

Aprobat:


Viorica DUMBRAVEANU,
ministrul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale

Planul de activitate al Inspecției Sociale pe anul 2020





CUPRINS:

I.Aspecte introductive	3
II. Principalele priorități în activitatea instituției în anul 2020	5
2.1 Aspecte de context general	5
2.2 Sinteza activităților pentru realizarea obiectivului strategic nr.1	6
2.3 Sinteza activităților pentru realizarea obiectivului strategic nr.2.....	7
2.4 Sinteza activităților pentru realizarea obiectivului strategic nr.3.....	8
III. Riscuri aferente realizării obiectivelor strategice planificate.....	8
IV. Implementarea, monitorizarea și raportarea Planului	8
Anexa: <u>Planul de acțiuni al Inspecției Sociale</u> pe anul 2020	10

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 2020 (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 pct.12 din Regulamentul cu privire la evaluarea performanței colective, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr 94 din 01.02.2013 (cu modificările ulterioare), care prevede elaborarea Planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică;

- 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 2020, instituția a înaintat Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale proiectul bugetului instituției estimat în valoare de 3346,1 mii lei , sau cu 18,1 mii lei mai puțin decît alocațiile precizate pentru anul 2019.

Bugetul total	Cheltuieli de personal	%	Cheltuieli pentru bunuri și servicii	%	Cheltuieli pentru mijloace fixe/stocuri și materiale circulante/ altele	%
3346,1 mii lei	2588,1 mi lei	77,3	484,0 mii lei	14,5	274,0 mii lei	8,2

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

La situația din 31.12.2019, în cadrul Inspecției Sociale se înregistrează:

19 funcții ocupate

6 funcții vacante, dintre care funcția de specialist principal în Serviciul juridic, funcția de specialist principal în Serviciul economic, o funcție temporar vacantă pe perioada concediului de îngrijire a copilului până la trei ani și 3 funcții cu atribuții de inspecție.

II. Principalele priorități în activitatea instituției în anul 2020

2.1 Aspecte de context general

În anul 2020, 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 de activitate, urmare reorganizărilor preconizate în cadrul instituțiilor administrației publice centrale; **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, Inspecția 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, cu alte entități administrative cu care colaborează Inspecția Socială.

Activitatea Inspecției Sociale pe anul 2020 se va concentra pe implementarea consecventă a celor trei obiective strategice stabilite în Planul de Dezvoltare Strategică al Inspecției 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 Inspecției Sociale s-a ținut cont de următoarele **principii**:

- 1) *legalitatea*, potrivit căruia Planul anual de activitate se bazează pe mandatul legal al Inspecției Sociale stipulat în Regulamentul de organizare și funcționare a Inspecției Sociale;

- 2) *caracterul realist*, ce presupune includerea în program a acelor acțiuni de inspecție 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 inspecție așa încât periodic să cuprindă cu acțiuni de control toate structurile teritoriale de asistență socială;
- 4) *independența, imparțialitatea și obiectivitatea la selectarea entităților supuse inspecției*, ceea ce rezumă că entitățile sunt selectate în baza unor criterii prestabilite sau în baza aplicării profilului de risc la selectarea cazurilor pentru inspecția ajutorului social și ajutorului pentru perioada rece a anului elaborate, ceea ce exclude factorul de subiectivism.

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

- a) **Obiectivitate** – constatările din rapoartele misiunilor de control și recomandările Inspecției Sociale înaintate entităților sunt fundamentate pe probe autentice și analize profesionale.
- b) **Performanță** – căutarea permanentă a metodelor de îmbunătățire a activității operaționale a Inspecției 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 și constituie cu 100 cazuri spre inspecție mai mult decât numărul cazurilor inspectate în anul 2019;
- 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 2020, 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 două servicii sociale: Serviciul "Asistență parentală profesionistă" și Serviciul "Îngrijire socială la domiciliu", controlul cărora a fost inițiat în anul 2018, continuat în anul 2019, fiind efectuate misiuni de inspecție în 15 structuri teritoriale de asistență socială. Pentru perioada anului 2020 sunt planificate misiuni de inspecție a prestatorilor din 8 structuri teritoriale de asistență socială: Basarabeasca, Căușeni, Glodeni, Hâncești, Nisporeni, Orhei, Ștefan Vodă și Taraclia. De asemenea, în aceleași 8 raioane va fi inspectat Serviciul social "Echipa mobilă", inspecția acestui serviciu fiind lansată în anul 2019.

