



**PRIMĂRIA SECTOR 3**

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 3  
DIRECȚIA RESURSE UMANE**

***PLANUL OPERAȚIONAL 2011-2013 PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI***

**DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE ȘI FORMAREA PROFESIONALĂ**

<b><i>Obiective</i></b>	<b><i>Activități</i></b>	<b><i>Termene</i></b>	<b><i>Responsabili</i></b>
Dezvoltarea practicilor de management al resurselor umane și consolidarea unei capacități susținute de training la nivelul DGASPC Sector 3	Constituirea unei grile manageriale în scopul eficientizării activității ;	2011-2013	Directori – șefi servicii din cadrul DGASPC
	Preocuparea pentru realizarea obiectivelor : calitatea rezultatelor obținute , eficiență deciziilor adoptate și a activităților desfășurate	2011-2013	Directori – șefi servicii din cadrul DGASPC

	Preocuparea pentru oameni : asigurarea condițiilor corespunzătoare de muncă , asumarea responsabilităților pe bază de încredere , creșterea gradului de implicare a personalului în realizarea obiectivelor	2011-2013	Directori – șefi servicii din cadrul DGASPC
	Practicarea unui management centrat pe resursele umane prin modificarea atitudinii față de salariat astfel încât acesta să primească respect , încredere și suport ;	2011-2013	Șefi servicii din cadrul DGASPC
	Eficientizarea procesului decizional multidimensional prin detalierea suplimentară a obiectivelor ,definirea cât mai exactă a informațiilor pe niveluri ierarhice și stabilirea frecvența de consultări cu largă participare din partea tuturor salariaților ;	2011-2013	Directori – șefi servicii din cadrul DGASPC
	Sprrijinirea fiecărui salariat în vederea afirmării profesionale , a autorealizării și autodezvoltării cu impact în creșterea calității activității desfășurate ; Stabilirea unor obiective de atins pentru fiecare salariat în deplină concordanță cu atribuțiile înscrise în fișa postului astfel încât fiecare să aibă posibilitatea autoevaluării ;	2011-2013	Directori – șefi servicii din cadrul DGASPC
Promovarea instituției în rândul publicului , a comunității și nu numai în rândul publicului tinta , în vederea diminuării discrepanței dintre imaginea de sine și imaginea asupra instituției ;	Conștientizarea rolului pe care fiecare angajat îl are în cadrul instituției și crearea unei imagini corecte a fiecăruia în raport cu instituția și beneficiarii acesteia ;	2011-2013	Direcția Programe , Relații cu Societatea Civilă

<p>Îmbunătățirea comunicării cu beneficiarii ;</p>	<p>Implementarea a o serie de măsuri care să conducă la o mai bună comunicare cu beneficiarii ; crearea unui set de informații de bază pentru fiecare categorie de beneficiari , informații ce pot fi furnizate de angajații ce au un prim contact cu beneficiarii ; evitarea pe cât posibil a plimbarii “de la un birou la altul și rezolvarea cu celeritate a problemelor ridicate de beneficiari ;</p>	<p>2011-2013</p>	<p>Direcțiile DGASPC</p>
<p>Creșterea nivelului de transparență decizională , a comunicării interdepartamentale</p>	<p>Informarea corectă și permanentă a salariaților cu privire la stabilirea criteriilor de evaluare și a rezultatelor evaluării din fiecare an de activitate , a cadrului legal de stabilire a salariului fiecărui angajat în funcție de studii și vechime : Comunicarea eficientă a măsurilor luate pentru îmbunătățirea activității ( recompensele și sancțiunile trebuie să fie cunoscute de toți angajații )</p>	<p>2011-2013</p>	<p>Direcția Resurse Umane</p>
	<p>Prezentarea și dezbateră în mod periodic a legislației muncii în vederea cunoașterii de către toți salariații a posibilităților reale pe care conducătorii le au la dispoziție pentru a acorda recompense și criteriile pe care trebuie să le îndeplinească fiecare angajat pentru a fi încadrat pe un anumit post și salarizat ca atare ;</p>	<p>2011-2013</p>	<p>Direcția Resurse Umane</p>

