



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: 1650/13.07.2021

# **DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ MĂCIN**

## **RAPORT DE ACTIVITATE**

**Semestrul I  
2021**

---

## Cuprins

Introducere.....	2
1. Structura organizatorică .....	3
2. Organigrama.....	5
3. Documente strategice/administrative elaborate și aprobate .....	6
4. Activități pe compartimente.....	7
4.1 Compartimentul Autoritate tutelară, protecția copilului, intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatriere și prevenire, marginalizare socială .....	7
4.2 Compartimentul Persoane cu handicap .....	9
4.3 Compartimentul Prestații sociale.....	15
4.3.1 Activitatea privind venitul minim garantat (VMG) .....	15
4.3.2 Activitatea privind acordarea alocației pentru susținerea familiei (ASF).....	17
4.3.3 Tichete sociale de grădiniță .....	18
4.3.4 Acordarea gratuită de lapte praf.....	18
4.4 Compartimentul Juridic .....	19
4.5 Compartimentul Resurse Umane.....	20
4.6 Compartimentul Contabilitate .....	22
4.6.1 Cheltuieli ale Direcției de Asistență Socială Măcin .....	23
5. Servicii sociale specializate .....	25
5.1 Centrul de zi pentru copii Sf. Parascheva Măcin .....	25
5.1.1 Activități permanente.....	26
5.1.2 Activități desfășurate în perioada stării de alertă .....	26
5.1.3 Venituri și cheltuieli ale Centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva Măcin .....	27
5.2 Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin .....	28
5.3 Serviciul de asistență comunitară Măcin .....	29
6. Alte activități desfășurate la nivelul direcției.....	31
6.1 Activități administrative și de logistică .....	31
6.2 Prevenirea și stingerea incendiilor .....	32
7. Obiective .....	32

## **Stimați consilieri,**

*Direcția de Asistență Socială* a orașului Măcin este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, instituție publică 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.

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

*Direcția 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, *Direcția 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, la sfârșitul semestrului I al anului 2021, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, *Direcția de Asistență Socială* Măcin, a obținut licența de funcționare (5 ani) pentru serviciul social *Centrul de zi pentru copii Sf. Parascheva Măcin*, licență de funcționare provizorie (1 an) pentru *Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin* și licență de funcționare provizorie (1 an) pentru *Serviciul de asistență comunitară Măcin*.

Este cunoscut faptul că în aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor cu dezabilități, 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 excluziune 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.

## **1. 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 de grădiniță (TSG), Programe POAD, Lapte praf);

- Persoane vârstnice;

- 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 – 100 locuri;
- Spații de cazare destinate copiilor și tinerilor – 32 locuri.
  - asistent social (coordonator activitate centrul de zi pentru copii);
  - administrator serviciu social și instituție;
  - învățător;
  - bucătar;
  - ajutor de bucătar;
  - îngrijitor.

**c. Serviciul social licențiat: Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin**

- 20 beneficiari – persoane vârstnice
  - asistent social (coordonator activitate unitate);
  - asistent medical generalist;
  - psiholog;
  - îngrijitori la domiciliu pentru persoane.

**d. Serviciul social licențiat: Serviciul de asistență comunitară Măcin**

- asistent social (coordonator activitate unitate);
- asistent medical generalist;
- psiholog;

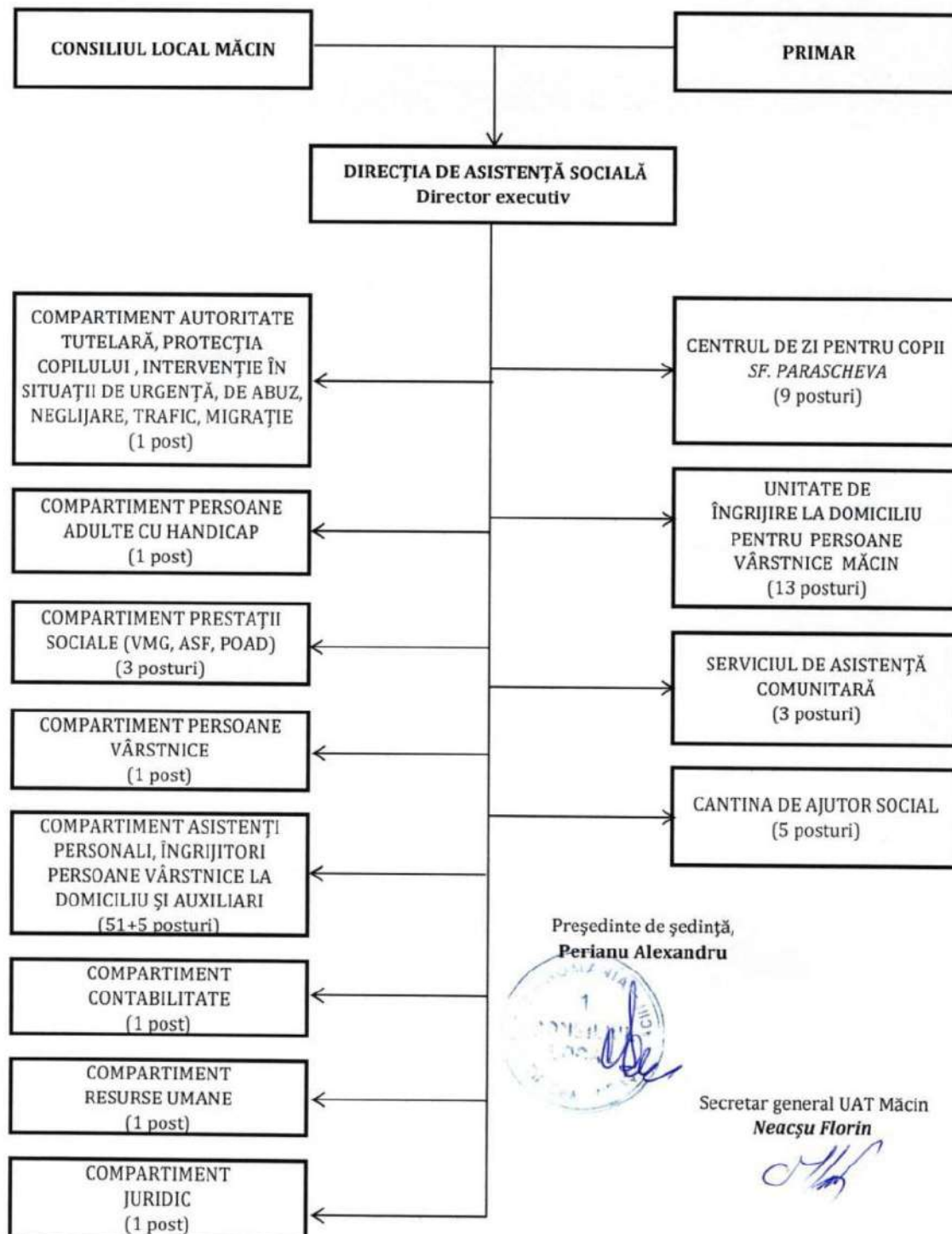
**e. Serviciul social nelicențiat: Cantina de ajutor social – Măcin: \***

