

ROMÂNIA
JUDEȚUL TULCEA
CONSILIUL LOCAL MĂCIN

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ MĂCIN

CIF: 20854555/2007, Str. Cetății, nr. 19, Tel: 0340/100.102, E-mail: dasmacin@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr. 28572/16.12.2019

Nr. înregistrare: 178/20.01.2021

CONSILIUL LOCAL ORAȘ MĂCIN	
INTRARE	Nr. 20
IERIRE	01 2021

Către,

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI MĂCIN

Subscrisa *Direcția de Asistență Socială Măcin*, instituție publică cu personalitate juridică, CIF: 20854555/2007, subordonată Consiliului local al orașului Măcin, reprezentată de dl. *Dascălu Tiberius*, în calitate de Director executiv, prin prezenta vă transmitem **Raportul de activitate al Direcției de Asistență Socială Măcin** din perioada semestrului al II-lea 2020, pentru a fi supus analizei și discuțiilor în ședința Consiliul local al orașului Măcin din luna ianuarie 2021, conform Regulamentului de organizare și funcționare al direcției.

Cu stimă,

Dascălu Tiberius





ROMÂNIA
JUDEȚUL TULCEA
CONSILIUL LOCAL MĂCIN

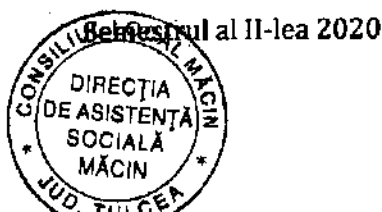
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ MĂCIN

CIF: 20854555/2007, Str. Cetății, nr. 19, Tel: 0340/100.102, E-mail: dasmacin@yahoo.com

Operator de date cu caracter personal nr. 28572/16.12.2019

Nr. înregistrare: 175/20.01.2021

RAPORT DE ACTIVITATE
Direcția de Asistență Socială
Măcin



Stimați consillieri,

Dirrecția de Asistență Socială a orașului Măcin este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, instituție cu personalitate juridică, cu sediul administrativ în orașul Măcin, strada Cetății, nr. 19, județul Tulcea, înființată în subordinea *Consiliului Local* al orașului Măcin, prin **H.C.L. nr. 13/28.02.2019**, conform Regulamentelor - cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială, prevăzute de **Hotărârea Guvernului nr. 797/2017** cu modificările și completările ulterioare.

Dirrecția de Asistență Socială a orașului Măcin a fost înființată cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Dirrecția de Asistență Socială a orașului Măcin este **furnizor public de servicii sociale**, acreditat în conformitate cu prevederile **Legii nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, prin **Certificatul de acreditare Seria AF, nr. 006408/05.09.2019**, eliberat de *Ministerul Muncii și Justiției Sociale*.

În baza acreditării ca furnizor public de servicii sociale, *Dirrecția de Asistență Socială* a orașului Măcin este autorizată să acorde servicii sociale primare pe perioadă nedeterminată și servicii sociale specializate în baza licențelor de funcționare obținute pentru fiecare dintre acestea.

Ca urmare a acreditării direcției ca furnizor public de servicii sociale, Centrul de zi pentru copii *Sf. Parascheva* - serviciu social specializat fără personalitate juridică, a obținut **Licența de funcționare provizorie nr. 1213/25.03.2020**, licență care îi conferă centrului funcționarea provizorie pentru un an de zile, după care, în baza monitorizărilor efectuate de către inspectorii sociali, se emite licența de funcționare pe o perioadă de 5 (cinci) ani, în conformitate cu prevederile **Legii nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Este cunoscut faptul că în aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, conform **HG nr. 797/08.11.2017**, direcția îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a)** de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excludere socială, etc.;
- b)** de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- c)** de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;



- d)** de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;
- e)** de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;
- f)** de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu direcțiile/serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- g)** de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
- h)** de reprezentare a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

Direcția de Asistență Socială Măcin funcționează conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin HCL nr. 13/28.02.2019 și a Regulamentului intern.

Obiectul de activitate al *Direcției de Asistență Socială a orașului Măcin* îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, acțiuni, activități profesionale, servicii specializate, pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și creșterii calității vieții. Sunt asigurate măsuri de asistență socială pentru protejarea persoanelor care, datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică, medicală sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să își dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

☛ **Structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială a orașului Măcin**

Direcția de Asistență Socială Măcin, subordonată Consiliului local al orașului Măcin, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare propriu (ROF), este structurată astfel:

➤ **Director executiv** cu următoarea structură subordonată:

a. Compartimente:

- Autoritatea tutelară, protecția copilului, intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatriere și prevenire, marginalizare socială;
- Persoane cu handicap;
- Asistenți personali pentru persoane cu handicap;
- Prestații sociale (VMG, ASF, Tichete sociale, Programe POAD, Lapte praf);
- Persoane vârstnice (*compartiment ne-bugetat*);
- Resurse umane;
- Contabilitate;
- Juridic;



b. Serviciu social licențiat: Centrul de zi pentru copii Sf. Parascheva - Măcin:

- Cantină dedicată copiilor/elevilor/tinerilor aflați în nevoie socială;
- Spații de cazare destinate copiilor și tinerilor.
 - asistent social (coordonator activitate centrul de zi pentru copii);
 - administrator serviciu social și instituție;
 - învățător;
 - bucătar;
 - ajutor de bucătar;
 - îngrijitor.

c. Serviciu social nelicențiat: Cantina de ajutor social – Măcin*:

- Cantină dedicată persoanelor aflate în nevoie socială, conform ROF;
 - asistent social (coordonator activitate cantină) – 1 angajat (vacant);
 - administrator – 1 angajat (vacant);
 - bucătar – 1 angajat (vacant);
 - ajutor de bucătar – 1 angajat (vacant);
 - îngrijitor – 1 angajat (vacant).

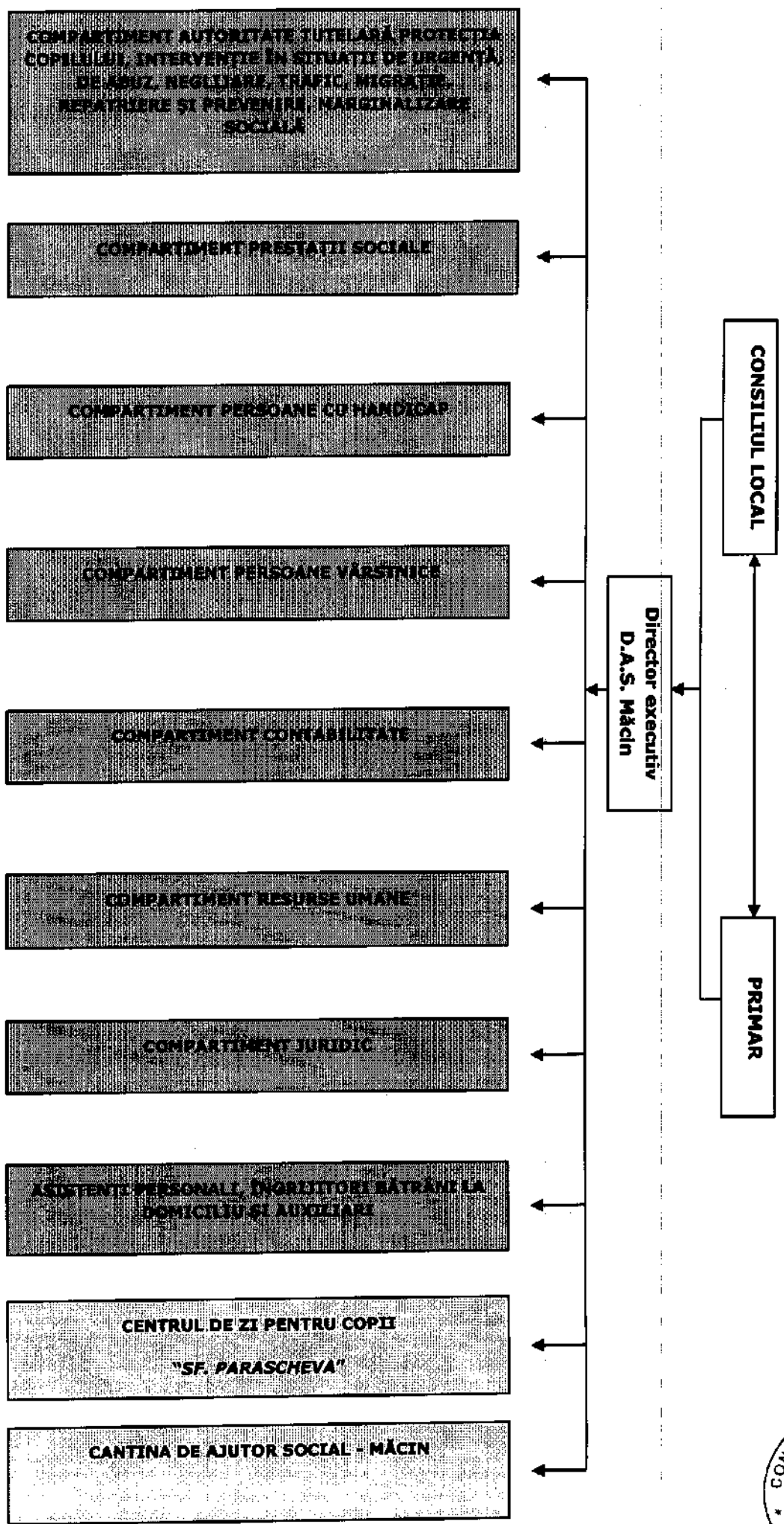
***Notă:** în condițiile în care Consiliul Local al orașului Măcin aprobă începerea activității, pentru licențierea serviciului social Cantina de ajutor social - Măcin, se urmărește ca personalul contractual deja angajat în cadrul Centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva - Măcin, să presteze activități specifice (bucătărie/cantină/ aprovizionare/ întreținere) la ambele servicii sociale (4 ore/zi/angajat/serviciu social).

