea rezultatelor de inspecție către DASPF	Numărul de cereri inspectate (1155 cazuri) Realizarea 100% din misiunile planificate pe anul 2021 Rapoarte elaborate și prezentate	Trimestrul I-IV	Lipsa capacităților profesionale/unității specializate în cadrul entității cu responsabilități pentru analiza, evaluare și monitorizare a rezultatelor obținute din misiunile de inspecție.

INSPECTIA SERVICIILOR SOCIALE

1.4	Inspectarea implementării prevederilor actelor normative care reglementează acordarea Serviciului ”Asistență parentală profesionistă” (Serviciul APP)	1.4.1 Planificarea misiunilor de inspecție a serviciului asistență parentală profesionistă 1.4.2 Colectarea probelor în teren 1.4.3 Raportarea rezultatelor misiunilor de inspecție	Cel puțin 8 prestatori de servicii APP: Cahul, Criuleni, Dondușeni, Leova, Ocnița, Rezina, Sângerei și Telenеști, vor fi inspectați. 100 % din dosarelor beneficiarilor vor fi verificate în raioanele cu nr. de beneficiari mai mic de 20. 50 % din dosarelor beneficiarilor vor fi verificate în raioanele care au un număr mai mare de 20 de beneficiari. Datele colectate sunt analizate și raportate în conformitate cu standardele de inspecție.	Trimestrul I-IV	Fluctuația personalului (exemplu pe tot parcursul funcționării Inspecției Sociale de la creare); Numărul redus de angajați cu funcții de inspecție, ca rezultat al fluctuației personalului.	Șeful direcției Inspecția serviciilor sociale
-----	--	---	--	-----------------	--	---

1.5	Inspectarea implementării prevederilor actelor normative privind prestarea Serviciului ”Îngrijire socială la domiciliu”.	1.5.1 Planificarea misiunilor de inspecție a serviciului îngrijire socială la domiciliu 1.5.2 Colectarea probelor în teren 1.5.3 Raportarea rezultatelor misiunilor de inspecție	Cel puțin 10 prestatori de servicii ÎSD: Briceni, Cahul, Criuleni, Dondușeni, Leova, Ocnița, Rezina, Râșcani, Sângerei și Telenești vor fi inspectați 30% din dosarele beneficiarilor vor fi verificate Pentru 50 % din numărul dosarelor inspectate vor fi efectuate vizite de inspecție la domiciliul beneficiarilor Datele colectate sunt analizate și raportate în conformitate cu standardele de inspecție.	Trimestrul I-IV		
-----	---	--	--	-----------------	--	--

1.6	Inspectarea implementării prevederilor actelor normative privind prestarea Serviciului social „Echipa mobilă”	1.6.1 Planificarea misiunilor de inspecție a Serviciului social „Echipa mobilă” 1.6.2 Colectarea probelor în teren 1.6.3 Raportarea rezultatelor misiunilor de inspecție	Cel puțin 5 prestatori de Serviciul social „Echipa mobilă” : STAS Dondușeni, Leova, Sângerei, Telenești și DMPDC Chișinău vor fi inspectați. Numărul de dosare verificate nu va fi mai mic decât 100% din numărul total de beneficiari din ultimii trei ani. Datele colectate sunt analizate și raportate în conformitate cu standardele de inspecție.	Trimestrul I-IV		
1.7.	Inspectarea implementării prevederilor actelor normative privind prestarea Serviciului social ”Asistență personală”	1.7.1. Planificarea misiunilor de inspecție a Serviciului social ”Asistență personală” . 1.7.2. Colectarea probelor în teren. 1.7.3. Raportarea rezultatelor misiunii de inspecție.	Cel puțin 4 prestatori de Serviciul social ”Asistență personală”: STAS Drochia, Șoldănești, Strășeni și DMPDC Chișinău vor fi inspectați.	Trimestrele I-IV		

			Numărul de dosare verificate (100% din numărul total de beneficiari/asistenți personali în raioanele cu nr. de beneficiari mai mic de 50).			
ACȚIUNI CONEXE ACTIVITĂȚII DE INSPECTARE						
.8	Conlucrarea cu organele de drept pe încălcările depistate, care au cauzat prejudicii statului (cazurile cu suspiciuni de fraudă)	1.8.1 Întocmirea și remiterea materialelor în adresa organelor de drept 1.8.2 Comunicarea pe rezultatele inspecțiilor privind mersul investigațiilor	Conlucrarea cu organele de drept se efectuează în conformitate cu standardele de inspecție.	Trimestrul I-IV	Lipsa specialistului în cadrul Serviciului juridic și imposibilitatea angajării din cauza: a) salariului nesatisfăcător; b) Moratoriului asupra ocupării funcțiilor vacante	Șeful Inspecției Sociale
1.9	Examinarea petițiilor/sesizărilor or/solicităților, inclusiv organizarea/efectuarea, după caz, a misiunilor de inspecție inopinate	1.9.1 Analiza petițiilor/sesizărilor/ solicitărilor și efectuarea după caz a verificărilor necesare 1.9.2 Informarea petentului/ solicitantului	100% de petiții/sesizări /solicități examinate în conformitate cu cerințele prevăzute de legislație	Trimestrul I-IV	Numărul mare de petiții care va necesita examinare în teren Capacitate limitată de resurse umane pentru examinarea tuturor petițiilor în teren	Șefii subdiviziunilor Inspecției Sociale