- 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).

## 2. Organigrama

### ORGANIGRAMĂ DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ MĂCIN



### **3. Documente strategice/administrative elaborate și aprobate prin HCL Măcin**

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 I al anului 2021, au fost eliberate și adoptate prin H.C.L.-uri, următoarele documente administrative/strategice:

- **H.C.L. nr. 8/08.02.2021** privind aprobarea Protocolului de colaborare încheiat între U.A.T. Oraș Măcin și Direcția de Asistență Socială Măcin în vederea licențierii unor servicii sociale prevăzute ca sub-activități din Cererea de finanțare ID 114715;
- **H.C.L. nr. 9/08.02.2021** privind înființarea Serviciului de Asistență Comunitară Măcin în subordinea Direcției de Asistență Socială Măcin și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Asistență Comunitară Măcin;
- **H.C.L. nr. 10/08.02.2021** privind înființarea serviciului social Centrul de îngrijire persoane vârstnice la domiciliu pentru persoane vârstnice în subordinea Direcției de Asistență Socială Măcin și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de îngrijire persoane vârstnice la domiciliu;
- **H.C.L. nr. 11/08.02.2021** privind aprobarea modificării și completării H.C.L. nr. 13/28.02.2019 privind înființarea Direcției de Asistență Socială a orașului Măcin ca instituție publică cu personalitate juridică;
- **H.C.L. nr. 32/29.04.2021** privind înființarea serviciului social Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin – cod serviciu social 8810ID-I, în subordinea Direcției de Asistență Socială Măcin și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin;
- **H.C.L. nr. 33/29.04.2021** privind abrogarea art. 1 și art. 2 din H.C.L. nr. 11/08.02.2021 privind aprobarea modificării și completării H.C.L. nr. 13/28.02.2019 privind înființarea Direcției de Asistență Socială a orașului Măcin ca instituție publică cu personalitate juridică;
- **H.C.L. nr. 34/29.04.2021** privind aprobarea modificării și completării anexelor prevăzute la art. 2 din H.C.L. nr. 13/28.02.2019 privind înființarea Direcției de Asistență Socială a orașului Măcin ca instituție cu personalitate juridică.

#### **4. Activități pe compartimente**

În cele ce urmează, vă voi prezenta structurat activitățile compartimentelor de specialitate ale *Direcției de Asistență Socială Măcin*, activități efectuate în semestrul I al anului 2021.

##### **4.1. 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. Exercitarea 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 unei 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 apti 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.

În colaborare și la solicitarea instituțiilor publice, în prima jumătate a anului 2021, au fost întocmite **42** anchete sociale, **28** rapoarte vizită în teren, **27** rapoarte de monitorizare, **11** contracte cu familia copilului cu dizabilități, toate acestea după cum urmează:

- 9 anchete sociale solicitate de D.G.A.S.P.C. Tulcea;
- 6 anchete sociale solicitate de judecătorii la nivel de țară (divorț cu minori);
- 1 anchetă socială solicitată de notariat (divorț prin acord);
- 10 anchete sociale pentru încadrarea în grad de handicap a copiilor cu dizabilități;
- 6 anchete sociale pentru eliberarea Certificatului de orientare școlară - copii cu C.E.S;
- 7 anchete sociale solicitate de A.J.P.I.S. Tulcea (alocație de stat și I.C.C.);
- 2 anchete sociale solicitate de Compartimentul *Resurse Umane* al DAS Măcin, în vederea angajării asistenților personali pentru copii cu dizabilități;
- 2 fișe de evaluare inițială;
- 28 rapoarte de vizită în teren;
- 27 rapoarte de monitorizare;

- o 11 contracte cu familia copilului cu dizabilități;
- o 1 plan servicii;
- o 1 anchetă socială solicitată de Spitalul Orășenesc Măcin;

Prin parteneriatul creat la nivelul județului Tulcea între *Fundația SERA ROMÂNIA* și *Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea*, având ca obiectiv derularea proiectului **Întotdeauna în familie – proiect pentru reducerea instituționalizării, a riscului de separare și pentru asigurarea serviciilor de recuperare de proximitate a copiilor din județul Tulcea** (cod SMIS 129309), au fost înscrși 17 copii 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 30 dosare pentru acordarea alocației de stat;
- o 5 dosare alocație de stat - schimbare reprezentant legal;
- o 11 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 9 dosare privind acordarea indemnizației pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani;
- o 6 dosare privind acordarea stimulentului de inserție.

