



ROMÂNIA
JUDEȚUL TULCEA

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI MĂCIN



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ MĂCIN

CIF: 20854555/2007, Str. Cetății, nr. 19, Tel: 0340/100.102, E-mail: contact@das.macin.ro, WebSite: das.macin.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 28572/16.12.2019

Nr. înregistrare: 113/15.01.2026

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ MĂCIN

RAPORT DE ACTIVITATE

**Semestrul al II-lea
2025**

1. Structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială a orașului Măcin	5
2. Organigrama	7
3. Documente strategice/administrative elaborate și aprobate prin HCL Măcin	8
4. Activități pe compartimente	9
4.1. Compartimentul Autoritate tutelară, protecția copilului, intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatriere și prevenire, marginalizare socială	9
4.2. Compartimentul Persoane cu handicap	12
4.3. Compartimentul Prestații sociale (VMI, Tichete sociale, Programe POAD, Lapte praf, etc.)	17
4.3.1. Activitatea privind venitul minim de incluziune – componenta: ajutor de incluziune (AI)	19
4.3.2. Activitatea privind venitul minim de incluziune – componenta: ajutor pentru familia cu copii (AFC)	20
4.4. Compartimentul Persoane vârstnice	23
4.5. Compartimentul Juridic	25
4.6. Compartimentul Asistență medicală comunitară (AMC)	26
4.6.1. Activitate asistenți medicali comunitari	27
4.6.2. Activitate mediatorii sanitari	30
4.7. Compartimentul Resurse Umane	31
4.8. Compartimentul Contabilitate	33
5. Servicii sociale specializate	36
5.1. Centrul de zi pentru copii Sf. Parascheva - Măcin	36
5.1.1. Activități permanente	37
5.1.2. Cost/beneficiar servicii sociale	38
5.1.3. Venituri și cheltuieli ale Centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva – Măcin/2025	38
5.2. Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin	39
5.2.1. Cost/beneficiar servicii sociale	41
5.3. Serviciul de asistență comunitară – Măcin	42
6. Alte activități desfășurate la nivelul Direcției de Asistență Socială Măcin	44
6.1. Activități administrative și de logistică	44
6.2. Prevenirea și stingerea incendiilor	44
7. Obiectivele Direcției de Asistență Socială Măcin, pentru semestrul I/2026	45

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 (MMJS)*.

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 (*activități sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții*) și servicii sociale specializate (*pentru realizarea unor acțiuni sociale coerente, unitare și eficiente în beneficiul persoanei, serviciile sociale se pot organiza și acorda în sistem integrat cu serviciile de ocupare, de sănătate, de educație, precum și cu alte servicii sociale de interes general, după caz*), în baza licențelor de funcționare obținute pentru fiecare dintre acestea.

Ca urmare a acreditării direcției ca furnizor public de servicii sociale, începând cu data de 25.03.2020, 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, beneficiază de licențe de funcționare pentru următoarele servicii sociale:

- *Centrul de zi pentru copii Sf. Parascheva - Măcin* – Licență de funcționare, Seria: LF, Nr. 000361, pentru o perioadă de 5 ani (licență nouă: 25.03.2025 – 24.03.2030);
- *Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice - Măcin* – Licență de funcționare, Seria: LF, Nr. 0011485, pentru o perioadă de 5 ani (17.05.2021 – 16.05.2026);
- *Serviciul de asistență comunitară - Măcin* – Licență de funcționare, Seria: LF, Nr. 0011483, pentru o perioadă de 5 ani (17.05.2021 – 16.05.2026);

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 H.G. 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 H.C.L. nr. 71/30.09.2024 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-și 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 și auxiliari;
- Persoane vârstnice;
- Prestații sociale (VMI-AI/AFC, Tichete sociale de grădiniță (TSG), Programe POAD, Lapte praf, etc.);
- Asistență medicală comunitară (AMC – asistenți medicali, mediatori sanitari);
- 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 – **27** locuri;
- Săli de clasă – **50** locuri (*nr. mediu beneficiari/sem. al II-lea/2025* – **18** copii);
 - tehnician în asistență socială/coordonator serviciu social;
 - asistent social (contract prestări servicii);
 - psiholog (contract prestări servicii);
 - administrator;
 - educator specializat/învățător;
 - bucătar;
 - ajutor de bucătar;
 - îngrijitor.

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

- nr. mediu beneficiari/sem. al II-lea/2025 – **24** persoane vârstnice;
 - coordonator serviciu social (din cadrul compartimentului *Persoane vârstnice*);
 - asistent medical generalist (din cadrul compartimentului AMC);
 - asistent social (contract prestări servicii);
 - psiholog (contract prestări servicii);
 - îngrijitori la domiciliu pentru persoane vârstnice – **9** persoane angajate cu CIM.