MONITORIZAREA RECOMANDĂRILOR ÎNAINTE ENTITĂȚILOR INSPECTATE

1.10	Activități de monitorizare a implementării recomandărilor de inspecție	1.10.1 Analiza informațiilor prezentate de către entitățile inspectate privind implementarea recomandărilor	Menținerea nivelului de implementare a recomandărilor la nivelul anului 2% comparativ cu perioada anului precedent.	Trimestrul I-IV	Lipsa unei unități de monitorizare în cadrul Inspecției; Fluctuația personalului cu funcții de monitorizare din cadrul subdiviziunilor Inspecției Sociale.	Șeful Inspecției Sociale Șefii subdiviziunilor Inspecției Sociale
		1.10.2 Evidența restituirii sumelor achitate necuvenit de entitățile inspectate				
		1.10.3 Generalizarea semestrială a informației privind nivelul implementării recomandărilor				
		1.10.4 Întocmirea scrisorilor de avertizare către entitățile care nu asigură implementarea recomandărilor				
1.11	Inspecții privind verificarea nivelului de implementare a recomandărilor Inspecției Sociale	1.11.1 Verificarea implementării recomandărilor privind prestarea Serviciului APP de către STAS Briceni și Rîșcani.	Efectuarea a două misiuni de inspecție la STAS Briceni și Rîșcani. Impact estimat / (%) al recomandărilor implementate	Trimestrul IV		

ACTIVITĂȚI DE CONSOLIDARE A STATUTULUI INSPECȚIEI SOCIALE

1.12	Promovarea îmbunătățirii cadrului normativ în domeniul serviciilor și prestațiilor sociale	1.11.1 Participarea și înaintarea propunerilor de elaborare, modificare și completare a cadrului normativ MSMPS pe baza dificultăților de implementare a legislației în domeniul asistenței sociale constatăte în procesul de inspectare a serviciilor și prestațiilor sociale	Propuneri elaborate și prezentate MSMPS în formă scrisă	Trimestrul II	Reorganizarea instituțională; Tergiversarea procesului de elaborare și prezentare spre examinare și avizare a documentelor, proiectelor de regulamente; Reticența altor autorități publice la propunerile formulate, precum și omiterea de către acestea a unor propuneri importante.	Șeful Inspecției Sociale Șefii subdiviziunilor Inspecției Sociale
		1.11.2. Elaborarea și prezentarea avizelor asupra proiectelor de acte normative elaborate de MSMPS în domeniul de competență a Inspecției Sociale.				

Obiectivul strategic nr.2: Îmbunătățirea competenței profesionale a angajaților

2.1	Dezvoltarea abilităților profesionale ale personalului	2.1.1 Evaluarea necesităților de instruire	Plan de instruire elaborat și aprobat	Trimestrul I	Lipsa posibilității de organizare a tuturor instruirilor necesare în cadrul Inspecției Sociale din cauza lipsei standardelor de	Șeful Serviciului resurse umane Șefii subdiviziunilor
		2.1.2 Elaborarea și aprobarea Planului anual de instruire				

		2.1.3 Desfășurarea instruirilor potrivit Planului.	100% din personalul IS va beneficia de instruiuri Nr. orelor de instruire per angajat va constitui minim 40 ore.	Trimestrul I- IV	cost pentru angajarea formatorilor pentru formarea funcționarii publici.	Inspecției Sociale
2.2	Îmbunătățirea și dezvoltarea cadrului metodologic și instrumentelor de inspecție	Revizuirea și elaborarea actelor normative interne	Act normativ intern revizuit	Trimestrul II	Capacități insuficiente de elaborare a documentelor și actelor normative interne	
			Fișe de lucru aprobate pentru utilizare în misiunile de inspecții a serviciilor sociale	Trimestrul IV		
			Act normativ intern elaborat și aprobat	Trimestrul II		
Obiectivul strategic nr.3: Eficientizarea comunicării interne și externe						
3.1	Elaborarea Raportului anual de activitate și prezentarea acestuia pentru aprobare MSMPS	3.1.2 Elaborarea proiectului Raportului anual de activitate și prezentarea acestuia MSMPS pentru comentarii	Raportul anual aprobat de către MSMPS	Trimestrul II	Capacități insuficiente de analiză, evaluare și raportare.	Șeful Inspecției Sociale Șefii subdiviziunilor Inspecției Sociale
		3.1.3 Îmbunătățirea conținutului raportului și prezentarea acestuia MSMPS pentru aprobare			Lipsa unității de comunicare și incapacitatea administrării paginii web a Inspecției Sociale.	

3.2	Prezentarea rezultatelor misiunilor de inspecție DASPF	3.2.1 Comunicare cu entitățile referitor la rezultatele inspecțiilor.	100% din rapoartele de inspecție sunt comunicate și analizate cu entitățile verificate	Trimestrul I- IV	Reorganizări instituționale		
3.3	Comunicarea și schimbul de experiență cu instituții omologe din alte state	3.3.1 Activități de semnare a Memorandumului de înțelegere cu Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială din Romania	Memorandumului de înțelegere încheiat și pus în aplicare	Trimestrul III			Reticența altor autorități publice la solicitarea Inspecției Sociale .
3.4	Activități de comunicare și schimb de informații cu autorități publice centrale și locale	3.3.3 Încheierea unor Acorduri privind schimbul de informații necesare efectuării controlului	Acorduri încheiate, demersuri scrise, sesizări, ședințe de lucru	Trimestrul I- IV			
		3.3.4 Comunicare și schimb de informații autorități publice centrale și locale					