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 2021 de un funcționar public – specialist în domeniul asistenței sociale și a protecției copilului.

#### **4.2. 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* 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 I al anului 2021, în evidențele *Compartimentului persoane cu handicap* din cadrul *Direcției de Asistență Socială* Măcin, erau înregistrate **376** 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 30.06.2021 - UAT oraș Măcin*

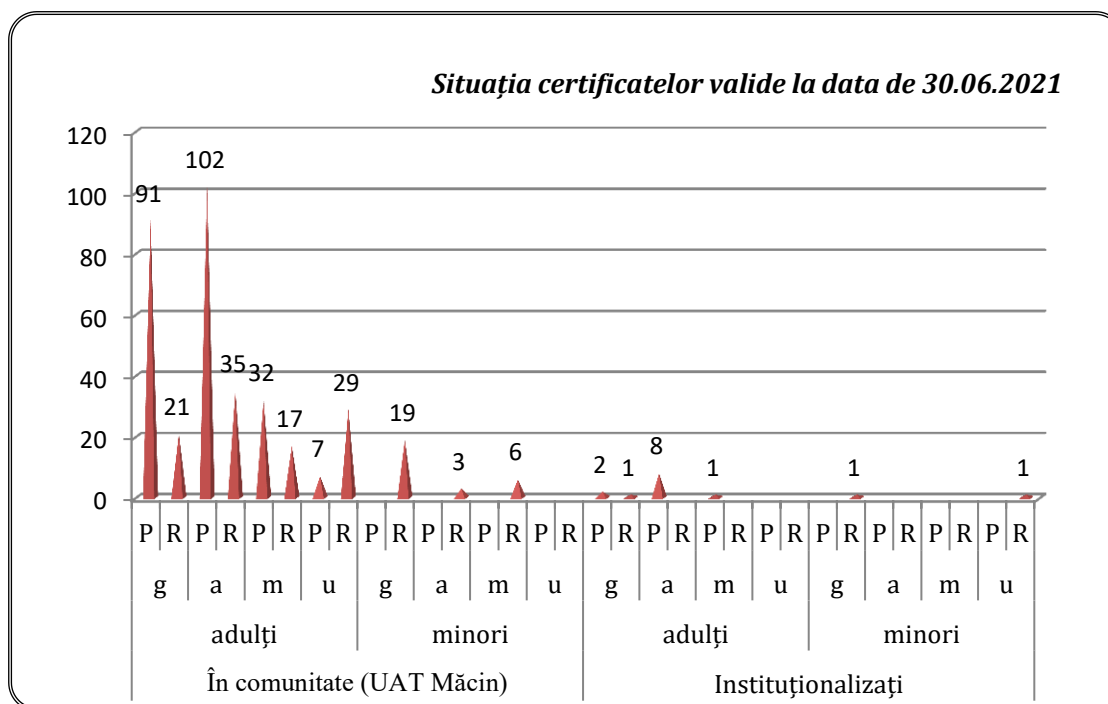
În comunitate (UAT Măcin)								Instituționalizați																	
adulți				minori				adulți				minori													
grav	accentuat	mediu	ușor	grav	accentuat	mediu	ușor	grav	accentuat	mediu	ușor	grav	accentuat	mediu	ușor										
																P	R	P	R	P	R	P	R	P	R
91	21	102	35	32	17	7	29	19	3	6		2	1	8	1		1								1
334								28				12				2									
362								14																	
376																									

**Notă:**

P-permanent

R-revizuibil

Conform datelor raportate, comparativ cu semestrul al II-lea al anului 2020, în prima jumătate a anului 2021, *Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap* – Tulcea (C.E.P.A.H.) a încadrate în grad de handicap încă **15** persoane cu dizabilități, din care **12** persoane adulte și **3** minori.



În contextul aspectelor menționate, la sfârșitul semestrului I al anului 2021, se înregistrau următoarele date:

- au fost angajați **6** asistenți personali pentru persoane adulte cu handicap grav;
- încetare contractul individual de muncă – **1** asistent personal.

La data de 30.06.2021, *Direcția de Asistență Socială Măcin* avea un număr de **43** de asistenți personali angajați pentru persoane cu handicap grav, din care **12** asistenți personali pentru minori și **31** asistenți personali pentru adulți – date raportate și la compartimentul RU al direcției.

Din totalul de **43** de asistenți personali, **42** sunt angajați la rude, iar unul din exterior. 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 I al anului 2021, situația se prezintă astfel:

<b>Luna / 2021</b>	<b>Nr. asistenți personali</b>	<b>Sume plătite (RON)</b>
Ianuarie	39	122.484
Februarie	41	127.635
Martie	42	130.184
Aprilie	41	127.691
Mai	43	133.581
Iunie	43	134.612

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 handicap grav, a fost efectuată de către personal specializat și acreditat, în luna august 2020, următoarea fiind planificată la jumătatea anului 2022.

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.