La nivelul Direcției de Asistență Socială Măcin, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 797/2018 – pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, în semestrul al II-lea 2020, au fost eliberate și adoptate prin H.C.L.-uri, următoarele documente administrative/strategice:

- H.C.L. nr. 68/18.12.2020 privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului local al orașului Măcin, pentru anul 2021;
- H.C.L. nr. 69/18.12.2020 privind Planul anual de lucrări propus spre executare persoanelor beneficiare ale venitului minim garantat, conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, pentru anul 2021;
- H.C.L. nr. 70/18.12.2020 privind aprobarea Regulamentului privind acordarea ajutorului de înmormântare și a ajutoarelor de urgență prevăzute de Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat.



Organigrama Direcției de Asistență Socială Măcin



În cele ce urmează, vă voi prezenta structurat activitățile compartimentelor de specialitate ale *Direcției de Asistență Socială Măcin*, activități efectuate în semestrul al II al anului 2020.

1. Compartimentul Autoritate tutelară, protecția copilului, intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatriere și prevenire, marginalizare socială

Acest compartiment are ca obiectiv principal activitatea de protecție a copilului, respectarea și garantarea drepturilor acestuia, respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, conform *Legii nr. 272/2004*.

Copilul are dreptul la protecție și asistență în realizarea și exercitarea deplină a drepturilor lui, în condițiile legii.

Asigurarea creșterii și dezvoltării copilului se află în responsabilitatea părinților. Exercițarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești trebuie să asigure bunăstarea materială și spirituală a copilului, în special prin îngrijirea și menținerea relațiilor personale cu acesta, prin asigurarea creșterii, educării și întreținerii sale.

Copilul are dreptul să fie crescut alături de părinții săi în condiții care să-i permită dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală și socială.

Pentru realizarea obligațiilor ce îi revin față de copil, autoritatea administrației publice locale, prin *Direcția de Asistență Socială Măcin*, susține familia prin acordarea de beneficii și servicii în vederea prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru sprijinirea acestora în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor lor:

- a) monitorizează și analizează situația copiilor aflați în comunitatea orașului Măcin, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor; asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei *Fișe de monitorizare* aprobate prin Ordin al Ministerului Muncii și Protecției Sociale;
- b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, în condițiile legii;
- e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- g) înaintează propuneri primarului și/sau D.G.A.S.P.C. Tulcea, în cazul în care este necesară luarea unor măsuri de protecție specială în condițiile legii;



(...) *Protecția specială constă în instituirea măsurii plasamentului și acordarea de servicii sociale destinate îngrijirii și dezvoltării copilului până la dobândirea capacității depline de exercițiu a acestuia,acompaniate de beneficiile de asistență socială prevăzute de lege. În situația în care părintele/reprezentantul legal se folosește de copil pentru a apela la mila publicului, cerând ajutor financiar sau material, precum și în situația în care copilul a fost victima abuzului/neglijării/ exploatării/traficului, exercitat de părinte/reprezentant legal, direcția de asistență socială inițiază în momentul constatării faptei, demersurile necesare instituirii măsurilor de protecție specială prevăzute de lege (...);*

h) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa și efectuează vizite în teren și raportări lunare pe o perioadă de 6 luni;

i) colaborează cu *Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului* (D.G.A.S.P.C.) Tulcea în domeniul protecției copilului și îi transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

j) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor Comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apți de muncă a acțiunilor sau a lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială, etc.

k) asigură și urmărește aplicarea măsurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a săvârșit o faptă penală, dar care nu răspunde penal;

l) colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de protecție a copilului a cauzelor apariției acestor situații și a stabilirii măsurilor pentru îmbunătățirea acestei activități;

m) organizează și susține dezvoltarea de servicii alternative de tip familial.

Activitatea din cadrul *Compartimentului Autoritate tutelară, protecția copilului, intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatriere și prevenire, marginalizare socială* a fost asigurată în cursul anului 2020 de un funcționar public - specialist în domeniul asistenței sociale și a protecției copilului.

În colaborare și la solicitarea instituțiilor publice, în a doua jumătate a anului 2020, au fost întocmite **93** anchete sociale, **24** rapoarte vizită în teren, **21** rapoarte de monitorizare, **8** contracte cu familia copilului cu dizabilități, toate acestea după cum urmează:

- o 16 anchete sociale solicitate de D.G.A.S.P.C. Tulcea;
- o 7 anchete sociale solicitate de Judecătoria Măcin (divorț cu minori);
- o 2 anchete sociale solicitate de notariat (divorț prin acord);
- o 4 anchete sociale pentru încadrarea în grad de handicap a copiilor cu dizabilități;
- o 4 anchete sociale pentru eliberarea Certificatului de orientare școlară - copii cu C.E.S;
- o 4 anchete sociale solicitate de A.J.P.I.S. Tulcea (alocație de stat și I.C.C.);
- o 2 anchete sociale solicitate de Compartimentul *Resurse Umane* al DAS Măcin, în vederea angajării asistenților personali pentru copii cu dizabilități;



- o 2 fișe de evaluare inițială;
- o 24 rapoarte de vizită în teren;
- o 21 rapoarte de monitorizare;
- o 8 contracte cu familia copilului cu dizabilități;

Menționăm că, în urma *Ordinului nr. 219/15.06.2006* privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate, a fost luat în evidență un număr de **85** copii aflați în situația de mai sus.

Conform *Legii nr. 61/1993* privind alocația de stat pentru copii, s-au întocmit următoarele:

- o 25 dosare pentru acordarea alocației de stat;
- o 1 dosare alocație de stat - schimbare reprezentant legal;
- o 8 dosare alocație de stat - schimbare modalitate de plată;
- o 2 dosare alocație de stat - repunere în plată.

Conform *O.U.G. nr. 111/2010* privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, s-au întocmit:

- o 7 dosare privind acordarea indemnizației pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani;
- o 8 dosare privind acordarea stimulentului de inserție.

2. Compartimentul Persoane cu handicap

În ceea ce privește activitatea compartimentului *Persoane cu handicap*, aceasta se raportează semestrial la D.G.A.S.P.C. Tulcea, conform art. 29, alin. 1 din H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normele metodologice de aplicare a prevederilor *Legii 448/2006* privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap și art. 40, alin. (2) din *Legea 448/2006* privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap și face trimitere la:

- a). dinamica angajării asistenților personali;
- b). informații privind modul în care se asigură înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihnă, în strânsă legătură cu lipsa sau, posibilitatea de dezvoltare a centrelor de tip respiro;
- c). informații privind numărul de asistenți personali instruiți;
- d). numărul de controale efectuate și problemele sesizate.

Pe înțelesul *Legii 448/2006*, persoanele cu handicap sunt acele persoane cărora, datorită unor afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii acestora.

Asistentul personal al persoanei cu handicap grav este persoana care supraveghează, acordă asistență și îngrijire copilului sau adultului cu handicap.

Părinții sau, după caz, reprezentanții legali ai copilului cu handicap grav, persoana sau familia care a primit în plasament un copil cu handicap grav, adulții cu handicap grav ori reprezentanții legali ai acestora, pot opta pentru asistent personal sau, pentru primirea unei indemnizații lunare.