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

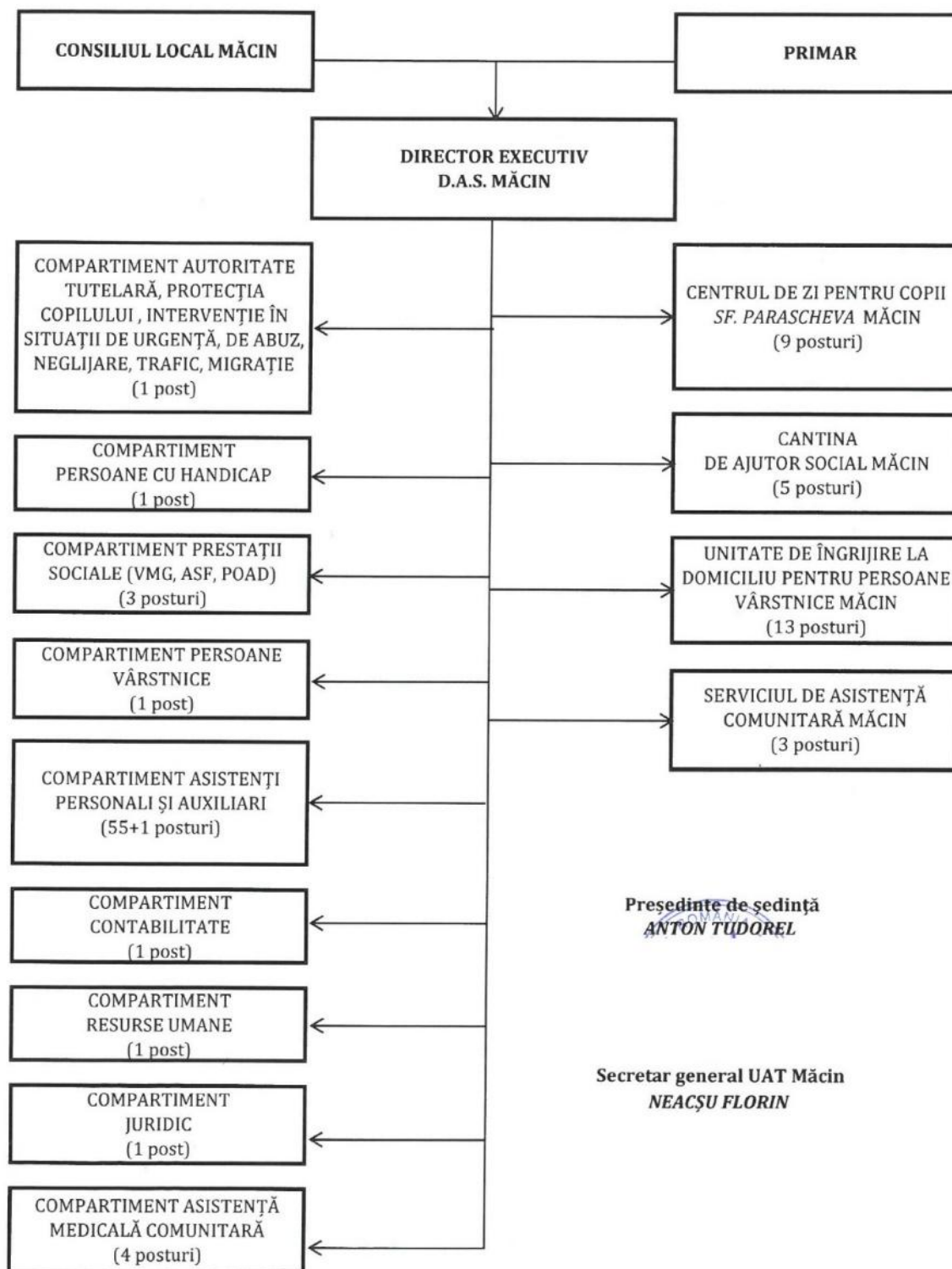
- nr. mediu beneficiari/sem. al II-lea/2025 – 5 persoane/zi;
 - coordonator serviciu social (din cadrul compartimentului *Persoane vârstnice*);
 - asistent medical generalist (din cadrul compartimentului *AMC*);
 - consultant juridic (din cadrul compartimentului *Juridic*);
 - asistent social (contract prestări servicii);
 - psiholog (contract prestări servicii);

e. Serviciul social *nelicențiat: Cantina de ajutor social - Măcin:**

- Cantină dedicată persoanelor aflate în nevoie socială, conform ROF serviciu social;
 - coordonator activitate cantină – **1 post (vacant)**;
 - administrator – **1 post (vacant)**;
 - bucătar – **1 post (vacant)**;
 - ajutor de bucătar – **1 post (vacant)**;
 - îngrijitor – **1 post (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/serviciul social).

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 al II-lea al anului 2025, au fost eliberate și adoptate prin H.C.L.-uri, decizii interne și dispoziții, următoarele documente administrative/strategice:

- **Hotărârea nr. 71/22.10.2025** privind aprobarea Metodologiei de evaluare a nevoilor comunității în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice din orașul Măcin;
- **Hotărârea nr. 95/19.12.2025** privind aprobarea Programului de acțiuni comunitare la nivelul orașului Măcin, pentru anul 2026;
- **Hotărârea nr. 96/19.12.2025** privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local al orașului Măcin pentru anul 2026;
- **Hotărârea nr. 97/19.12.2025** privind aprobarea Planului anual de acțiuni și lucrări prevăzut în Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune (VMI) pentru anul 2026;
- **Decizia nr. 5/26.08.2025** privind instruirea personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Măcin, în domeniul eticii și integrității;
- **Decizia nr. 6/09.09.2025** privind formatul și conținutul contractului de servicii sociale încheiat între furnizorul de servicii sociale și beneficiar (copil/adult/vârstnic);
- **Decizia nr. 7/04.12.2025** privind aprobarea Planului anual de dezvoltare profesională a angajaților Direcției de Asistență Socială Măcin, pentru anul 2026;
- **Decizia nr. 8/04.12.2025** privind constituirea Comisiei de inventariere a patrimoniului Direcției de Asistență Socială Măcin;
- **Decizia nr. 9/08.12.2025** privind constituire grupului de lucru pentru implementarea metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție;
- **Dispoziții director executiv – 11 buc.** pentru stabilirea dreptului ca măsură la asistență socială, pentru desemnarea managerului de caz (MC) în managementul persoanelor vârstnice, privind încetări/acordări de servicii sociale în cadrul Compartimentului *Persoane vârstnice*.

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 al II-lea semestru al anului 2025.

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. 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 a 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 victimă 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 a doua parte a anului 2025, au fost întocmite **54** anchete sociale, **20** rapoarte de vizită în teren, **35** rapoarte de monitorizare, **4** contracte cu familia copilului cu dizabilități, toate acestea după cum urmează:

- o 9 anchete sociale solicitate de D.G.A.S.P.C.-uri;
- o 1 anchetă socială pentru divorț cu minori – notariat;
- o 8 anchete sociale delegare autoritate părintească;
- 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 D.A.S. Măcin, în vederea angajării asistenților personali pentru copii cu dizabilități;
- o 2 fișe de evaluare inițială;
- o 13 rapoarte de vizită în teren;
- o 5 rapoarte vizită în teren copii în situații de risc;