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 ianuarie – iunie 2021 s-au efectuat la domiciliul persoanelor cu handicap grav, **155** vizite la domiciliu și **97** 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 prima jumătate a anului 2021 s-au înregistrat următoarele:

- **5** indemnizații de însoțitor pentru persoanele cu handicap grav dintr-un număr total de **57** de indemnizații;
- **8** încetări, datorită decesului persoanelor vizate, sau a modificării gradului de încadrare;
- **4** prelungiri.

<b>Luna / 2021</b>	<b>Nr. indemnizații</b>	<b>Sume plătite (Ron)</b>
Ianuarie	57	79.002
Februarie	55	76.230
Martie	55	76.230
Aprilie	55	76.230
Mai	57	79.002
Iunie	56	77.616

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.

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 – **6**;
- 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 către Poliția orașului Măcin în vederea soluționării dosarelor penale, sau efectuarea unor expertize medicale – **5**;
- anchete sociale solicitate de către Tribunal/Judecătoria, în vederea soluționării unor dosare, sau punerea sub interdicție a unor persoane cu probleme psihice – **1**;
- anchete sociale, cereri și referate în vederea instituționalizării unor persoane cu handicap în centrele rezidențiale din cadrul D.G.A.S.P.C. Tulcea – **3**;
- anchete sociale privind acordarea ajutorului de înmormântare, sau a ajutoarelor de urgență, conform dispozițiilor primarului U.A.T. Măcin – **5**;
- 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 – **3**;
- 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-uri/legitimație parcare, pentru persoane cu handicap, în locurile special amenajate – **4**;
- 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* – **7**;
- 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* – atunci când a fost cazul;
- distribuire 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 – **15** card-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 2021 și a legislației în vigoare;
- întocmirea de rapoarte și table cu persoanele cu handicap, asistenții personali și familiile acestora care doresc să se vaccineze împotriva SARS COV2;
- întocmirea și transmiterea cererilor persoanelor cu handicap cu privire la decontarea carburantului în limita legii;
- participarea la cursuri și simpozioane, web-seminarii atât online cât și faptic în vederea prevenirii răspândirii virusului SarsCov2, impactul acestuia asupra cetățenilor precum și perfecționarea în domeniul de activitate;

Activitatea din cadrul *Compartimentului Persoane cu handicap*, în cursul anului 2021, a fost asigurată de un funcționar public – specialist în domeniul asistenței sociale privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap.

#### **4.3. 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 situație 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, ajutorul de înmormântare, ajutoarele de urgență, etc.;
- **Legea nr. 277/2010**, privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare (ASF);
- **Legea nr. 248/2015** (republicată) privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate (TSG);
- **Legea nr. 321/2001** privind acordarea gratuită de lapte praf pentru copii cu vârste cuprinse între 0-12 luni;
- **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.

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

La sfârșitul semestrului I – 2021, în evidențele *Direcției de Asistență Socială*, existau **74** de familii beneficiare de ajutor social în plată, familii care au beneficiat 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 **49** de anchete sociale pentru acordarea/verificarea din 6 în 6 luni a respectării condițiilor legale de acordare;
- ✓ s-a înregistrat un număr de **10** noi cereri și declarații pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile realizate de membrii acesteia;

4). stabilirea dreptului de ajutor social și pentru persoanele 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 **49** referate pentru titularii dosarelor de ajutor social care se află în una din situațiile următoare: *reluare, suspendare, încetare sau recuperare a plății* ajutorului social;

7). emiterea a **58** de dispoziții privind acordarea, suspendarea, reluarea, modificarea, , încetarea sau recuperarea plății ajutorului social;

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

- ✓ s-au emis și eliberat **15** adeverințe necesare la spital - pentru beneficiarii de ajutor social;

- ✓ s-au întocmit **16** adrese cu răspunsuri la solicitările instituțiilor locale și județene cu care colaborăm;

- ✓ s-au eliberat **9** adeverințe pentru persoanele care nu beneficiază de ajutor social;

9). întocmirea lunară a rapoartelor statistice.

În perioada semestrului al I- a anului 2021, au intervenit următoarele modificări:

- dosare noi pentru acordare dreptului la ajutor social – **10** dosare;
- modificări de cuantum – **9** dosare;
- reluări în plată ale dreptului la ajutor social – **3** dosare;
- suspendări ale dreptului la ajutor social – **6** dosare;
- încetări ale dreptului la ajutor social – **23** dosare
- recuperări sume acordate necuvenit – **9** 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 și 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 I al anului 2021, 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 ianuarie – iunie 2021, suma cheltuită din bugetul local, aferentă acordării ajutoarelor pentru încălzire locuinței

(beneficiari de ajutor social – VMG și ASF), a fost în cuantum de **14.500** lei.

În perioada vizată (ianuarie – iunie/2021), inspectorii din cadrul Compartimentului *Prestații Sociale*, au întocmit *Liste inițiale* și *Liste suplimentare* - documente solicitate de către *Instituția Prefectului județului Tulcea*, care au dus la distribuirea unui număr de **419** pachete cu produse de igienă și **419** pachete cu alimente de bază în cadrul programului *POAD 2018-2020*, către persoanele defavorizate din localitatea Macin, județul Tulcea (beneficiari de VMG, ASF, persoane cu dizabilități, alte persoane aflate în nevoie socială – ca urmare a efectuării de anchete sociale).

Distribuția și livrarea pachetelor au fost efectuate de către inspectorii din cadrul Compartimentului *Prestații Sociale*, iar pentru persoanele deplasabile livrarea pachetelor cu ajutoare POAD, a fost efectuată cu ajutorul angajaților *Centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva* Măcin.