Potrivit prevederilor *Legii nr. 448/2006* republicată, rolul autorității locale – prin direcția de asistență socială - este de a monitoriza în condiții optime atribuțiile și obligațiile care le revin asistenților personali, în vederea ameliorării situației persoanelor cu handicap grav, astfel încât aceștia să primească îngrijire specială la nivelul la care starea lor o cere, pentru satisfacerea întregului lanț de nevoi fizice, personale, sociale și spirituale.

Îngrijirile ce li se acordă pot permite persoanelor bolnave să-și valorifice potențialul fizic, intelectual, spiritual, emoțional și social, în pofida handicapului de care suferă.

La sfârșitul semestrului al II-lea al anului 2020, în evidențele *Compartimentului persoane cu handicap* din cadrul *Direcției de Asistență Socială Măcin*, erau înregistrate **362** de persoane cu certificate valide încadrate în diferite grade de handicap, structurate conform tabelului de mai jos:

Situația certificatelor valide - număr de persoane încadrate în grad de handicap la data de 31.12.2020 - UAT oraș Măcin

IN COMUNITATE																INSTITUȚIONALIZAȚI																							
Adulți								Minori								Adulți								Minori															
grav		accentuat		mediu		ușor		grav		accentuat		mediu		ușor		grav		accentuat		mediu		ușor		grav		accentuat		mediu		ușor									
P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R								
88	17	100	34	31	16	7	29	0	16	0	3	0	6	0	0	3	1	8	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
322								25								13								2															
347																15																							
362																																							

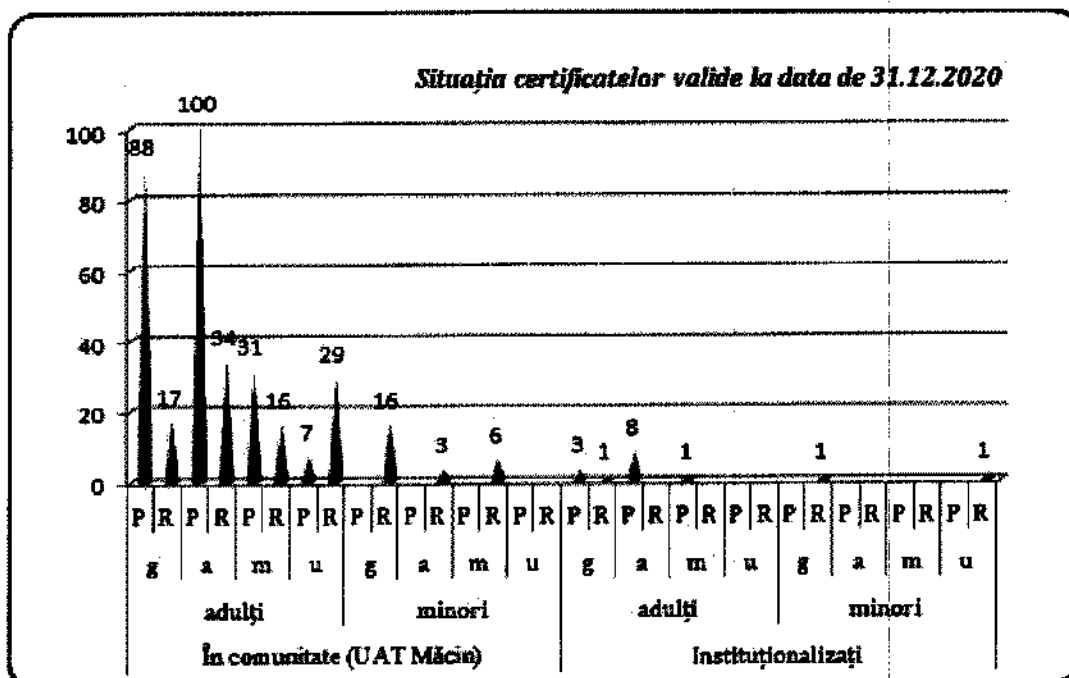
Notă:

P-permanent

R-revizibil

Conform datelor raportate, comparativ cu semestrul I, în a doua jumătate a anului 2020, *Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap – Tulcea (C.E.P.A.H.)* a încadrat în grad de handicap încă 9 persoane cu dizabilități, toate persoane adulte.





P - permanent / R - revizibil
g - grav / a - accentuat / m - mediu / u - ușor

În contextul aspectelor menționate, la sfârșitul semestrului al II-lea al anului 2020, se înregistrau următoarele date:

- au fost angajați 5 asistenți personali pentru persoane adulte cu handicap grav;
- încetare contractul individual de muncă – 13 asistenți personali.

La data de 31.12.2020, Direcția de Asistență Socială Măcin avea un număr de 41 de asistenți personali angajați pentru persoane cu handicap grav, din care 13 asistenți personali pentru minori și 28 asistenți personali pentru adulți – date raportate și la compartimentul RU al DAS Macin.

Din totalul de 41 de asistenți personali, toți sunt angajați la rude. Și în prezenta raportare, este de remarcat faptul că gradul de rudenie reprezintă o pondere în rândul asistenților personali, ceea ce subliniază caracterul familial al serviciilor prestate de această categorie profesională.

Cu privire la evoluția numărului de asistenți personali și a sumelor reprezentând salariile lunare pe semestrul al II-lea al anului 2020, situația se prezintă astfel:

Luna / 2020	Nr. asistenți personali	Sume plătite (RON)
Iulie	45	142.083
August	46	139.765
Septembrie	45	132.517
Octombrie	42	126.172
Noiembrie	42	126.776
Decembrie	41	118.777



În conformitate cu prevederile art. 38, lit. a) din *Legea nr. 448/2006* - republicată, asistenții personali au obligația să participe o dată la 2 ani la o instruire organizată de angajator. În acest sens, instruirea tuturor asistenților personali ai persoanelor cu gard de handicap grav, a fost efectuată de către personal specializat și acreditat, în luna august 2020.

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. 2) din *Legea nr. 448/2006* - republicată, autoritatea locală, prin direcția de asistență socială, are obligația de a efectua vizite periodice de monitorizare a activității asistenților personali, vizite în teren care au ca scop asigurarea respectării drepturilor și interesul superior al persoanei cu dizabilități pe care asistenții personali o au în îngrijire. De asemenea, ele reprezintă un prilej eficient de informare, mediere și consiliere, referitor la noutățile din domeniul social al persoanelor cu dizabilități, respectiv facilitarea și îndrumarea către serviciile de specialitate din domeniul medical și social. Considerăm că această strategie de lucru reprezintă un prim pas spre o colaborare bazată pe profesionalism și implicare multiplă în soluționarea problemelor cu care asistenții personali se confruntă.

Activitatea din cadrul *Compartimentului Persoane cu handicap*, în cursul anului 2020, a fost asigurată de un funcționar public - specialist în domeniul asistenței sociale privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap.

Verificările efectuate concretizate în vizitele la domiciliu și anchete sociale, au vizat următoarele aspecte:

- modul în care sunt îndeplinite obligațiile contractuale ale asistentului personal;
- evaluarea socială atât a asistentului personal în vederea angajării cu contract individual de muncă conform *Legii nr. 448/2006* - republicată, cât și a persoanei cu handicap grav pentru acordarea unei indemnizații lunare.

În perioada iulie - decembrie 2020 s-au efectuat la domiciliul persoanelor cu handicap grav, 125 vizite la domiciliu și 66 anchete sociale, care nu au evidențiat aspecte negative în activitatea asistentului personal.

Persoanele cu handicap grav beneficiază de indemnizație lunară (în cazul celor care optează pentru această formă de protecție în locul asistentului personal). În acest sens, în a doua jumătate a anului 2020 s-au înregistrat următoarele:

- 5 indemnizații de însoțitor pentru persoanele cu handicap grav dintr-un număr total de 59 de indemnizații;
- 7 încetări, datorită decesului persoanelor vizate, sau a modificării gradului de încadrare.

Concluzionând, apreciem că serviciile sociale de care au beneficiat persoanele cu handicap grav din partea asistenților personali au fost de buna calitate, fiind realizate cu respectarea prevederilor *Legii nr. 448/2006* privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap republicată, coroborat cu Codul Muncii în vigoare.