- o 12 rapoarte de monitorizare copii cu dizabilități;
- o 4 contracte cu familia copilului cu dizabilități;
- o 1 plan de servicii;
- o 16 rapoarte monitorizare delegare autoritate părintească;
- o 4 anchete sociale divorț cu minori – judecătorie;
- o 14 anchete sociale școli;
- o 3 rapoarte monitorizare D.G.A.S.P.C. Tulcea ;
- o 2 rapoarte discuție;
- o 4 rapoarte monitorizare tutelă;
- o 2 sesizări către D.G.A.S.P.C. Tulcea, pentru copii aflați în situație de risc;
- o 3 anchete sociale acordare bursă socială – *Episcopia Tulcii*;
- o 1 anchetă socială cf. OUG 34/2024;
- o 1 adeverință negație alocație de stat;
- o 4 Procese verbale de prezență la Poliția Română – audiere minori;
- o 10 înștiințări de delegare autoritate părintească;

Prin aplicarea Hotărârii nr. 691/19 august 2015 pentru aprobarea *Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia*, precum și pentru aprobarea *Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modului standard al documentelor elaborate de către acestea*, a fost luat în evidență un număr de **48** copii aflați în situația de mai sus.

Ca urmare a aplicării Hotărârii nr. 691/2015 și a Legii nr. 156/30 mai 2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, conform art. 16, la nivel local s-a înființat **Observatorul național al copilului** care este un modul din cadrul unui sistem informatic dezvoltat și administrat de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție (ANPDCA).

Cu alte cuvinte, prin deplasarea în teren a persoanelor desemnate, cu ajutorul a două tablete conectate la internet, se gestionează și se actualizează non-stop evidența copiilor aflați în situații de risc, cu domiciliul în orașul Măcin. Orice modificare sau adăugare în bază de date creată, este înregistrată automat, indicându-se data și ora la care aceasta a fost operată.

Funcțiile Observatorului național al copilului pe plan local sunt de colectare sistematică a datelor cantitative și calitative cu privire la copii aflați în situație de risc de separare la nivelul orașului Măcin și de monitorizarea punerii în aplicare a planurilor de servicii pentru copii aflați în situație de risc, pe fiecare gospodărie în parte. Până la această dată au fost culese introduse date din **74** de gospodării.

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

- o 10 dosare pentru acordarea alocației de stat;
- o 2 dosare alocație de stat – schimbare modalitate de plată;

- o 2 dosare alocație de stat – modificare reprezentant legal;
- o 1 dosar alocație de stat – modificare nume;
- o 1 dosar 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 (ICC);
- o 4 dosare privind acordarea stimulentei de inserție (SI).

Conform *O.U.G. nr. 34/2024* privind unele măsuri necesare în vederea implementării *Fondului de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, decontarea unor cheltuieli privind sprijinirea refugiaților din Ucraina, precum și acordarea de granturi din fonduri externe nerambursabile pentru investiții destinate rețehnologizării IMM-urilor*, act normativ prin care a fost instituită, printre altele, măsura de acordare a tichetelor sociale pe suport electronic pentru nou-născuți, în semestrul al II-lea al anului 2025, au fost identificați 2 beneficiari cărora li s-a acordat acest tip de ajutor;

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 pe perioada celui de-al II-lea semestru al anului 2025, de un funcționar public – inspector 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 și 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 nr. 448/2006* privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap și art. 40, alin. (2) din *Legea nr. 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 nr. 448/2006*, persoanele cu handicap sunt acele persoane cărora, datorită unor afecțiuni fizice, mintale 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* Măcin – 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.

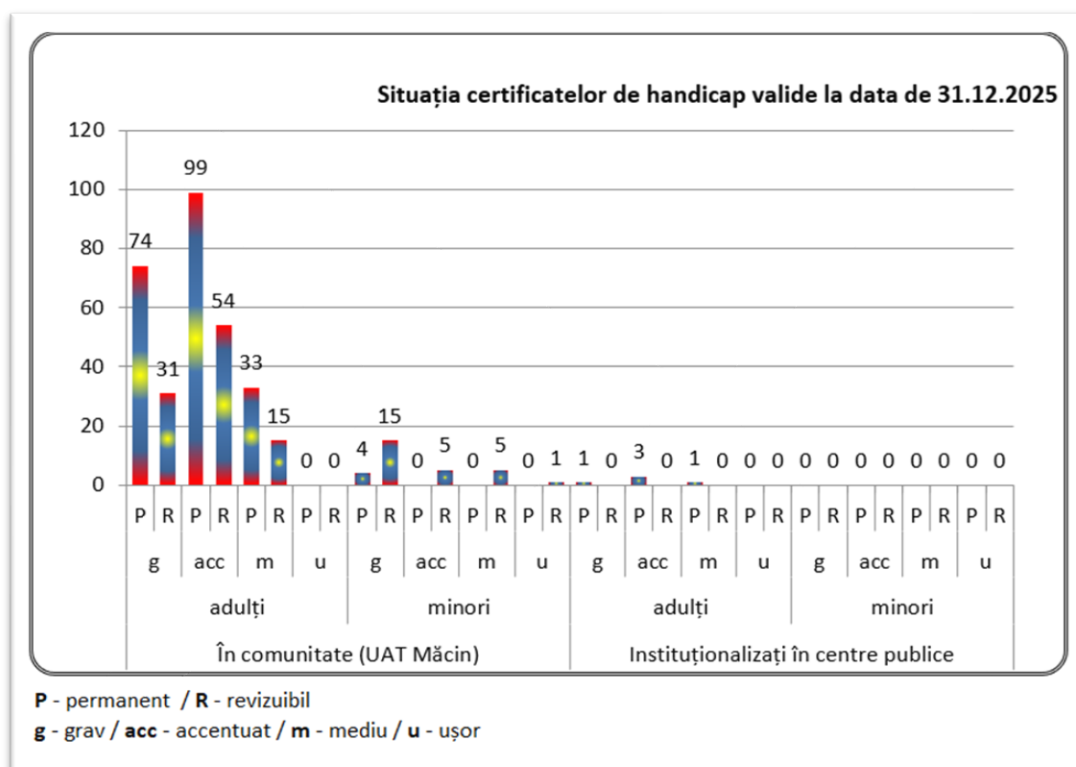
La sfârșitul semestrului al II-lea al anului 2025, în evidențele *Compartimentului Persoane cu handicap* din cadrul *Direcției de Asistență Socială* Măcin, erau înregistrare **341** de persoane cu certificate valide încadrate în diferite grade de handicap, structurate conform tabelului de mai jos:

Situația certificatelor valide – număr de persoane încadrate în grad de handicap, la data de 31.12.2025 - UAT oraș Măcin

În comunitate (UAT Măcin)																Instituționalizați în centre publice															
adulți								minori								adulți								minori							
b		acc		m		u		b		acc		m		u		b		acc		m		u		b		acc		m		u	
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		
74	31	99	54	33	15	0	0	4	15	0	5	0	5	0	1	1	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
306								30								5								0							
336																5															
341																															

Notă:
P-permanent
R-revizuibil

Conform datelor raportate, comparativ cu semestru I al anului 2025, în a doua jumătate a anului 2025 s-a constatat o creștere a numărului de persoane deținătoare de certificate de încadrare în grade de handicap și anume, de la **320** la **341**.



În contextul aspectelor menționate mai sus, în perioada raportată s-au înregistrat următoarele date:

- a fost angajat **1** asistent personal pentru copil cu handicap grav;
- încetare contract individual de muncă – **7** asistenți personali.

La data de 31.12.2025, în cadrul *Direcției de Asistență Socială* Măcin erau angajați **47** de asistenți personali pentru persoanele cu handicap grav, din care **15** asistenți personali pentru minori și **32** asistenți personali pentru adulți – date raportate și de către compartimentul RU al direcției.

Din totalul de **47** de asistenți personali, **44** sunt angajați la rude, iar **3** persoane sunt 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, în semestrul al II-lea al anului 2025, situația se prezenta astfel:

Luna/2025	Nr. asistenți personali	Sume plătite (RON)
IULIE	53	237.927
AUGUST	52	231.867
SEPTEMBRIE	51	225.479
OCTOMBRIE	49	218.018
NOIEMBRIE	48	213.562
DECEMBRIE	47	207.178

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 grad de handicap grav din comunitate, va fi efectuată de către personal specializat și acreditat, în luna august 2026, la sediul direcției.

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 iulie – decembrie 2025 s-au efectuat la domiciliul persoanelor cu handicap grav, **183 de** vizite la domiciliu și **85** anchete sociale, care nu au evidențiat aspecte negative în activitatea asistentului personal.

Persoanele cu handicap grav pot beneficia 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 2025 s-au înregistrat următoarele date:

- **17** indemnizații noi dintr-un număr total de **63** de indemnizații;
- **8** încetări, datorită decesului persoanelor vizate, demisiei asistenților personali, schimbărilor de opțiuni, sau a modificării gradului de încadrare;
- **10** prelungiri.

Luna/2025	Nr. Indemnizații	Sume plătite (RON)
IULIE	56	144.144
AUGUST	55	141.570
SEPTEMBRIE	58	149.292
OCTOMBRIE	63	162.162
NOIEMBRIE	63	162.162
DECEMBRIE	63	162.162

Concluzionând, apreciem că serviciile sociale de care au beneficiat persoanele cu handicap grav din partea asistenților personali au fost de bună 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 încadrat în cadrul *Compartimentului Persoane cu handicap*, a realizat următoarele:

- anchete sociale în vederea angajării asistenților personali – **1**;
- anchete sociale și referate pentru acordare indemnizație persoanelor cu handicap grav – **17**;
- anchete sociale solicitate de către centrele rezidențiale 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 privind acordarea ajutorului de înmormântare, sau a ajutoarelor de urgență, conform dispozițiilor primarului UAT Oraș Măcin – **2**;
- 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 – **22**;
- anchete sociale, cereri și întocmire dosare în vederea eliberării de rovine pentru persoane cu handicap – **8**;
- 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 2025 – **8**;
- cereri, eliberări adeverințe și card-uri/legitimații parcare, pentru persoane cu handicap, în locurile special amenajate – **5**;
- 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 – **18**;

- cereri eliberare adeverințe pentru drepturi restante ale persoanelor cu handicap decedate, către A.J.P.I.S. Tulcea – **20**;
- anchete sociale, consiliere în vederea întocmiri dosarelor pentru acordarea pensiei de incapacitate în muncă, către *Casa Județeană de Pensii Tulcea* – **22**;
- înregistrarea persoanelor cu handicap la *Casa Județeană de Pensii Tulcea*, în vederea obținerii necesarului de medicamente – gratuit, conform legislației în vigoare;
- participarea la distribuirea de alimente de bază și hrană caldă persoanelor vulnerabile fără susținători și beneficiarilor din Centrul de zi pentru copii *Sf. Parascheva Măcin* – atunci când a fost cazul;
- 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;
- 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, îngrijitori la domiciliu, persoanele beneficiare de VMI, au fost instruiți conform tematicilor aprobate la începutul anului 2025 și a legislației în vigoare;
- întocmirea și transmiterea opțiunilor și cererilor persoanelor cu handicap, cu privire la decontarea consumului de carburant în limita legii – **176** cereri;
- participarea la cursuri și simpozioane, web-seminarii atât online cât și faptic în vederea perfecționării în domeniul de activitate;
- consilierea și întocmirea dosarelor privind ajutorul de încălzire pentru sezonul rece 2025 – 2026;
- consilierea și întocmirea dosarelor privind acordarea ajutorului de energie electrică 2025 – 2026;
- identificarea persoanelor aflate în risc de marginalizare socială și găsirea unor metode de ajutor, în funcție de starea medicală și socială a acestora.

Activitatea din cadrul *Compartimentului Persoane cu handicap*, în perioada 01.07.2025 – 31.12.2025, a fost asigurată de un funcționar public – specialist în domeniul asistenței sociale privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap.

4.3. Compartimentul *Prestații sociale* (VMI, Tichete sociale, Programe POAD, Lapte praf, etc.)

Beneficiile de asistență socială reprezintă o formă de suplimentare sau de substituie a veniturilor individuale/familiale obținute din muncă, în vederea asigurării unui nivel de trai minimal, precum și o formă de sprijin în scopul promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții anumitor categorii de persoane ale căror drepturi sociale sunt prevăzute expres de lege.