#### **4.3.2. 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 I al anului 2021, au fost înregistrate următoarele activități:

- un număr de **40** de familii, dintre care **12** familii monoparentale, cu plata de la bugetul de stat, au beneficiat de prevederile Legii nr. 277/2010, pentru care lunar s-a verificat întrunirea condițiilor de acordare a acestui beneficiu social;
  - numărul membrilor care alcătuiesc cele 40 de familii este de **147** de persoane alcătuite din părinții și copii acestora;
- s-a înregistrat un număr de **3** dosare de acordare;
- au intervenit modificări în **12** dosare;
- au fost încetate **15** 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 **68** anchete sociale;
- pentru beneficiarii de ASF s-au întocmit lunar anexe, referate și dispoziții privind acordarea, modificarea sau încetarea dreptului la alocația de susținere a familiei, cât și borderouri privind stabilirea/modificarea/încetarea drepturilor de alocație de susținere a familiei și s-au transmit Agenției de Plăți și Inspecție Socială Tulcea (A.J.P.I.S.), comunicându-se fiecărui titular, dispoziția emisă;
- s-au întocmit și eliberat **10** adeverințe pentru beneficiarii de ASF;

- s-au efectuat **3** anchete sociale pentru *burse sociale pentru facultate*;
- lunar s-au întocmit rapoarte statistice, borderouri, etc. care apoi, au fost transmise la A.J.P.I.S. Tulcea.

#### **4.3.3. 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. 49/2020, pentru modificarea și completarea 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 de grădiniță (TSG)**.

Noua lege are următoarele modificări față de Legea nr. 248/2015:

- *schimbarea condițiilor de eligibilitate* – de la 284 lei venit maxim pe lună pe membru de familie, la pragul de eligibilitate de **530 lei** pe lună pe membru de familie, începând cu data de 1 ianuarie 2021;
- *eliminarea cererii* – simplificare administrativă prin care stimulentele se acordă din oficiu copiilor din familii beneficiare de alocație pentru susținerea familiei, iar părinții nu mai trebuie să depună încă un dosar la primărie;
- *creșterea cuantumului tichetului social* – de la **50 lei** la **100 de lei** / copil pe lună, pentru a crește utilitatea, având în vedere faptul că suma de 50 de lei a fost propusă în anul 2010 și era prea mică pentru ca părinții să poată acoperi din ea cheltuielile legate de grădiniță.

Pentru anul școlar în curs 2020 – 2021, s-au depus **11** dosare pentru acordarea stimulentei educaționale, din care făceau parte **12** copii. În această perioadă, **1** dosar a fost încetat datorită faptului că titularul nu a mai îndeplinit condițiile de acordare a alocației pentru susținerea familiei, **2** dosare au fost suspendate pentru absențe la grădiniță, iar pentru **1** dintre aceste dosare a fost reluată plata.

Astfel, la 31.06.2021, se raportează un număr de **8** dosare, cu **9** copii eligibili și un număr total de **30** 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 **100** lei, pe bază de semnătură.

#### **4.3.4. 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 s-au ridicat de la sediul *Direcției de Asistență Socială* Măcin de către reprezentantul legal al copilului cu vârsta cuprinsă între 0 – 12 luni, pe bază de carte de identitate și semnătură;
- în semestrul I al anului 2021 au fost distribuite **119** cutii de lapte praf către reprezentanții legali ai sugariilor; [...] *aici vă putem informa că numărul cutiilor de lapte praf distribuit este mai mic decât în perioadele anterior raportate deoarece furnizorul de lapte praf la nivel național distribuie o cantitate mai mică de lapte praf decât în anii precedenți;*
- 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*;

Activitățile din cadrul *Compartimentului Prestații Sociale*, au fost asigurate în semestrul I al anului 2021 de către doi funcționari publici, specialiști în domeniul asistenței sociale.

#### **4.4. Compartimentul Juridic**

Pe parcursul semestrului al I al anului 2021 *Compartimentul Juridic* vă aduce la cunoștință 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/Poliție/UAT, etc.;
- a întocmit acte administrative;
- a efectuat înregistrarea deceselor persoanelor fără aparținători cu domiciliul pe raza UAT oraș Măcin;
- 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 iunie 2021 în evidența compartimentului, figurau **14** dosare cu divorț cu minori, interziși judecătorești, plasament, îndreptare eroare materială, ordonanțe prezidențiale, exercitare autoritate părintească, stabilire domiciliu minori, program de vizită, din care:
  - divorț cu minori – **6** dosare;
  - stabilire domiciliu minori/majorare pensie întreținere/exercitare autoritate părintească – **5** dosare;

- o plasament – 1 dosar;
- o punere sub interdicție – 1 dosar;
- o îndreptare eroare materială – 1 dosar.

Până la sfârșitul lunii iunie 2021, s-a pronunțat 1 sentință, având ca obiect plasament și 1 încheiere îndreptare eroare materială sentință civilă;

- 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 *Protocolului de colaborare încheiat între UAT Oraș Măcin și Direcția de Asistență Socială Măcin, în vederea licențierii unor servicii sociale prevăzute ca sub-activități din Cererea de finanțare ID 114715;*

- o aprobarea *înființării Serviciului de Asistență Comunitară în subordinea Direcției de Asistență Socială și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Asistență Comunitară;*

- o aprobarea *înființării serviciului social Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin-cod serviciu social 8810ID-I, în subordinea Direcției de Asistență Socială și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin;*

- o aprobarea *transferului personalului din cadrul UAT oraș Măcin - Centrul Multifuncțional de Asistență Integrată la Direcția de Asistență Socială Măcin și detașării, ulterior datei transferului, din cadrul Direcției de Asistență Socială Măcin către UAT oraș Măcin - Centrul Multifuncțional de Asistență Integrată;*

- o aprobarea *modificării și completării anexelor prevăzute la art. 2 din HCL nr.13/2802.2019 privind înființarea Direcției de Asistență Socială a orașului Măcin ca instituție publică cu personalitate juridică.*

Activitățile din cadrul *Compartimentului Juridic*, au fost asigurate în cursul anului 2021 de un funcționar public, specialist în drept.