Referitor la evoluția numărului de indemnizații și a sumelor reprezentând plățile lunare ale acestora, pe semestrul al II-lea al anului 2020, situația se prezintă astfel:

Luna / 2020	Nr. indemnizații	Sume plătite (Ron)
Iulie	55	74.030
August	57	76.722
Septembrie	56	75.376
Octombrie	59	79.414
Noiembrie	59	79.414
Decembrie	59	79.414



Pe lângă aspectele și activitățile descrise mai sus, personalul din cadrul *Compartimentului Persoane cu handicap*, a realizat următoarele:

- anchete sociale în vederea angajării asistenților personali – 5;
- anchete sociale și referate pentru acordare indemnizație persoanelor cu handicap grav – 5;
- anchete sociale solicitate de către centrele din cadrul D.G.A.S.P.C. Tulcea, pentru clarificarea situației familiare și sociale a persoanei aflate în plasament – 12;
- anchete sociale solicitate de Poliția orașului Măcin în vederea soluționării dosarelor penale, sau efectuarea unor expertize medicale – 4;
- anchete sociale solicitate de Tribunal/Judecătoria, în vederea soluționării unor dosare, sau punerea sub interdicție a unor persoane cu probleme psihice – 2;
- anchete sociale, cereri și referate în vederea instituționalizării unor persoane cu handicap în centrele rezidențiale din cadrul D.G.A.S.P.C. Tulcea – 2;
- anchete sociale privind acordarea ajutorului de înmormântare sau a ajutoarelor de urgență, conform dispozițiilor primarului U.A.T. Măcin – 4;
- rezolvarea adreselor/notificărilor/solicitărilor din partea Compartimentului Prestații Sociale din cadrul D.G.A.S.P.C. Tulcea, privind actualizarea bazei de date cu persoanele cu handicap – 12;
- anchete sociale, cereri și întocmire dosare în vederea eliberării de rovine pentru persoane cu handicap – 1;
- cereri și întocmire dosare către D.G.A.S.P.C. Tulcea, în vederea eliberării biletelor de transport în comun, pentru persoanele cu handicap pe anul 2020 – 3;
- cereri, eliberare adeverință și card legitimație parcare, pentru persoane cu handicap, în locurile special amenajate – 2;
- colaborare cu U.P.U. Tulcea și Spitalul Orășenesc Măcin, în vederea identificării și soluționării unor situații de urgență ale unor pacienți fără aparținători sau, aflați în stare critică – 7;
- cereri eliberare adeverințe pentru drepturi restante ale persoanelor cu handicap decedate, către A.J.P.I.S. Tulcea – 15;

- întocmire dosare pentru acordarea ajutorului de înmormântare (*Casa Județeană de Pensii Tulcea*) ale diferitelor persoane din comunitatea locală – 6;
- anchete sociale și întocmire dosare pentru acordare de pensie de boală, către *Casa Județeană de Pensii Tulcea* – 4;
- înregistrarea persoanelor cu handicap la *Casa Județeană de Pensii Tulcea*, în vederea obținerii necesarului de medicamente – gratuit, conform legislației în vigoare;
- identificarea, monitorizarea și actualizarea continuă a bazei de date cu persoanelor vârstnice (cu vârsta de peste 65 de ani), precum și a persoanelor aflate în risc de abandon, vulnerabilitate socială, fără adăpost, în contextual pandemiei de COVID 19;
- participarea la distribuirea de alimente de bază și hrană caldă persoanelor vulnerabile fără susținători și beneficiarilor din Centrul de zi pentru copii *Sf. Parascheva*;
- monitorizarea persoanelor cu handicap grav și a persoanelor aflate în izolare/carantină la domiciliu, pe perioada stării de alertă în contextual pandemiei de COVID 19;
- distribuie măștilor de protecție la persoanele vârstnice cu pensie minimă – 490 cutii;
- distribuie card-urilor sociale pentru mese calde, conform Ordonanței nr. 115/2020, persoanelor cu pensie minimă (800 lei) și vârsta de peste 75 de ani și persoanelor fără adăpost – 98 cad-uri;
- realizarea de referate la cererea directorului executiv al *Direcției de Asistență Socială Măcin* privind situația economico-socială a unor persoane fără aparținători, aflate în risc de sărăcie;
- însoțirea în teren a colegilor (din cadrul celorlalte compartimente) la apariția situațiilor de urgență;
- însoțirea în teren a reprezentanților din cadrul D.G.A.S.P.C. Tulcea;
- realizarea instructajului angajaților DAS Măcin conform *Procedurii operaționale specifice privind măsurile de limitare a transmiterii virusului SARS-CoV-2*;
- toate documentele solicitate de către C.E.P.A.H. Tulcea, Casa de Pensii Tulcea, A.J.P.I.S. Tulcea, D.G.A.S.P.C. Tulcea, etc., au fost transmise on-line, ulterior fiind transmise prin poștă, în format original;
- din punct de vedere al SSM și PSI, toți angajații *Direcției de Asistență Socială Măcin*, inclusiv asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, au fost instruiți conform tematicilor aprobate la începutul anului 2020 și a legislației în vigoare.

3. Compartimentul *Prestații sociale* (VMG, ASF, Tichete sociale, Programe POAD, Lapte praf)

Serviciul social primar, reprezintă ansamblul de măsuri prin care se asigură prevenirea, limitarea sau, înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane.

În general, direcția publică locală de asistență socială, are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției familiei, copiilor, adulților și vârstnicilor.

În conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, *Direcția de Asistență Socială Măcin*, realizează la nivel local măsuri de asistență socială în domeniul protecției familiei, copilului, persoanelor aflate în situații de risc social, persoanelor cu dezabilități și persoanelor vârstnice, în



funcție de compartimentele bugetate pe care le are în structură.

Obiectul de activitate al compartimentului constă în aplicarea unor legi și acte normative privind beneficiile sociale, și anume:

- **Legea nr. 416/2001**, privind venitul minim garantat (VMG), cu modificările și completările ulterioare, potrivit căreia se acordă ajutorul social, ajutoarele de urgență, etc.;
- **Legea nr. 277/2010**, privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare (ASF);
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2011**, privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece.

Plata acestor beneficii sociale se asigură de la bugetul de stat.

Principalele criterii pe baza cărora se acordă acest tip de beneficii sociale sunt:

- evaluarea contextului familial;
- veniturile solicitantului sau familiei acestuia;
- condițiile de locuire;
- starea de sănătate;
- gradul de dependență.

a). Activitatea privind venitul minim garantat (VMG) acordat conform Legii nr. 416/2001

La sfârșitul semestrului al II – 2020, în evidențele *Direcției de Asistență Socială*, existau **86** de familii beneficiare de ajutor social în plată, familii care beneficiază în același timp și de ajutor pentru încălzirea locuinței pe perioada sezonului rece (2020-2021), în cuantum de 58 lei lunar/familie.

Întocmirea dosarului pentru obținerea ajutorului social, se realizează parcurgând următoarele etape:

- 1). consiliere pentru întocmirea dosarului de ajutor social;
- 2). înregistrarea și verificarea dosarului;
- 3). efectuarea anchetelor sociale (confruntarea datelor din dosar cu realitatea din teren);

Astfel:

- ✓ s-au întocmit **91** de anchete sociale pentru acordarea/verificarea din 6 în 6 luni a respectării condițiilor legale de acordare;
- ✓ s-a înregistrat un număr de **13** noi cereri și declarații pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile realizate de membrii acesteia;

4). stabilirea dreptului de ajutor social și a persoanelor care vor efectua orele de acțiuni de interes local;

5). întocmirea situațiilor nominale cu persoanele apte de muncă ce prestează ore de acțiuni de interes local, repartizarea lor pe locațiile de muncă și comunicarea acestora la A.J.O.F.M. – Tulcea, I.T.M. – Tulcea, A.J.P.I.S – Tulcea, etc.;

6). întocmirea unui număr de **34** referate pentru titularii dosarelor de ajutor social care se află în una



din situațiile următoare: *reluare, suspendare, sau încetare* a plății ajutorului social;

7). emiterea a **52** de dispoziții privind acordarea, suspendarea, reluarea, modificarea, sau încetarea plății ajutorului social;

8). urmărirea lunară a îndeplinirii condițiilor de acordare a ajutorului social și întocmirea ștatelor de plată;

- ✓ s-au emis și eliberat **13** adeverințe necesare la spital - pentru beneficiarii de ajutor social;
- ✓ s-au întocmit **12** adrese cu răspunsuri la solicitările instituțiilor locale și județene cu care colaborăm;
- ✓ s-au eliberat **4** adeverințe pentru persoanele care nu beneficiază de ajutor social;

9). întocmirea lunară a rapoartelor statistice.

În perioada semestrului al II-lea al anului 2020, au intervenit următoarele modificări:

- dosare noi pentru acordare dreptului la ajutor social – **13** dosare;
- modificări de quantum – **5** dosare;
- reluări plată ale dreptului la ajutor social – **2** dosare;
- suspendări ale dreptului la ajutor social – **9** dosare;
- încetări ale dreptului la ajutor social – **11** dosare

În această perioadă, un număr mediu lunar de **61** de persoane apte de muncă, au prestat **1.037** ore de acțiuni de interes local, în general la salubritatea străzilor, igienizarea spațiilor verzi, asigurarea unor condiții optime de acces în instituții publice, efectuarea de munci necalificate la refacerea pavajelor străzilor din localitate. Persoanele apte de muncă care prestează ore de acțiuni în interes local, sunt instruite din punct de vedere SSM și PSI în fiecare lună, conform legislației în vigoare.