În general, direcțiile publice locale de asistență socială, au rol 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. 196/31 octombrie 2016** privind venitul minim de incluziune (VMI);
- **H.G. nr. 1154/16 septembrie 2022** Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune;
- **Legea nr. 49/2020** pentru modificarea și completarea **Legii nr. 248/2014** privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor ce provin din familii defavorizate (tichete sociale pentru grădiniță - TSG);
- **Legea nr. 321/2001** privind acordarea gratuită de lapte praf pentru copii cu vârste cuprinse între 0-12 luni;
- **Legea nr. 226/16 septembrie 2021**, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
- **Hotărârea Guvernului nr. 1073/4 octombrie 2021**, Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
- **Legea nr. 225/2021** pentru modificarea și completarea Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, art. 33², prevede indexarea anuală a ISR cu 100% din rata medie a inflației din anul precedent.

o Indemnizația de șomaj și toate beneficiile sociale se raportează la Indicatorul Social de Referință (**ISR**) care a rămas la valoare de **660** lei din luna martie a anului 2024.

- **OUG nr. 63/2022**, privind unele măsuri temporare pentru acordarea de sprijin material categoriilor de persoane aflate în situații de risc de deprivare materială și/sau risc de sărăcie extremă, suportate parțial din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora (card-uri electronice pentru alimente/hrană caldă).

Plata acestor beneficii sociale se asigură de la bugetul de stat (până la 90%)/fonduri externe.

Principalele criterii pe baza cărora se acordă aceste tipuri de beneficii sociale sunt:

- evaluarea contextului familial;
- dimensiunea familiei (nr. membri familie);
- veniturile solicitantului sau familiei acestuia;
- venitul minim ajustat;
- condițiile de locuire;
- starea de sănătate;
- gradul de dependență.

Un aspect important de subliniat în activitatea acestui compartiment este faptul că de la începutul anului trecut, s-a aplicat Legea nr. 196/2016 referitoare la venitul minim de incluziune (VMI). Măsurile adoptate prin această lege fac parte din PNRR, capitolul 13, "Reforme sociale", având scopul de a reduce sărăcia în rândul persoanelor vulnerabile, totodată diminuându-se sarcinile administrative pentru administrația locală și pentru beneficiari.

VMI reprezintă un beneficiu de asistență socială acordat familiilor și persoanelor singure aflate în situație de dificultate, în scopul prevenirii și combaterii sărăciei și riscului de excluziune socială.

VMI este finanțat de la bugetul de stat și are două componente:

a). ajutor de incluziune (AI) – are ca scop prevenirea și combaterea sărăciei și a riscului de excluziune socială;

b). ajutor pentru familia cu copii (AFC) – are ca scop prevenirea sărăciei și încurajarea participării copiilor în educație, fiind destinat familiilor cu copii aflați în întreținere, cu vârsta de până la 18 ani.

Așadar, odată cu intrarea în vigoare a VMI, toți beneficiarii acestui tip de ajutor social au fost înregistrați în sistem prin platforma SNIAS, MMHub-VMI pentru continuitatea acordării acestui tip de beneficiu de Venit Minim de Incluziune.

În fiecare lună au avut loc instructaje privind variantele de lucru platforma MMHub-VMI, urmărindu-se astfel optimizarea dezvoltării bazei de date privind beneficiarii de VMI din comunitate.

4.3.1. Activitatea privind venitul minim de incluziune – componenta: ajutor de incluziune (AI)

La sfârșitul semestrului al II-lea, al anului 2025, în evidențele *Direcției de Asistență Socială*, existau **51** de familii beneficiare de ajutor minim de incluziune în plată, familii care au beneficiat/beneficiază în același timp și de ajutor pentru încălzirea locuinței (AI) pe perioada sezonului rece 2025 – 2026 și de suplimentul de energie.

Întocmirea dosarului pentru obținerea ajutorului minim de incluziune, se realizează parcurgând următoarele etape:

- a) consiliere pentru întocmirea dosarului de ajutor minim de incluziune ;
- b) verificarea și înregistrarea dosarului în platforma MMHub-VMI;
- c) efectuarea anchetelor sociale/vizitelor în teren (confruntarea datelor din dosar cu realitatea din teren);

Ca urmare a acestor etape, subliniem următoarele aspecte:

- ✓ s-au întocmit **120** de anchete sociale pentru acordarea/verificarea din 6 în 6 luni a respectării condițiilor legale de acordare a ajutorului de incluziune;
- ✓ s-a înregistrat un număr de **10** noi cereri și declarații pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile realizate de membrii acesteia;
- ✓ s-au verificat **75** de dosare în vederea acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului energetic conform Legii nr. 226/2021.
- ✓ s-au întocmit **81** dosare pentru acordarea sprijinului financiar destinat consumatorilor casnici de energie electrică aflați în situații de sărăcie energetică (*tichet electronic de energie*).

- d) stabilirea dreptului de ajutor de incluziune pentru persoanele care vor efectua ore de acțiuni de interes local;
- e) 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, A.J.P.I.S – Tulcea, etc.;
- f) întocmirea unui număr de **11** referate pentru titularii dosarelor de ajutor de incluziune care se află în una din situațiile următoare: *reluare, suspendare, încetare sau recuperare a plății* ajutorului minim de incluziune ;
- g) emiterea a **21** de dispoziții privind acordarea/încetarea ajutorului de incluziune;
- h) urmărirea lunară a îndeplinirii condițiilor de acordare a ajutorului de incluziune și întocmirea ștatelor de plată (venituri, modificare nr. membri familie, lista bunurilor care conduc la excluderea acordării dreptului, etc. excludere;
- ✓ s-au emis și eliberat **21** adeverințe necesare la spital – pentru beneficiarii de ajutor de incluziune;
 - ✓ s-au întocmit **12** adrese cu răspunsuri la solicitările instituțiilor locale și județene cu care colaborăm;
 - ✓ s-au eliberat **9** adeverințe pentru persoanele care nu beneficiază de ajutor de incluziune;

i) întocmirea lunară a rapoartelor statistice.