#### **4.5. 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:

- o 7 prelungiri ale C.I.M.-ului;
- o 6 angajări;
- o 1 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 5 indemnizații, 8 încetări și 4 prelungiri;

- întocmirea și eliberarea de adeverințe solicitate de asistenții personali și de persoanele cu handicap grav;
- efectuarea transferului de personal contractual în *Revisal*: UAT (CMAI) - DAS – **10** contracte;
- efectuarea detașării de personal contractual în *Revisal*: DAS - UAT (CMI) – **10** contracte;
- întocmirea contractelor individuale de muncă pentru personalul contractual detașat – **10** contracte;
- eliberarea adeverințelor ANAF – **657** adeverințe;
- monitorizarea continuă a asistenților personali și a indemnizațiilor acestora;
- înregistrarea în Registrul de intrări - ieșiri a tuturor documentelor (**1566** documente);
- 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, învoirilor, 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, servicii 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 lemne 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 I al anului 2021, existau:

- **56** de indemnizații pentru persoane cu handicap;
- **43** de asistenți personali ai persoanelor cu handicap, din care:
  - **12** asistenți personali angajați pentru minori;
  - **31** 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 semestrului I al anului 2021, activitatea din cadrul *Compartimentului Resurse umane* a fost asigurată de un angajat funcționar public, specialist în domeniile asistenței sociale, resurselor umane și achizițiilor publice.

#### **4.6. 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 a 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 I al anului 2021, 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 prima jumătate a anului 2021 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;
- stabilirea costurilor medii lunare/beneficiar pentru serviciile sociale acordate de către autoritatea publică locală, prin *Direcția de Asistență Socială* a orașului 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;

Principalele cheltuieli privind execuția bugetară în primul semestru al anului 2021, privind conturile de execuție încheiate la 30.06.2021, sunt conform tabelului de mai jos:

*Cheltuieli ale Direcției de Asistență Socială Măcin / semestrul I - 2021*

<b>1</b>	<b>Cheltuieli cu salariile funcționarilor publici</b>	<b>Lei</b>
	Salarii	444.405
	Normă de hrană	52.416
	Vouchere de vacanță	0
	Contribuții (2,25%)	10.588
	<b>TOTAL</b>	<b>480.409</b>
<b>2</b>	<b>Cheltuieli cu salariile asistenților personali</b>	
	Salarii	666.846
	Normă de hrană	77.445
	Contribuții (2,5%)	16.052
	<b>TOTAL</b>	<b>760.343</b>
	Media nr. asistenți personali/sem I-2021	45
	<b>TOTAL fond salarii instituție</b>	<b>1.240.752</b>
<b>3</b>	<b>Vărsăminte conform Legii nr. 448/2006, art. 78</b>	
	Vărsăminte conform Legii nr. 448/2006, art. 78 - funcționari publici	7.508
	Vărsăminte conform Legii nr. 448/2006, art. 78 - asistenți personali	13.482
	<b>TOTAL</b>	<b>20.990</b>
<b>4</b>	<b>Cheltuieli cu indemnizațiile de handicap</b>	
	Indemnizații	<b>466.108</b>



	Media nr. de indemnizații sem I-2021	60
5	<b>Ajutoare de înmormântare/urgență/încălzirea locuinței</b>	
	Ajutor înmormântare - fără aparținători (1)	1.000
	Ajutor înmormântare - beneficiari VMG (3)	3.000
	Ajutor de urgență (spital/comisie)	500
	Ajutoare încălzire locuințe - sezonul rece	14.500
	TOTAL	<b>19.000</b>
6	<b>Cheltuieli cu materiale/sediu DAS</b>	
	Birotică	1.659
	Materiale de curățenie	160
	Cheltuieli cu energie/căldură	30.068
	Cheltuieli cu apă/gunoi	2.847
	Cheltuieli cu piese schimb	0
	Cheltuieli poștale	5.314
	Alte cheltuieli materiale (servicii programe: contab., vmg, asf, sal., webcam, etc.)	27.739
	Cheltuieli instruire asistenți personali (conf. Lg. nr. 448/2006, la 2 ani)	0
	Cheltuieli cu obiecte de inventar	0
	TOTAL	<b>67.787</b>
7	<b>Recuperare cheltuieli conf. Protocol (Liceul teoretic Gh. M. Murgoci)</b>	8.061

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.

Pe perioada semestrului I al anului 2021, activitatea din cadrul *Compartimentului Contabilitate* a fost asigurată de un angajat funcționar public, specialist în domeniul economic.

## **5. Servicii sociale specializate**

### **5.1. 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 copiii 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 I al anului 2021 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 alerta 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 pentru copii *Sf. Parascheva*, în primul semestru al anului 2021, 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 planului individualizat de protecție (PIP);
- întocmirea fișei de reevaluare 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 alocăției 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.