Conform *Legii nr. 416/2001* privind venitul minim garantat (VMG), pe semestrul al II-lea al anului 2020, s-a întocmit **1** dosar pentru acordarea ajutorului de înmormântare, în sumă de 1.000 lei.

Din evidențele *Direcției de Asistență Socială Măcin*, reiese faptul că în perioada iulie - decembrie - 2020, *suma cheltuită din bugetul local, aferentă acordării ajutoarelor pentru încălzire locuinței (beneficiari de ajutor social), a fost în quantum de 9.628 lei.*

În perioada vizată (iulie - decembrie/2020), inspectorii din cadrul Compartimentului *Prestații Sociale*, au întocmit *Liste suplimentare* - documente solicitate de către *Instituția Prefectului județului Tulcea*, care au dus la distribuirea unui număr de **513** pachete cu produse de igienă și **513** pachete cu alimente de bază în cadrul programului POAD 2018-2020, către persoanele defavorizate din localitatea Măcin, județul Tulcea (beneficiari de VMG, ASF, persoane cu dizabilități). Distribuția și livrarea pachetelor a fost efectuată cu ajutorul angajaților Centrului de zi pentru copii *Sf. Parascheva*.

b). Activitatea privind acordarea alocației pentru susținerea familiei (ASF), conform Legii nr. 277/2010

Alocațiile familiale sunt reglementate de legislația în vigoare și anume prin *Legea nr. 277/2010* cu modificările și completările ulterioare și reprezintă un sprijin în creșterea și educarea copiilor proveniți din familii cu venituri reduse cât și pentru susținerea familiei monoparentale.



Familiiile cu venituri reduse care au în creștere și îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani sunt beneficiarele acestei legi.

Cuantumul alocației pentru susținerea familiei este în funcție de venitul net mediu lunar pe membru de familie și numărul copiilor din familie, diferențiat pentru familii monoparentale.

Conform prevederilor acestei legi, în semestrul al II-lea al anului 2020, au fost înregistrate următoarele activități:

- un număr de **54** de familii, dintre care **21** familii monoparentale, cu plata de la bugetul de stat, au beneficiat de prevederile Legii nr. 277/2010, pentru care lunar se verifică întrunirea condițiilor de acordare a acestui beneficiu social;
 - numărul membrilor care alcătuiesc cele 54 de familii este de **183** de persoane alcătuite din părinții și copiii acestora;
- s-a înregistrat un număr de **10** dosare de acordare;
- au intervenit modificări în **6** dosare;
- au fost încetate **8** dosare;
- pentru toți beneficiarii activi s-au făcut anchete sociale din 6 în 6 luni - la aprobarea unui dosar nou sau, ori de câte ori a fost nevoie - la domiciliul acestora, efectuându-se astfel un număr de **80** anchete sociale;
- pentru beneficiarii de ASF se întocmesc lunar anexe, referate și dispoziții privind acordarea, modificarea sau încetarea dreptului la alocația de susținere a familiei, cât și borderourile privind stabilirea/modificarea/încetarea drepturilor de alocație de susținere a familiei și se transmit Agenției de Plăți și Inspecție Socială Tulcea (A.J.P.I.S.) și se comunică fiecărui titular al dispoziției emise;
- s-au întocmit și eliberat **14** adeverințe pentru beneficiarii de ASF;
- s-au efectuat **4** anchete sociale pentru *burse sociale pentru facultate*;
- s-au efectuat **12** anchete sociale pentru acordarea sprijinului financiar *Bani de liceu*;
- lunar s-au întocmit rapoarte statistice, borderouri, etc. și au fost transmise la A.J.P.I.S. Tulcea.

c) Activitatea privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate - Legea nr. 248/2015

Urmare a intrării în vigoare a Legii nr. 248/2015, privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor ce provin din familii defavorizate, care sunt înscriși într-o unitate de învățământ școlar, se instituie stimulentele educaționale sub formă de **tichete sociale** în valoare de **50** de lei lunar. Acordarea acestui stimulente educațional este condiționată de frecventarea regulată a grădiniței de către copilul înscris în acest program și de venitul lunar pe membru de familie care nu trebuie să depășească suma de **284** lei lunar.

Pentru anul școlar în curs 2020-2021, s-au depus **11** dosare pentru acordarea stimulentei educaționale, din care făceau parte **12** copii. În semestrul I al anului școlar 2020-2021, **1** dosar a fost încetat datorită faptului că titularul a plecat în străinătate. Astfel, la 31.12.2020, se raportează un



număr de 10 dosare, cu 11 copii eligibili și un număr total de 38 de persoane eligibile.

Pentru aceste dosare s-au trimis lunar adrese și situații la școlile la care sunt arondate cele trei grădinițe, respectiv *Grădinița nr. 2, Grădinița nr. 3, Grădinița nr. 4*, la Primăria orașului Măcin și la A.J.P.I.S. Tulcea. În plus, conform legii, lunar s-a efectuat verificarea prezenței la grădinițele la care sunt înscriși copiii beneficiari.

Lunar s-au editat tabele cu beneficiarii stimulentei educaționale și s-au distribuit tichete sociale în valoare de 50 lei, pe bază de semnătură.

d). Referitor la activitatea privind acordarea gratuită de lapte praf pentru copiii cu vârste cuprinse între 0-12 luni, care nu beneficiază de lapte matern, conform Legii nr. 321/2001, raportăm următoarele aspecte:

- laptele praf se acordă conform prevederilor Legii nr. 321/2001 privind acordarea gratuită a laptelui praf pentru copii cu vârste cuprinse între 0 - 12 luni, care nu beneficiază de lapte matern cât și a Ordinului nr. 1.253/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 321/2001 privind acordarea gratuită a laptelui praf pentru copiii cu vârste între 0 - 12 luni, care nu beneficiază de lapte matern;
- cutiile cu lapte praf se ridică de către reprezentantul legal al copilului între 0 - 12 luni, pe bază de carte de identitate și semnătură, de la sediul *Direcției de Asistență Socială Măcin*;
- în semestrul al II-lea/2020 au fost distribuite 39 de cutii de lapte praf către reprezentanții legali ai sugariilor; [...] aici vă putem informa că numărul cutiilor de lapte praf distribuit este mult mai mic decât în perioadele anterior raportată (cca. 200 - 250 cutii/sem.) deoarece furnizorul de lapte praf la nivel național a reziliat contractul cu Ministerul Sănătății [...];
- lunar se fac borderouri de distribuire a laptelui praf pentru sugari și deconturi de justificare a consumului de lapte praf, documente ce sunt trimise la *Direcția de Sănătate Publică Tulcea*;
- în perioada august - noiembrie / 2020, în baza H.C.J. Tulcea nr. 101/21.08.2020, au fost distribuite 6.650 cutii cu lapte UHT și 12.720 pachete biscuiți către beneficiarii de ASF, VMG și copii încadrați în grad de handicap din orașul Măcin;
- au fost distribuite în teren, 289 de cutii cu măști de protecție pentru evitarea răspândirii virusului SARS Cov-2, beneficiarilor de ASF și VMG.

Activitățile din cadrul *Compartimentului Prestații Sociale*, au fost asigurate în cursul anului 2020 de doi funcționari publici, specialiști în domeniul asistenței sociale.



4. Compartimentul *Juridic*

Pe parcursul semestrului al II-lea al anului 2020 *Compartimentul Juridic* vă aduce la cunoaștință că în exercitarea atribuțiilor stabilite prin fișa postului, a efectuat următoarele activități:

- a asigurat consultanța și informarea permanentă a conducerii și angajaților instituției cu privire la modificările legislative;
- a acordat consultanță juridică persoanelor aflate în nevoie socială, la solicitările acestora;
- a întocmit adrese/notificări către beneficiari/Instanțele Judecătorești/Polite/UAT, etc.;
- a întocmit acte administrative;
- a monitorizat și întocmit contracte noi, acte adiționale și protocoale de colaborare privind prelungirea/rezilierea duratei contractuale de furnizare de alimente, a contractelor cu caracter de regularitate (încărcare tonere, asistență tehnică echipamente IT, centrală termică, ATOSOFT - program de contabilitate, INFOTIP, servicii de publicare materiale informative, birotică, etc.), încheiate în anul 2020;
- a întocmit actele specifice pentru susținerea, în fața instanțelor judecătorești, în speță *Judecătoria Măcin*, a intereselor legitime ale *Direcției de Asistență Socială Măcin*, în cauzele cu minori;
- la finele lunii decembrie 2020 în evidența compartimentului, figurau **11** dosare cu minori și interziși judecătorești, din care:
 - o divorț cu minori – 3 dosare;
 - o stabilire domiciliu minori/majorare pensie întreținere/exercitare autoritate părintească – 7 dosare;
 - o punere sub interdicție – 1 dosar.