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 2020 este planificată misiunea de inspecție (follow up) privind verificarea implementării recomandărilor înaintate către DASPF Glodeni, în rezultatul inspecției Serviciului social "Asistență personală" în anul 2016.

iv. Activități pentru consolidarea statutului instituției

În conformitate cu Strategia privind reforma administrației publice, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.911 din 25.07.2016, Guvernul desfășoară restructurarea administrației publice centrale de specialitate și a instituțiilor publice.

Prin procesul de reformare va trece și Inspecția Socială. Urmare acestei reforme instituția urmează să-și consolideze funcția de inspecție. Astfel, 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 inspecție a serviciilor și prestațiilor sociale care vor fi prezentate MSMPS.

2.3 Sinteza activităților pentru realizarea Obiectivului strategic nr.2

Similar anului 2019, 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;

3) Analiza problemelor și erorilor de funcționare a modulelor gestionate de Inspekția Socială și comunicarea cu dezvoltatorul SIAAS privind remedierea acestora.

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 Inspekției Sociale.

La sfarsitul anului 2018, s-a ajuns la agreearea unui Memorandum de înțelegere cu Agenția Națională pentru Plăți și Inspekție Socială din România, care urma a fi semnat și pus în aplicare în anul 2019. Deoarece, acest indicator nu a fost realizat în anul 2019 este inclus în Planul de acțiuni pe anul 2020. Activitățile de comunicare cu această instituție omoloagă are 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 2020, similar anilor precedenți, sunt planificate activități de comunicare cu DASPF supuse controlului. Astfel, vor fi desfășurate ședințe de lucru cu minim 50% din 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 inspekție,
- 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 inspekție;
- 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 (exemplul a.2019);
- 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 inspekție se va desemna o echipă de inspektori, cu stabilirea misiunii și termenelor de efectuare și raportare a inspekției.

2. În procesul de inspectare 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 Inspecției 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 Inspecției Sociale.

Anexă
la Planul de activitate al
Inspecției Sociale pe anul 2020

PLANUL DE ACȚIUNI AL INSPECȚIEI SOCIALE PE ANUL 2020

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,2020	a) 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,2020	b) 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	Numărul de cereri inspectate (1155 cazuri)	Trimestrul I-IV	c) Lipsa capacităților profesionale/unității specializate în cadrul entității cu responsabilități pentru analiza, evaluare și monitorizare a rezultatelor obținute din misiunile de inspecție.	
		1.3.2 Introducerea datelor metrice în SIAAS și evaluarea nivelului de iregularități (fraudă/eroare) admise la acordarea AS și APRA	Realizarea 100% din misiunile planificate pe anul 2020			
		1.3.3 Raportarea rezultatelor de inspecție către DASPF	Rapoarte elaborate și prezentate			
INSpecția 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	Cel puțin 8 prestatori de servicii APP: Basarabeasca, Căușeni, Glodeni, Hâncești, Nisporeni, Orhei, Ștefan Vodă și Taraclia sunt inspectați 100 % din dosarelor beneficiarilor vor fi verificate în raioanele cu nr. de beneficiari mai mic de 20.	Trimestrul I-IV	a) Fluctuația personalului (exemplu pe tot parcursul funcționării Inspecției Sociale de la creare); b) Numărul redus de angajați cu funcții de inspecție, ca rezultat al fluctuației personalului.	Șeful direcției Inspecția serviciilor sociale
		1.4.2 Colectarea probelor în teren				
		1.4.3 Raportarea rezultatelor misiunilor de inspecție				

			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.			
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	Cel puțin 8 prestatori de servicii ÎSD: Basarabeasca, Căușeni, Glodeni, Hâncești, Nisporeni, Orhei, Ștefan Vodă și Taraclia sunt inspectați 30% din dosarele beneficiarilor vor fi verificate	Trimestrul I-IV		

		1.5.2 Colectarea probelor în teren 1.5.3 Raportarea rezultatelor misiunilor de inspecție	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.			
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 8 prestatori de serviciul „Echipa mobilă” Basarabeasca, Căușeni, Glodeni, Hâncești, Nisporeni, Orhei, Ștefan Vodă și Taraclia sunt inspectați. Numărul de dosare verificate nu va fi mai mic decât 50% din numărul total de beneficiari din ultimii trei ani.	Trimestrul I-IV		