În perioada semestrului al II-lea al anului 2025, au intervenit următoarele modificări:

- dosare noi pentru acordare dreptului la ajutor de incluziune – **10** dosare;
- încetări ale dreptului la ajutor de incluziune – **4** dosare;
- s-a întocmit **1** dispoziții de respingere V.M.I.;
- s-au întocmit **3** dispoziții de recuperare sume încasate necuvenit;
- s-au întocmit **2** dispoziții de suspendare V.M.I.
- s-a întocmit **1** dispoziție de menținere în plată a V.M.I.

Lunar, sunt contactați/sunați toți beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței pentru sezonul rece 2025 – 2026, în vedere încasării sumei de 20 lei, sumă reprezentând suplimentul de energie (**167** beneficiari).

În perioada raportată, un număr mediu lunar de **46** de persoane apte de muncă, au prestat **1237** 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. 196/2016* privind venitul minim de incluziune (VMI), în semestrul al II-lea al anului 2025, s-a întocmit și aprobat **3** dosare pentru acordarea ajutorului de înmormântare, în sumă de **3.500** lei.

4.3.2. Activitatea privind venitul minim de incluziune – componenta: *ajutor pentru familia cu copii (AFC)*

Conform *Legii nr. 196/2016*, componenta venitului minim de incluziune reprezentată de ajutorul pentru familia cu copii se acordă în funcție de nivelul net lunar ajustat și numărul de copii din familie, reprezentând un sprijin în creșterea și educarea copiilor proveniți din familii cu venituri reduse cât și pentru

susținerea familiei monoparentale.

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

Conform prevederilor acestei legi, în semestrul al II-lea al anului 2025, au fost înregistrate următoarele activități:

- un număr de **34** de familii, dintre care **12** familii monoparentale, cu plata de la bugetul de stat, au beneficiat de prevederile Legii nr. 196/2016, pentru care lunar s-a verificat întrunirea condițiilor de acordare a acestui beneficiu social (venituri, modificare număr membri familie, etc.);
- numărul membrilor care alcătuiesc cele **34** de familii este de **135** persoane alcătuite din părinții și copiii acestora;
- s-a înregistrat un număr de **9** dosare noi de acordare;
- au intervenit modificări în **14** dosare;
- au fost încetate **5** dosare;
- au fost emise **14** referate de menținere;
- **5** referate de încetare;
- s-a emis **1** dispoziție de recuperare sume necuvenite;
- pentru toți beneficiarii activi s-au făcut anchete sociale (din 6 în 6 luni, la aprobarea unui nou dosar sau, ori de câte ori a fost nevoie sau au existat suspiciuni) la domiciliul acestora, efectuându-se astfel un număr de **110** anchete sociale;
- pentru beneficiarii acestui tip de ajutor social s-au întocmit lunar anexe, referate și dispoziții privind acordarea, modificarea, încetarea sau menținerea dreptului de ajutor pentru familia cu copii, cât și borderourile privind stabilirea/modificarea/ suspendarea/reluare/încetarea acestor drepturi, anexe care au fost transmise *Agenciei de Plăți și Inspecție Socială Tulcea* (A.J.P.I.S.), apoi comunicate fiecărui titular al dispoziției emise;
- s-au întocmit **34** dosare ;
- s-au întocmit și eliberat **42** adeverințe pentru beneficiarii ajutorului pentru familia cu copii;
- s-au efectuat **17** anchete sociale pentru *burse sociale*;
- s-au efectuat **3** anchete sociale pentru *burse sociale facultate*;
- s-au întocmit **42** de dosare de ajutor de încălzire a locuinței și a suplimentului la energie electrică;
- lunar beneficiarii sezonului de încălzire 2025 – 2026 sunt sunați personal pentru a ridica suma de **20** lei la suplimentul pentru energie;
- s-au întocmit **31** de dosare pentru acordarea sprijinului financiar destinat consumatorilor casnici de energie electrică aflați în situații de sărăcie energetică (tichet electronic energie);
- s-au întocmit dosare pentru montare de panouri fotovoltaice + baterie;
- lunar s-au întocmit rapoarte statistice, borderouri, etc. și au fost transmise la A.J.P.I.S. Tulcea.

Activitatea privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate - Legea nr. 49/2020

Urmare a intrării în vigoare a Legii nr. 49/2020, pentru modificarea și completarea legii 248/2014 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. Noua lege aduce următoarele modificări:

- venitul maxim pe lună pe membru de familie, ca prag de eligibilitate este de **930** lei începând cu data de 1 martie 2025;
- se elimină cererea – simplificarea administrativă prin care stimulentele se acordă din oficiu copiilor din familii beneficiare de *ajutor VMI*, iar părinții nu trebuie să depună un alt dosar;
- cuantumul tichetului social este de **133** lei pe copil/lună.

Pentru anul școlar în curs 2025 – 2026 (modulul I și modulul II), din lipsă de fonduri, nu au fost distribuite tichete sociale.

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

- 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 la sediul *Direcției de Asistență Socială* Măcin de către reprezentantul legal al copilului, pe bază de carte de identitate, rețetă de la medicul de familie și semnătură;
- în semestrul al II-lea al anului 2025 au fost distribuite **105** cutii de lapte praf către reprezentanții legali ai sugariilor;
- lunar s-au întocmit borderouri de distribuire a laptelui praf pentru sugari și deconturi de justificare a consumului de lapte praf, documente trimise la *Direcția de Sănătate Publică Tulcea*;

Beneficiari de venit minim de incluziune (VMI) la data de 31.12.2025

Tip de ajutor acordat	nr. familii	din care:		Total beneficiari
		adulți	minori	
VMI - AI	42	49	0	49
VMI - AFC	30	52	63	115
Total VMI	72	101	63	164

Activitățile din cadrul *Compartimentului Prestații Sociale*, au fost asigurate în semestrul al II-lea al anului 2025 de către doi funcționari publici, specialiști în domeniul asistenței sociale și în acordarea de beneficii sociale.