Până la sfârșitul lunii decembrie 2020, s-au pronunțat 5 sentințe, având ca obiect divorț cu minori/stabilire domiciliu minori/exercitare autoritate părintească și 2 încheieri de suspendare a cauzei;

- au fost elaborate regulamente/referate și proiecte de hotărâri referitoare la desfășurarea activității în cadrul instituției, în conformitate cu legislația în vigoare, care au fost supuse spre aprobare Consiliului Local al orașului Măcin, după cum urmează:

- o aprobarea *Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local al orașului Măcin pentru anul 2021*;
- o aprobarea *Planului de lucrări propus spre executare persoanelor beneficiare ale venitului minim garantat, conform Legii nr. 416/2001, pentru anul 2021*;
- o aprobarea *Regulamentului privind acordarea ajutorului de înmormântare și a ajutoarelor de urgență prevăzute de Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat*.

Activitățile din cadrul *Compartimentului Juridic*, au fost asigurate în cursul anului 2020 de un funcționar public, specialist în drept.



5. Compartimentul Resurse Umane

Conform fișei postului, personalul angajat în cadrul compartimentului de *Resurse Umane* asigură:

- întocmirea, încetarea, precum și prelungirea contractelor individuale de muncă ale asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav. În acest semestru au fost înregistrate următoarele:

- 3 prelungiri ale C.I.M.;
- 5 angajări;
- 13 încetări.

- evidența vechimii în muncă a asistenților personali și a personalului din cadrul *Direcției de Asistență Socială Măcin* și schimbarea tranșei de vechime în muncă;

- întocmirea documentației pentru acordarea indemnizațiilor lunare de handicap, încetarea și prelungirea acestora - au fost acordate în acest semestru 11 indemnizații, 9 încetări și 6 prelungiri;

- întocmirea și eliberarea de adeverințe solicitate de asistenții personali și de persoanele cu handicap grav;

- eliberarea adeverințelor ANAF;

- monitorizarea continuă a asistenților personali și a indemnizațiilor;

- înregistrarea în Registrul de intrări - ieșiri a tuturor documentelor (1493);

- operarea în Revisal a tuturor modificărilor intervenite asupra contractelor individuale de muncă;

- pontajele lunare ale asistenților personali, funcționarilor publici și a indemnizațiilor;

- întocmirea planificărilor concediilor de odihnă în luna noiembrie 2020 pentru anul 2021;

- evidența concediilor medicale, învoierilor, concediilor fără plată, precum și a concediilor de odihnă și urmărește efectuarea acestora în perioadele stabilite;

- organizarea concursurilor de promovare în grad superior față de cel deținut;

- efectuarea achizițiilor publice de bunuri și materiale în SICAP;

- evidența declarațiilor de avere și interese și trimiterea acestora la ANI;

- monitorizarea activității de catering la Centrul de zi pentru copii *Sf. Parascheva* - evidența meniurilor livrate, întocmirea de facturi/chitanțe pentru beneficiarii meniurilor gătite la cantină și depunerea la trezorerie a sumelor încasate;

- întocmirea documentelor de plată pentru drepturile angajaților *Direcției de Asistență Socială Măcin*;

- statistica lunară asupra câștigurilor salariale;

- monitorizarea plății salariilor pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual;

- întocmirea declarațiilor lunare D112 și D100;

- corespondență cu reprezentanții ANFP;

- operarea în program a cererilor depuse pentru ajutorul de lemnie și gaze naturale;

- întocmirea centralizatoarelor lunare și depunerea acestora la A.J.P.I.S. Tulcea și la SC *Măcin-Gaz*

SRL;



La sfârșitul semestrului al II-lea al anului 2020, existau:

- o 59 de indemnizații pentru persoane cu handicap;
- o 41 de asistenți personali din care:
 - > 13 asistenți personali angajați pentru minori;
 - > 28 asistenți personali angajați pentru majori.

Pentru sezonul rece 2020-2021, au fost depuse 3 dosare pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinței cu combustibili solizi și 7 dosare pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinței cu gaze naturale.

Pe tot parcursul anului 2020, activitatea din cadrul *Compartimentului Resurse umane* a fost asigurată de un angajat funcționar public, specialist în domeniul asistenței sociale, a resurselor umane și a achizițiilor publice.

6. Compartimentul Contabilitate

Activitatea compartimentului a fost orientată spre crearea condițiilor materiale destinate să contribuie la îndeplinirea sarcinilor compartimentelor funcționale și la îmbunătățirea climatului de muncă, totodată asigurându-se determinarea, calculul și plata integrală și la timp facturilor înregistrate, a tuturor categoriilor de drepturi bănești cuvenite salariaților, asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și persoanelor ce beneficiază de indemnizația pentru handicap grav.

În domeniul financiar - contabil și economic, pe parcursul semestrului al II-lea al anului 2020, compartimentul a îndeplinit obligațiile ce decurg din legi și reglementări specifice cu caracter permanent legate de execuția bugetului (alocare, ordonanțare și plată a cheltuielilor) gospodărirea patrimoniului (inventarierea generală, evidența, conservarea și utilizarea bunurilor materiale), contabilitatea sintetică și analitică a operațiunilor economico-financiare, etc.

În a doua jumătate a anului 2020 s-au realizat, în principal, următoarele activități;

- întocmirea la termenele prevăzute a situațiilor financiare trimestriale și anuale ale direcției potrivit normelor legale, răspunzând de realitatea și exactitatea datelor cuprinse;
- executarea indicatorilor financiari din bugetul propriu și asigurarea efectuării plăților în conformitate cu prevederile legale cuprinse în OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmirea lunară a situației monitorizării cheltuielilor de personal pentru activitatea proprie, a situațiilor privind plățile restante, a formularelor de bilanț în formă scurtă, a conturilor de execuție și transmiterea acestora către U.A.T. Măcin;
- raportarea și transmiterea în sistemul FOREXEBUG a situațiilor financiare lunare/trimestriale: balanța de verificare, cont de execuție, situație plăți restante, etc., conform normelor și reglementărilor legale în vigoare;



- raportarea și transmiterea situațiilor financiare trimestriale și anuale către ordonatorul principal de credite, respectiv U.A.T. Măcin;
- analizarea, verificarea și înregistrarea în evidențele contabile a tuturor documentelor justificative care stau la baza elaborării situațiilor financiare aferente perioadei raportate, potrivit dispozițiilor legale;
- determinarea, calculul și plata drepturilor salariale și a celor conexe cuvenite personalului, integral și la timp, în condițiile încadrării în prevederile bugetare aprobate;
- determinarea, calculul și plata drepturilor bănești cuvenite persoanelor cu grad de handicap grav;
- buna administrare a patrimoniului, prin asigurarea evidenței bunurilor pe utilizatori și locuri de folosire, inventarierea generală a patrimoniului.

Concomitent cu îndeplinirea sarcinilor curente, în perioada de referință, s-au realizat și următoarele:

- fundamentarea costului mediu lunar, pentru beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva – Măcin;
- organizarea și exercitarea unui control financiar preventiv (CFP) propriu asupra operațiunilor economice pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public - nici un proiect de operațiune economică nu a primit refuz la viza de control financiar preventiv propriu;
- implementarea și actualizarea continuă a programului de evidență contabilă și a Ordinului Ministrului Finanțelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate din fonduri publice;
- stabilirea costurilor medii lunare/beneficiar pentru serviciile sociale acordate de către autoritatea publică locală, prin Direcția de Asistență Socială a orașului Măcin;

Principalele cheltuieli privind execuția bugetului pe anul 2020, privind conturile de execuție încheiate la 31.12.2020, sunt conform tabelului de mai jos:

Cheltuieli ale Direcției de Asistență Socială Măcin la nivelul anului 2020

		<i>Lei</i>
1	Cheltuieli cu salariile funcționarilor publici	
	Salarii	910.809
	Normă de hrană	51.373
	Vouchere de vacanță	18.850
	Contribuții (2,25%)	21.587
	TOTAL	1.002.619
2	Cheltuieli cu salariile asistenților personali	
	Salarii	1.385.411
	Normă de hrană	162.504
	Contribuții (2,5%)	33.317
	TOTAL	1.581.232
	Media nr. asistenți personali/2020	45
	TOTAL fond salarii instituție	2.583.851