### **5.1.1. 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.

### **5.1.2. Activități desfășurate în perioada stării de alertă (SARS Cov-2)**

- distribuirea de ajutoare POADR (circa **70** de cutii cu alimente de bază și cutii cu produse de igienă) la domiciliul beneficiarilor înscriși pe *Listele inițiale și suplimentare* puse la dispoziția direcției, de către *Instituția Prefectului Județului Tulcea*;
- distribuirea card-urilor sociale (diferența de **15** de tichete mese calde/2020-2021), 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";
- consiliere pentru 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 – iunie 2021, veniturile totale încasate prin activitățile de *catering* (preparare/servire/distribuire hrană caldă), cazare pentru tineri, sponsorizări, etc., plus veniturile din excedentul anului 2020 au fost de **84.177 lei**. Raportat la aceeași perioadă, cheltuielile pentru buna desfășurare a activităților serviciului social au fost de **47.887 lei**.

### 5.1.3 Venituri și cheltuieli ale Centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva / sem. 1 - 2021

1	Venituri	Lei
	Venituri din cazare	0
	Venituri din activități de <i>catering</i> /organizare de evenimente	55.277
	Venituri din excedent	28.900
	<b>TOTAL venituri</b>	<b>84.177</b>
2	Cheltuieli	
	Birotică	283
	Materiale de curățenie	846
	Cheltuieli energie/căldură	907
	Cheltuieli apă/gunoi	0
	Cheltuieli cu combustibili	753
	Cheltuieli cu alte materiale	7633
	Cheltuieli cu reparații	1.195
	Cheltuieli cu hrană	36.270
	Cheltuieli cu obiecte de inventar	0
	<b>TOTAL cheltuieli</b>	<b>47.887</b>
3	Excedent 2020	28.900
4	Cheltuieli din excedent 2020 (hotă profesională INOX – bucătărie centru zi)	7.363

Anexa nr. 2 atașată

## 5.2. Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin – serviciu social licențiat

Serviciul social *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin*, cod serviciu social 8810ID-I, este înființat și administrat de *Direcția de Asistență Socială Măcin*, furnizor public de servicii sociale acreditat și funcționează în imobilul - clădiri C3 și C4, situat în strada Florilor nr. 55A, orașul Măcin, județul Tulcea.

Scopul acestui serviciu social este prevenire, limitare sau înlăturare a efectelor temporare ori permanente ale unor situații care pot afecta viața persoanei vârstnice sau pot genera riscul de excluziune socială a persoanelor vârstnice din orașul Măcin.

Serviciile de îngrijire la domiciliu sunt acordate de personal de specialitate (îngrijitori persoane vârstnice la domiciliu), de luni până vineri, în intervalul orar 08:00 – 16:00.

Ajutorul acordat pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice, conform *Ordinului nr. 29/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice (...)* și a *Hotărârii nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice*, privește două categorii de activități:

**a).** *activități de bază ale vieții zilnice (ABVZ)* – asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;

**b).** *activități instrumentale ale vieții zilnice (AIVZ)* – prepararea hranei sau livrarea acesteia (de la furnizori publici sau privați), efectuarea de cumpărături, activități de menaj, facilitarea deplasării în exterior, activități de administrare și gestionare a bunurilor, activități de petrecere a timpului liber.

Începând cu acest an, *Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin* dispune de un management și o administrare eficientă, care îi asigură o funcționare optimă în acord cu misiunea sa. Personalul serviciului se ghidează după prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social, aprobat odată cu înființarea acestuia prin *HCL nr. 32/29.04.2021*.

Urmărim ca în a doua jumătate a anului 2021, să depunem un proiect de HCL pentru aprobarea stabilirii contribuției persoanelor vârstnice care beneficiază de servicii de îngrijire la domiciliu dar și de pensii/venituri consistente.

Cu toate că serviciul social a obținut licența de funcționare provizorie (1 an) la sfârșitul semestrului I al anului curent, putem informa, că într-o perioadă scurtă de timp s-au desfășurat următoarele activități:

- informarea potențialilor beneficiari, precum și a altor persoane interesate de serviciile de îngrijire la domiciliu, prin realizarea de materiale informative, cât și prin informații afișate pe site-ul direcției ([www.das.macin.ro](http://www.das.macin.ro));
- sesiunile de informare au fost consemnate în *Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor*;
- în evidențele serviciului social, la data de 30.06.2021 figurau **17** beneficiari de servicii de îngrijire la domiciliu (vârstnici) fiecare având constituit *dosarul personal* și *dosarul de servicii*.

- pentru fiecare beneficiar s-a realizat evaluarea și încadrarea într-un grad de dependență, utilizându-se *Fișa de evaluare socio-medicală/geriatrică*;
- s-au efectuat **17** evaluări inițială, la care beneficiarii au participat activ prin furnizarea de informații necesare, urmărindu-se astfel statusul fizic/psihic al beneficiarului precum și starea sa de sănătate;
- funcție de nevoile identificate, planificarea activităților de îngrijire se realizează în baza *Planului individualizat de asistență și îngrijire*;

În cursul derulării activităților de îngrijire s-au asigurat toate măsurile necesare pentru a proteja personalul de îngrijire față de riscurile la care este supus.

Periodic se organizează sesiuni de discuții cu personalul serviciului social și conducerea furnizorului public de servicii sociale, în vederea dezbaterii anumitor probleme/teme, cât și pentru luarea unor decizii, promovându-se astfel principiul muci în echipă;

Personalul serviciului social are pregătirea și abilitatea profesională corespunzătoare acordării serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice.

Conform structurii organizatorice a serviciului social, *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin*, activitatea a fost asigurată de către personal contractual specializat, după cum urmează:

- asistent social/coordonator activitate serviciu social – 1 post;
- asistent medical generalist – 1 post;
- psiholog – 1 post (*vacant*);
- îngrijitori persoane vârstnice la domiciliu – 10 posturi (*2 vacante*).