4.4. Compartimentul *Persoane vârstnice*

Persoanele vârstnice sunt cele care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege, în general, 65 de ani. Această categorie de populație este considerată vulnerabilă, având nevoi specifice datorate limitărilor fiziologice și fragilității asociate îmbătrânirii. Conform legii, ele pot beneficia de măsuri de asistență socială, complementare sistemului de asigurări sociale, pentru a face față riscurilor specifice bătrâneții și problemelor de sănătate.

Concret, persoanele vârstnice pot fi:

- cele care nu au familie sau nu sunt întreținute de aceasta;
- cele care nu au locuință sau nu-și pot asigura condiții de locuit pe cont propriu;
- cele care nu au venituri proprii sau ale căror venituri nu sunt suficiente pentru a-și acoperi nevoile de îngrijire;
- cele care nu se pot gospodări singure sau necesită îngrijire specializată;
- cele care se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medicale din cauza bolii sau a stării fizice sau psihice.

În general, persoanele vârstnice au dreptul la asistență socială, inclusiv consiliere juridică gratuită pentru anumite tipuri de contracte sau tranzacții. Măsurile de asistență socială prevăzute de lege sunt complementare celor reglementate prin sistemul asigurărilor sociale.

Prin managementul de caz se coordonează intervențiile din diferite domenii pentru realizarea integrată a evaluării nevoilor și a resurselor, a planificării și intervenției, a monitorizării și evaluării impactului serviciilor comunitare asigurate persoanelor vârstnice, în vederea implementării principiului centrării pe persoană.

Managementul de caz este asigurat de asistentul social din cadrul direcției, precum și de asistentul social/alt specialist din cadrul serviciului social, desemnat de furnizorul de servicii sociale ca responsabil de caz (RC).

Baza de date privind persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale se constituie de către managerul de caz din cadrul *Direcției de Asistență Socială* Măcin, inclusiv pe baza informațiilor transmise de furnizorii de servicii sociale, prin responsabilii de caz din cadrul serviciilor sociale, precum și pe baza informațiilor privind îngrijitorii persoanelor vârstnice/îngrijitorii informal.

Ca rezultat al implementării managementului de caz la persoanelor vârstnice dependente li se asigură intervenții multidisciplinare și interinstituționale în mod planificat și eficient, limitându-se problemele care pot apărea din cauza fragmentării serviciilor, coordonarea neadecvată între diverși furnizori de servicii și lipsa personalului.

Compartimentul Persoane vârstnice are ca activitate realizarea unei baze de date cu toate persoanele vârstnice vulnerabile din orașul Măcin. Această bază de date ajută la identificarea persoanelor vârstnice care au nevoie de acordare de ajutoare sociale/beneficii sociale/servicii sociale, etc.

În esență, compartimentul are următoarele atribuții:

- duce la îndeplinire prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare;
- identifică persoanele vârstnice aflate în nevoie și care se găsesc în una dintre situațiile prevăzute de art. 3, din Legea nr. 17/2000;
- realizează evaluarea (după caz, în regim de urgență) nevoilor persoanelor vârstnice pe baza datelor cu privire la afecțiunile ce necesită îngrijire specială, capacitatea de a se gospodări și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene, prezența susținătorilor legali și/sau posibilitatea acestora de a-și îndeplini obligațiile datorită stării de sănătate/situației economice și a sarcinilor familiale, condițiile de locuit, precum și veniturile efective sau potențiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții;
- efectuează anchetele sociale pentru persoanele care doresc internarea în centre rezidențiale și le sprijină în vederea întocmirii dosarelor administrative;
- face demersuri în vederea identificării furnizorilor de servicii sociale dedicate persoanelor vârstnice care necesită protecție și pentru care D.G.A.S.P.C. Tulcea și D.A.S. Măcin nu dispun de soluții;
- efectuează anchete sociale/vizite în teren la sesizări legate de persoanele vârstnice aflate în dificultate și ține evidența acestor sesizări, realizând periodic vizite de monitorizare;
- încurajează și sprijină persoanele vârstnice să sesizeze orice formă de neglijare, exploatare, violență și abuz/de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante;
- primește și verifică în termen legal, toate sesizările, petițiile și reclamațiile legate de eventualele situații de risc în care sunt implicate persoane vârstnice, rezolvă problemele aduse la cunoștință, cu respectarea propriilor competențe;
- asigură soluționarea urgențelor sociale și intervine în combaterea și prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice, ca posibilitate de abuz din partea familiei;
- asigură consilierea și informarea atât a familiilor cât și a persoanelor vârstnice privind problematica socială a acestora;
- monitorizează întreaga activitate a serviciului social *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice* Măcin;
- realizează și actualizează baza de date cu toate persoanele vârstnice și vulnerabile din orașul Măcin, bază de date necesară la identificarea persoanelor vârstnice care au nevoie de servicii sociale la nivel de comunitate.

În perioada de raportare s-a actualizat baza de date existentă, astfel, aceasta conține **206** persoane vârstnice vulnerabile aflate în următoarele situații: handicap (cu și fără certificat de încadrare în grad de

handicap), locuiesc singure, sunt fără susținători, au indemnizații sociale (pensii minime) de 1.281 lei, au diferite probleme de sănătate, etc.

În semestrul al II-lea al anului 2025, s-a continuat identificarea persoanelor vârstnice la risc, astfel încât, *Registrul de identificare a persoanelor vârstnice la risc* conține un număr de **81** de persoane vârstnice vulnerabile, aflate în nevoie socială.

Conform Ordinului nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice, s-a continuat desemnarea managerului de caz pentru toate persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale, astfel au fost emise **3** dispoziții privind stabilirea dreptului la servicii sociale și **3** dispoziții de desemnare a managerului de caz (MC).

Prin acest compartiment se urmărește ca în anul 2026 să se continue identificarea *persoanelor vârstnice la risc* din orașul Măcin și să se găsească fondurile necesare pentru acordarea de ajutoare/servicii sociale necesare acestora.

Activitățile din cadrul *Compartimentului Persoane vârstnice*, au fost asigurate în semestrul al II-lea al anului 2025 de un funcționar public, specialist în asistența socială pentru persoane vârstnice.