3	Vărsăminte conform Legii nr. 448/2006, art. 78	
	Vărsăminte conform Legii nr. 448/2006, art. 78 - funcționari publici	13.737
	Vărsăminte conform Legii nr. 448/2006, art. 78 - asistenți personali	42.637
	TOTAL	56.374
4	Cheltuieli cu indemnizațiile de handicap	
	Indemnizații	922.414
	Media nr. de indemnizații/2020	60
5	Ajutoare de înmormântare/urgentă	
	Ajutor înmormântare - fără aparținători (4)	4.178
	Ajutor înmormântare - beneficiari VMG (6)	5.515
	TOTAL	9.693
6	Ajutor pentru încălzirea locuinței - sezonul rece	
	Ajutor pentru încălzirea locuinței (populație)	620
	Ajutor pentru încălzirea locuinței (beneficiari VMG)	25.056
	TOTAL	36.369
7	Cheltuieli materiale/sediu DAS	
	Birotică	4.296
	Materiale de curățenie	666
	Cheltuieli cu energie/căldură	44.113
	Cheltuieli cu apă/gunoi	7.060
	Cheltuieli cu piese schimb	1.874
	Cheltuieli poștale	10.264
	Alte cheltuieli materiale (servicii programe: contab., vmg, asf, sal., webcam, etc.)	58.442
	Cheltuieli instruire asistenți personali (conf. Lg. nr. 448/2006, la 2 ani)	6.750
	Cheltuieli cu obiecte de inventar	719
	TOTAL	134.183
8	Recuperare cheltuieli conf. Protocol Școala Gimnazială nr. 1 Măcin/2019	3.419

Anexa nr. 1 atașată

Sumele puse la dispoziție prin buget au fost utilizate cu respectarea disciplinei bugetare, potrivit destinațiilor aprobate și corespunzător nevoilor instituției.

Respectarea disciplinei financiar-contabile s-a făcut prin aplicarea prevederilor:

- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- Ordinul nr. 1792/2002 privind aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea, și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și evidența raportarea angajamentelor bugetare și legale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1917/2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice referitoare la controlul financiar preventiv cu modificările și completările ulterioare.



În cursul anului 2020, activitatea din cadrul *Compartimentului Contabilitate* a fost asigurată de un angajat funcționar public, specialist în domeniul economic.

7. Centrul de zi pentru copii Sf. Parascheva Măcin – serviciu social licențiat

Conform structurii organizatorice a *Direcției de Asistență Socială Măcin*, în cadrul acesteia funcționează și Centrul de zi pentru copii - *Sf. Parascheva Măcin*, compartiment fără personalitate juridică, cu o capacitate de 50 de locuri. Personalul centrului are ca activitate permanentă asigurarea hranei, asigurarea sănătății, igienei, educației copiilor și integrarea lor în societate.

Misiunea serviciului social specializat este de a sprijini copiii care provin din familii aflate în dificultate prin asigurarea de servicii sociale, educaționale, psihologice și recreative.

Scopul serviciului social urmărește asigurarea celor mai bune condiții de viață care să conducă la satisfacerea nevoilor copiilor, aceștia beneficiind de un program educațional adecvat vârstei și al potențialului lor de înțelegere și dezvoltare, menit să prevină, să limiteze sau, să înlăture efectele temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau, excluderea socială a acestora.

Personalul centrului s-a preocupat permanent de verificarea situației școlare a fiecărui copil în parte. Astfel copii venind de la școală, după ora prânzului, sunt ajutați de către personalul nostru în vederea rezolvării temelor și în aprofundarea lecțiilor. În timp, s-a constatat că situația școlară a acestora s-a îmbunătățit.

Serviciile centrului de zi sunt destinate copiilor cu vârste cuprinse între 7-11 ani, iar în cursul semestrului al II-lea al anului 2020 au beneficiat de serviciile centrului un număr de 12 copii, comparativ cu perioadele anterioare, când exista o clasă completă (18 copii) pentru care se furnizau servicii sociale.

Această măsură de diminuare a beneficiarilor/sala de clasă, a fost luată în conformitate cu ordonanțele de urgență care au stabilit starea de alertă la nivel național și în baza Ordinului nr. 1446 din 22 octombrie 2020 pentru aprobarea Ghidului metodologic pentru prevenirea infecției COVID-19 în serviciile sociale pentru copii și serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Echipa centrului de zi este compusă din 1 asistent social, 1 învățător specializat, 1 administrator (care administrează și compartimentele direcției și centrul de zi), 1 bucătar, 1 ajutor de bucătar și 1 îngrijitor (care întreține spațiile direcției cât și spațiile destinate centrului de zi: 8 camere cazare tineri, 1 spălător, 1 sală de clasă, 1 bucătărie, 2 săli de mese, depozitele/magaziile de alimente, vestiarele, etc.)

Referitor la activitatea Centrului de zi *Sf. Parascheva*, în al doilea semestru al anului 2020, asistentul social, care este și coordonatorul serviciului social, a asigurat:

- informarea părinților cu privire la actele necesare pentru întocmirea dosarelor de admitere în centru;
- înregistrarea cererilor pentru înscrierea la Centrul de zi pentru copii *Sf. Parascheva*;



- întocmirea anchetelor sociale din care să reiasă condițiile copiilor;
- întocmirea contractelor cu beneficiarii;
- întocmirea fișei de evaluare inițială a copilului înscris în centrul de zi;
- întocmirea dispozițiilor pentru integrarea copiilor în centrul de zi;
- distribuirea hranei calde la domiciliul beneficiarului;
- verificarea permanentă a dosarelor.

Principalele activități care stau la baza Centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva, sunt:

- activități recreative și de socializare;
- program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare a particularităților copiilor;
- asigurarea zilnică a alimentației corespunzătoare, în limita alocației de hrană;
- orientare școlară și profesională.

Personalul centrului de zi se preocupă de buna desfășurare a activităților din centrul de zi și răspunde următoarelor cerințe:

- cunoașterea dezvoltării copilului sub toate aspectele;
- stăpânirea tehnicilor de observare a acestuia în mediul său de viață, în relațiile și acțiunile cotidiene;
- abilități de planificare de lucru în echipă, de cooperare și comunicare;
- capacitatea copilului de integrare socială.

☛ **Activități permanente**

- Rezolvarea cazurilor de reintegrare a copiilor în familie, după ce aceștia au fost îngrijiți perioade lungi de timp în centre de plasament;
- Evitarea pe cât posibil a cazurilor de abandon a copiilor nou născuți în spital, ca urmare a condițiilor de viață precare din familie;
- Consilierea părinților din familii defavorizate în vederea susținerii copiilor la școală;
- Participarea compartimentului *Autoritatea tutelară și protecția copilului* la procesele aflate pe rolul instanței Judecătoria Măcin, având drept cauză divorțul cu minori (ori de câte ori este citat);
- Participarea activă la activități desfășurate de OUG-uri și alte asociații privind distribuirea de pachete cu rechizite, haine, alimente, în special copiilor care se află în nevoie socială.

☛ **Activități desfășurate în perioada stării de alertă (SARS Cov-2)**

- distribuirea la domiciliu a peste 400 de cutii cu măști de protecție la persoanele cu vârsta peste 65 de ani și pensie minimă de 800 lei și la persoanele încadrate în grad de handicap accentuat și grav, conform dispozițiilor;
- distribuirea a peste 100 de pachete cu alimente de bază la domiciliul persoanelor vulnerabile, aflate în nevoie socială, aflate în carantină și/sau izolate la domiciliu – infectate cu Covid 19;



- distribuirea de ajutoare POADR (peste 1100 de cutii cu alimente și cutii cu produse de igienă) la domiciliul beneficiarilor din *Listele inițiale și suplimentare* puse la dispoziția direcției, de către Instituția Prefectului Județului Tulcea;
- distribuirea card-urilor sociale (98 de tichete mese calde) conform OUG nr. 115/2020, la domiciliul beneficiarilor (persoane cu vârsta peste 75 de ani și pensie minimă de 800 lei);
- monitorizarea permanentă a persoanelor fără locuință așa zisii "oameni ai străzii";
- instituționalizarea persoanelor singure care se află în imposibilitatea de a se îngriji și de a desfășura activități zilnice;
- monitorizarea permanentă a cazurilor sociale cu grad mare de dificultate – persoane vârstnice care nu mai au aparținători legali pe raza orașului Măcin;

Conform documentelor anexate la prezentul Raport de activitate, în perioada ianuarie - decembrie 2020, veniturile totale încasate prin activitățile de catering (preparare/servire/distribuie hrană caldă), cazare pentru tineri, sponsorizări au fost de **87.466 lei**. Raportat la aceeași perioadă, cheltuielile pentru buna desfășurare a activităților serviciului social au fost de **74.748 lei**.