Finanțarea serviciului social *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin* este asigurată din fonduri europene - până la data de 23.11.2021, urmând ca în perioada următoare, finanțarea să fie asigurată din bugetul local al orașului Măcin și din contribuțiile beneficiarilor serviciului social – persoane vârstnice.

### **5.3. Serviciul de asistență comunitară Măcin – serviciu social licențiat**

Serviciul social *Serviciul de asistență comunitară Măcin*, face parte din categoria de centre de zi pentru asistență și suport pentru alte persoane aflate în situații de nevoie, cod serviciu: 8899 CZ-PN-V, servicii de asistență comunitară.

Serviciul social este înființat de către Consiliul local al orașului Măcin prin HCL nr. 9/08.02.2021 și funcționează fără personalitate juridică în subordinea *Direcției de Asistență Socială Măcin*, furnizor public de servicii sociale acreditat.

Serviciul social își desfășoară activitatea în imobilul - clădiri C3 și C4, situat în strada Florilor nr. 55A, orașul Măcin, județul Tulcea, după următorul program: luni – vineri, 08:00-16:00.

Scopul serviciului social este de a asigura accesul la servicii sociale și medicale, persoanelor adulte aflate în situație de dificultate socială, care îndeplinesc criteriile de eligibilitate, precum și de a acorda sprijin și asistență pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea acestora.

Prin înființarea serviciului social în comunitate, se asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile în vederea sprijinirii persoanelor vulnerabile pentru depășirea situațiilor de dificultate, prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale.

Pentru realizarea acestui scop, sunt asigurate servicii de consiliere și informare, evaluare și intervenție socială, îndrumare și reprezentare pentru a intra în drepturile sociale și a beneficia de serviciile sociale acordate în comunitate.

Serviciile se acordă persoanelor care se află în diverse situație de dificultate, vulnerabilitate:

- persoane adulte fără venituri;
- persoane adulte cu venituri reduse;
- persoane care acuză probleme de sănătate dar nu au un diagnostic prescris;
- persoane adulte fără adăpost;
- persoane singure care prezintă stări de anxietate/depresie;
- persoane cu probleme de relaționare cu membrii familiei;
- sunt victime ale violentei domestice;
- au probleme cu alcoolul;
- persoane cu probleme de sănătate personală/în familie, care le afectează starea psihică.
- etc.

*Serviciul de asistență comunitară Măcin* oferă următoarele servicii sociale la nivel de comunitate:

- a) asistență și mediere socială (diagnoză socială, elaborare plan de intervenție, consiliere socială, informare, evaluare, reevaluare, etc.);
- b) consiliere și suport juridic;
- c) consiliere și suport psihologic;
- d) informare;
- e) reintegrare școlară;
- f) transport, masă, distribuire alimente hrană rece;
- g) ajutoare materiale/de urgență/financiare;
- h) activități administrative.

Serviciile de asistență comunitară sunt acordate de personal de specialitate, de luni până vineri, în intervalul orar 08:00 – 16:00, la sediul serviciului social din strada Florilor, nr. 55A, oraș Măcin, județ Tulcea.

*Serviciul de asistență comunitară Măcin*, obținând licența de funcționare provizorie (1 an) la sfârșitul semestrului I al anului 2021, până în momentul de față, nu a desfășurat nicio activitate specifică serviciilor comunitare, însă vă informăm sunt pregătite și aprobate prin decizie internă a furnizorului de servicii sociale, toate documentele care privesc desfășurarea în condiții optime activității specifice serviciului social:

- manualul de proceduri operaționale;
- documente informative;
- modele de fișe de evaluare/reevaluare, chestionare, contract, PIP, etc.;
- Codul etic;
- Carta drepturilor;
- Planul anual de dezvoltare;
- etc.

Conform structurii organizatorice a serviciului social, *Serviciul de asistență comunitară Măcin*, activitatea va fi asigurată de către funcționari publici și personal contractual specializat, după cum urmează:

- asistent social/coordonator activitate serviciu social – 1 post;
- asistent medical generalist – 1 post;
- psiholog – 1 post;

În perioada imediat următoare, se are în vedere demararea activităților în cadrul serviciului social prin activități/sesiuni de informare a potențialilor beneficiari, precum și a altor persoane interesate de serviciile de asistență comunitară, prin realizarea de materiale informative, cât și prin informații afișate pe site-ul direcției ([www.das.macin.ro](http://www.das.macin.ro)).

Finanțarea serviciului social *Serviciul de asistență comunitară Măcin* este asigurată din fonduri europene - până la data de 23.11.2021, urmând ca în perioada următoare, finanțarea să fie asigurată din bugetul local al orașului Măcin (*minim 6 luni – conform Cererii de finanțare a proiectului finanțat din fonduri europene*).

## **6. Alte activități desfășurate la nivelul Direcției de Asistență Socială Măcin**

### **6.1. 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/curtea 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 materiale și materii 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.



## 6.2. 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.

## 7. Obiectivele Direcției de Asistență Socială Măcin pentru semestrul al II-lea, 2021

- aplicarea procedurilor operaționale privind activitățile celor două servicii sociale licențiate: *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin* și *Serviciul de asistență comunitară Măcin*;
- dezvoltarea și perfecționarea activităților în ceea ce privește serviciul social *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin*;
- demararea, dezvoltarea și perfecționarea activităților în ceea ce privește serviciul social *Serviciul de asistență comunitară 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 "liniștii 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,  
**13.07.2021**

Director executiv,  
**Tiberius DASCĂLU**