<p>Creșterea gradului de motivare și responsabilizare a personalului</p>	<p>Informarea tuturor salariaților cu privire la obiectivele și rezultatele instituției , crearea unei modalități de a aduce mulțumiri celor ce au obținut rezultate foarte bune ( înființarea unui concurs cu titlul “Angajatul lunii “) și acordarea unei diplome de excelență ;  Implicarea tuturor salariaților în stabilirea obiectivelor instituției și luarea în considerație a părerilor acestora în momentul luării unor decizii cu privire la activitatea pe care o desfășoară și a îmbunătățirii acesteia , încurajarea oamenilor în asumarea riscurilor calculate pentru îmbunătățirea rezultatelor;  Creșterea interesului conducătorilor locurilor de muncă pentru evoluția profesională a salariaților și manifestarea unei mai mari deschideri către solicitările de schimbare venite din partea angajaților;  Creșterea gradului de promovare a salariaților instituției pe funcții de conducere în raport cu cei angajați din exterior ;</p>	<p>2008-2013</p>	<p>Directori – șefi servicii din cadrul DGASPC</p>
<p>Realizarea unui plan de formare și perfecționare a personalului</p>	<p>Identificarea priorităților de formare pentru fiecare ocupație din domeniu  Întocmirea unei situații anuale cu programele de formare și dezvoltare profesională în domeniu asistenței sociale  Crearea unei baze de date cu furnizorii / programe de formare și dezvoltare profesională acreditate</p>	<p>2011-2013</p>	<p>Direcția Resurse Umane</p>

<p>Accesul tuturor salariaților DGASPC Sector 3 la programele de formare</p>	<p>Elaborarea planurilor de formare profesională se realizează ținându-se cont de necesitățile fiecărui serviciu și implicit a fiecărei categorii profesionale astfel încât să nu existe discrepanțe între salariați din acest punct de vedere ; În funcție de buget și în concordanță cu prevederile legale în domeniu fiecare salariat va avea acces la un curs de formare profesională ; Identificarea de cursuri de specialitate pentru salariații care lucrează în centre care să țină seama de specificitatea activității pe care o desfășoară ;</p>	<p>2011-2013</p>	<p>DGASPC</p>
	<p>Pentru angajații Direcției de Protecție a Copilului se vor identifica cursuri de asistență socială , de psihologie a copilului și în mod deosebit a copilului cu dizabilități , cursuri medicale , de prim ajutor</p>	<p>2011-2013</p>	<p>DRU și DPC</p>
	<p>Pentru angajații Direcției de Protecție Socială se vor identifica cursuri de asistență socială , psihologie și relaționare cu bolnavii și vârstnicii ;</p>	<p>2011-2013</p>	<p>DRU și DPS formatori</p>
	<p>Pentru angajații aparatului propriu al DGASPC se vor identifica cursuri de specialitate , iar pentru conducătorii locurilor de muncă se va pune accent pe cursurile de management ; Punerea unui accent deosebit pe cursurile de comunicare cu beneficiarul ( se au în vedere toate categoriile de beneficiari )</p>	<p>2011-2013</p>	<p>DGASPC</p>
	<p>Punerea unui accent deosebit pe cursurile de comunicare cu beneficiarul ( se au în vedere toate categoriile de beneficiari )</p>	<p>2011-2013</p>	<p>Direcția Resurse Umane</p>

Formarea continuă a personalului	Pe lângă identificarea acestor cursuri de instruire se vor realiza programe proprii de instruire a personalului , de prelucrare a legislației atât în domeniul asistenței sociale cât și a legislației muncii	2011-2013	DRU și Direcția Juridică
Asigurarea unui personal echilibrat din punct de vedere al specializării ;	Asigurarea ponderii personalului specializat angajat în raport cu tipurile de servicii: asistenți sociali, psihologi ...etc.	2011-2013	DRU
	Suplimentarea numărului de specialiști în cadrul serviciilor de recuperare ;	2011-2013	DRU