			Datele colectate sunt analizate și raportate în conformitate cu standardele de inspecție.			
ACȚIUNI CONEXE ACTIVITĂȚII DE INSPECTARE						
1.7	Conlucrarea cu organele de drept pe încălcările depistate, care au cauzat prejudicii statului (cazurile cu suspiciuni de fraudă)	1.7.1 Întocmirea și remiterea materialelor în adresa organelor de drept 1.7.2 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 motivării salariale inadecvate. a) Numărul mare de petiții care va necesita examinare în teren b) Capacitate limitată de resurse umane pentru examinarea tuturor petițiilor în teren	Şeful Inspecției Sociale Şefii subdiviziunilor Inspecției Sociale
1.8	Examinarea petițiilor/sesizărilor/solicitațiilor, inclusiv organizarea/efectuarea, după caz, a misiunilor de inspecție inopinate	1.8.1 Analiza petițiilor/sesizărilor/solicitațiilor și efectuarea după caz a verificărilor necesare 1.8.2 Informarea emitentului	100% de petiții/sesizări/solicitații examinate în conformitate cu cerințele prevăzute de legislație	Trimestrul I-IV		

MONITORIZAREA RECOMANDĂRILOR ÎNAINTATE ENTITĂȚILOR INSPECTATE						
1.9	Activități de monitorizare a implementării recomandărilor de inspecție	1.9.1 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	a) Lipsa unei unități de monitorizare în cadrul Inspecției; b) Fluctuația personalului cu funcții de monitorizare din cadrul subdiviziunilor Inspecției Sociale.	Șeful Inspecției Sociale Șefii subdiviziunilor Inspecției Sociale
		1.9.2 Evidența restituirii sumelor achitate necuvenit de entitățile inspectate				
		1.9.3 Generalizarea semestrială a informației privind nivelul implementării recomandărilor				
		1.9.4 Întocmirea scrisorilor de avertizare către entitățile care nu asigură implementarea recomandărilor				
1.10	Inspecții privind verificarea nivelului de implementare a recomandărilor Inspecției Sociale	1.10.1 Verificarea implementării recomandărilor privind prestarea Serviciului APP de către STAS Glodeni	Efectuarea unei misiuni de inspecție la STAS Glodeni Impact estimat / (%) al recomandărilor implementate	Trimestrul IV		

ACTIVITĂȚI DE CONSOLIDARE A STATUTULUI INSPECȚIEI SOCIALE						
1.11	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 constate în procesul de inspectare a serviciilor și prestațiilor sociale	Propuneri elaborate și prezentate MSMPS în formă scrisă	Trimestrul II	a) Reorganizarea instituțională; b) Tergiversarea procesului de elaborare și prezentare spre examinare și avizare a documentelor, proiectelor de regulamente; c) Reticența altor autorități publice la propunerile formulate, precum și omiterea de către acestea a unor propuneri importante.	Șeful Inspecției Sociale Șefii subdiviziunilor or Inspecției Sociale Consultantul local angajat de BM
		1.11.2. Elaborarea și prezentarea MSMPS a propunerilor privind consolidarea statutului 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 cost pentru angajarea formatorilor pentru formarea funcționarii publici.	Șeful Serviciului resurse umane Șefii subdiviziunilor or Inspecției Sociale
		2.1.2 Elaborarea și aprobarea Planului anual de instruire				
		2.1.3 Desfășurarea instruirilor potrivit Planului.	100% din personalul IS va beneficia de instruirii Nr. orelor de instruire per	Trimestrul I- IV		

			angajat va constitui minim 40 ore.			
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	a) Capacități insuficiente de analiză, evaluare și raportare. b) Lipsa unității de comunicare și incapacitatea administrării paginii web a Inspecției Sociale.	Șeful Inspecției Sociale Șefii subdiviziunilor Inspecției Sociale
		3.1.3 Îmbunătățirea conținutului raportului și prezentarea acestuia MSMPS pentru aprobare				
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	c) 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 3.3.2. Activități de implementare a Memorandumului de înțelegere încheiat	Memorandumului de înțelegere încheiat și pus în aplicare	Trimestrul III	d) 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 3.3.4 Comunicare și schimb de informații autorități publice centrale și locale	Acorduri încheiate, demersuri scrise, sesizări, ședințe de lucru	Trimestrul I- IV		Șeful Inspecției Sociale Șefii subdiviziunilor Inspecției Sociale