*Venituri și cheltuieli ale Centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva
la nivelul anului 2020*

Lei

1	Venituri	
	Venituri din cazare	7.882
	Venituri din activități de catering/organizare de evenimente	78.084
	Venituri din sponsorizări	500
	TOTAL venituri	87.466
2	Cheltuieli	
	Birotică	0
	Cheltuieli energie/căldură	2.884
	Cheltuieli apă/gunoi	0
	Cheltuieli cu combustibili	2.258
	Cheltuieli cu alte materiale	10.439
	Cheltuieli cu reparații	1.657
	Cheltuieli cu hrană	55.303
	Cheltuieli cu obiecte de inventar	399
	TOTAL cheltuieli	74.748
3	Excedent 2020	12.718
4	Excedent 2019	36.152
5	Cheltuieli din excedent 2019 (mașină curățat cartofi, AC)	7.063
6	Disponibil din excedent 2019	29.089

Anexa nr. 2 atașată



❖ **Activități administrative și de logistică**

- s-a organizat și urmărit folosirea autoturismului din dotarea direcției (TL 07 JUS);
- s-au întocmit FAZ-urile pentru auto din dotare;
- s-au întocmit referate de necesitate, note de comandă către furnizorii cu care instituția are încheiate contracte;
- s-a organizat și supravegheat efectuarea și întreținerea curățeniei în sediul/jurul direcției;
- s-au asigurat materialele necesare pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- s-au urmărit lucrările curente de remediere a instalațiilor (electrice, sanitare, termice, de gaze naturale, etc.);
- s-au rezolvat problemele cu furnizorii de utilități cu privire la plăți, avarii, facturi întârziate, etc.;
- s-au asigurat materialele și materiile prime pentru buna desfășurare a activităților compartimentelor direcției, cât și a activităților centrului de zi;
- s-a efectuat, conform legii, recepția tuturor materialelor și materiilor prime comandate;
- s-au întocmit bonurile de consum.

❖ **Prevenirea și stingerea incendiilor (PSI)**

- s-a întocmit graficul de organizare a exercițiilor de evacuare și intervenție în caz de incendiu și de dezastre naturale;
- au fost organizate exerciții de evacuare și intervenție a personalului propriu și a beneficiarilor, conform planului de organizare a exercițiilor;
- s-au organizat controale interne conform graficului, la toate obiectivele instituției;
- s-a efectuat instructajul general, s-au completat fișele de instruire conform reglementărilor specifice pentru personalul angajat, cât și pentru beneficiarii serviciului social;
- s-au întocmit referate de necesitate pentru remedierea deficiențelor constatate în urma controalelor;
- s-au organizat ședințe de instruire a personalului cu privire la prevenirea și stingerea incendiilor și a dezastrelor.



**Obiectivele Direcției de Asistență Socială Măcin
pentru anul 2021**

- înființarea și licențierea serviciului social specializat: *Unitate îngrijiri personale la domiciliu pentru persoane vârstnice - 8810 ID-II* (prin sub-activitatea proiectului de incluziune socială - *Centru Multifuncțional de Asistență Integrată - Măcin*);
- dezvoltarea serviciilor socio-educative acordate copiilor din Centrul de zi pentru copii Sf. Parascheva;
- profesionalizarea angajaților din cadrul *Direcției de Asistență Socială Măcin*: creșterea nivelului de competență profesională a personalului prin participarea la cursuri de pregătire/instruire;
- eficientizarea activităților prin elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale; actualizarea Registrului riscurilor;
- sesiuni de informare și sensibilizare a comunității, organizate de direcție sau în colaborare cu alte servicii publice sau furnizori privați de servicii sociale, pe teme din domeniul social;
- încurajarea și promovarea activităților de voluntariat;
- creșterea calității serviciilor sociale, respectarea standardelor de calitate din domeniul social;

Direcția de Asistență Socială a orașului Măcin, prin activitățile desfășurate, are drept obiectiv menținerea "Iniștii sociale" în comunitate, prin rezolvarea promptă a problemelor sociale, chiar dacă uneori nu există soluții legale care să poată fi aplicate în cazuri cu grad de dificultate ridicat.

Data,
20.01.2021

Insp. *Narcisa CABAUA* – Autoritate tutelară și Protecția copilului;
Insp. *Costel DUȚU* – Persoane cu handicap;
Insp. *Magdalena SANDU* – Prestații sociale VMG;
Insp. *Tatiana SANDU* – Prestații sociale ASF;
Insp. *Argentina STOIAN* – Contabilitate;
Insp. *Raluca PĂTRĂȘCU* – RU;
C.j. *Laura JALBĂ* – Juridic;

Centrul de zi pentru copii Sf. Parascheva
Emil HANGU
Aurica BOBIC
Petrică NECULA
Fănel FLOREA
Antonio MÂNDRĂ
Lenuța PETRE

Director executiv,
Tiberiu DASCĂLU





ROMÂNIA
JUDEȚUL TULCEA
CONSILIUL LOCAL MĂCIN

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ MĂCIN

CIF: 20854555/2007, Str. Cetății, nr. 19, Tel: 0340/100.102, E-mail: dasmacin@yahoo.com

ANEXA NR. 1.

CHELTUIELI DAS MACIN

CHLTUIELI CU SALARII FUNCTIONARI

Salarii	=	910809	lei
Norma hrana	=	51373	lei
Vouchere vacanta	=	18850	lei
Contb. 2,25%	=	21587	lei
Total	=	1002619	lei

CHLTUIELI CU SALARII ASISTENTI

Salarii	=	1385411	lei
Norma hrana	=	162504	lei
Contb. 2,25%	=	33317	lei
Total	=	1581232	lei

Un rulaj de 45 asistenti

Fond salarii total institutie = 2583851 lei

**Varsaminte de la pers jurid pt persoanele cu handicap
neincadrate functionari = 13737 lei**

**Varsaminte de la pers jurid pt persoanele cu handicap
neincadrate asistenti = 42637 lei**

TOTAL = 50374 lei



CHLTUIELI CU INDEMNIZATII HANDICAP

Un rulaj de 60 indemnizatii = 922414 lei

Ajutor inmormantare 10 = 9693 lei- din care
- 4 fara apartinatori = 4178 lei
- 6 beneficiari VMG = 5515 lei

Ajutor incalzire populatie = 620 lei
Ajutor incalzire VMG = 25056 lei

Total ajutoare numerar = 36369 lei

Cheltuieli matriale. sediu - 134183 LEI

- Birotica - 4296 lei
- Materiale curatenie 666 lei
- Chelt cu energ./cald. - 44113 lei
- Chelt apa/gunoi - 7060 lei
- Chelt cu piese schimb. - 1874 lei
- Chelt postale - 10264 lei
- Alte chelt materiale - 58442 lei (ctr servicii programe contb,vmg,
Asf, salarii, medicale, camere supra
- Chelt cu pregatire asist. - 6750 lei
- Chelt cu obiect de inv. - 719 lei

Recuperare cheltuieli an 2019 de la Scoala 1 3419 lei

Intocmit,
Stoian Argentina





ROMÂNIA
JUDEȚUL TULCEA
CONSILIUL LOCAL MĂCIN
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ MĂCIN

CIF: 20854555/2007, Str. Cetății, nr. 19, Tel: 0340/100.102, E-mail: dasmacin@yahoo.com

ANEXA NR. 2.

VENITURI – CHELTUIELI
CENTRU DE ZI IAN- DEC 2020

VENITURI TOTALE	-	87466 LEI
Venituri din cazare	-	7882 LEI
Venituri din catering	-	78084 LEI
Venituri din sponsorizari	-	500 LEI
CHELTUIELI TOTALE	-	74748 LEI
- Birotica	-	0 lei
- Materiale curatenie	-	1808 lei
- Chelt cu energ./cald	-	2884 lei
- Chelt apa/gunoi	-	0 lei
- Chelt cu combustib.	-	2258 lei
- Chelt alte materiale	-	10439 lei
- Chelt cu reparatiile	-	1657 lei
- Chelt cu hrana	-	55303 lei
- Chelt cu obiect de inv.	-	399 lei
- Excedent 2020	-	12718 lei
Excedent 2019	-	36152 lei
Chelt din excedent	-	7063 lei
(masina curatat cartofi	-	4593)
(Aparat aer conditiont	-	2470)
Disponibil din excedent	-	-
2019	-	29089 lei

Intocmit ,

Stoian Argentina