4.5. Compartimentul Juridic

Pentru semestrul al II-lea al anului 2025, *Compartimentul Juridic* vă aduce la cunoștință că în exercitarea atribuțiilor stabilite prin fișa postului, s-au efectuat următoarele activități:

- s-a asigurat consultanța și informarea permanentă a conducerii și angajaților instituției cu privire la modificările legislative;
- s-a acordat consultanță juridică persoanelor aflate în nevoie socială, la solicitările acestora;
- s-au întocmit adrese/notificări către beneficiari/Instanțele Judecătorești/Politie/UAT-uri, etc.;
- s-au întocmit acte administrative;
- s-au întocmit acte administrative necesare stabilirii, modificării și încetării dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și la suplimentul pentru energie, conform prevederilor Legii nr. 226/2021 și H.G. nr. 1073/2021 privind metodologia de aplicare a Legii nr. 226/2021, după cum urmează:

❖ în lunile octombrie – decembrie 2025 s-au înregistrat **154** cereri de acordare a dreptului de ajutor pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi și/sau petrolieri, **39** cereri de acordare a dreptului de ajutor pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale și **4** cereri de acordare a dreptului de ajutor pentru încălzirea locuinței cu energie electrică și a suplimentului pentru energie pentru sezonul rece 2025 -2026, fiind aprobate **187** cereri și **9** cereri respinse;

❖ s-au emis până la finele lunii decembrie 2025, **7** dispoziții colective de acordare, **15** dispoziții individuale de acordare, **9** dispoziții de respingere, **1** dispoziție de modificare titular al ajutorului pentru încălzirea locuinței, **1** dispoziție de încetare a dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie și recuperarea sumelor încasate necuvenit, **1** dispoziție de încetare a suplimentului pentru energie și **2** dispoziții de recuperarea a sumelor încasate cu titlu necuvenit;

- s-au 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.);
- s-au întocmit acte specifice pentru susținerea în fața instanțelor judecătorești, a intereselor legitime ale *Direcției de Asistență Socială Măcin*, în cauzele cu minori;
- la sfârșitul lunii decembrie 2025, în evidența compartimentului, existau **15** dosare având ca obiect divorț notarial, divorț cu minori, exercitare autoritate părintească, stabilire domiciliu minori, pensie de întreținere, legături personale cu minori, delegare autoritate părintească, modificarea măsurii minori, declarare judecătorească a morții, din care:
 - ❖ divorț cu minori – **1** dosar pe rolul instanței judecătorești;
 - ❖ divorț cu minori notarial – **1** dosare pe rolul notariatului;
 - ❖ exercitare autoritate părintească/modificare măsurii minori/stabilire domiciliu minori, pensie de întreținere – **7** dosare;
 - ❖ delegare autoritate părintească – **5** dosare;
 - ❖ declarare judecătorească a morții – **1** dosar;

Până la sfârșitul lunii decembrie 2025, s-au pronunțat **7** sentințe având ca obiect divorț cu minori/modificare măsurii minori/legături personale cu minori/tăgadă paternitate/delegare autoritate părintească și s-a încheiat **1** acord parental pe cale notarială;

- au fost elaborate 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:
- aprobarea *Metodologiei de evaluare a nevoilor comunității în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice din orașul Măcin*;
- aprobarea *Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local al Orașului Măcin pentru anul 2026*;
- aprobarea *Planului anual de acțiuni și lucrări prevăzut în Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune (V.M.I.) pentru anul 2026*;
- aprobarea *Planului anual de acțiuni comunitare la nivelul orașului Măcin, pentru anul 2026*.

Activitățile din cadrul *Compartimentului Juridic*, au fost asigurate în semestrul al II-lea al anului 2025 de un funcționar public, specialist în drept.

4.6. Compartimentul Asistență medicală comunitară (AMC)

Compartimentul de *Asistență medicală comunitară* a fost înființat în cadrul *Direcției de Asistență Socială Măcin* prin H.C.L. nr. 87/19.11.2021, prin transferul personalului din cadrul UAT Măcin, începând cu data de 01.12.2021. De la această dată, compartimentul și-a desfășurat activitatea cu **2** asistenți medicali

comunitari și 2 mediatori sanitari, personalul fiind angajat cu contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată.

Asistența medicală comunitară cuprinde ansamblul de activități și servicii de sănătate furnizate în sistem integrat cu serviciile sociale adresate persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate (nivel economic sub pragul sărăciei, șomaj, nivel educațional scăzut, diferite dizabilități, boli cronice, boli aflate în faze terminale, graviditate, vârsta a treia, vârsta sub 16 ani, familii monoparentale, risc de excluziune socială, etc.).

4.6.1. Activitate asistenți medicali comunitari

Măsuri	Acțiuni întreprinse de asistentul medical comunitar sanitar	Indicatori	
		Denumire indicator	Efectuat
Creșterea accesului la serviciile furnizate pe toate palierele sistemului medical: îngrijirea primară, incluzând asistența comunitară, asistența ambulatorie și asistența de urgență	Catagrafierea populației din comunitate din punct de vedere al determinantilor stării de sănătate și identificarea gospodăriilor cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-social din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;	Femeie de vârstă fertilă (15 - 45 ani)	0
		Gravidă	5
		Lăuză	4
		Nou-născut (copil 0-27 zile)	4
		Adult cu risc medico-social	8
		Vârstnic (peste 65 de ani)	0
	Identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijinirea înscrierii acestora pe listele medicilor de familie;	Copil neînscris la medicul de familie	1
		Copil înscris la medicul de familie	0
		Persoană neînscrisă la medicul de familie	0
	Depistarea și monitorizarea gravidelor, precum și urmărirea nou născutului și lăuzei la domiciliu (număr servicii acordate)	Gravidă cu probleme sociale	5
		Gravidă cu probleme medicale (sarcină cu risc)	2
		Gravidă care a efectuat consultații prenatale	5
		Avort spontan	0
		Avort medical	0
		Naștere înregistrată la domiciliu	0
		Gravidă minoră	0
		Gravidă neînscrisă la medicul de familie	0
		Gravidă înscrisă de asistentul medical comunitar/moașă la medicul de familie	2
		Gravidă consiliată	11
		Diagnosticare precoce a sarcinii	0
		Îngrijiri prescrise de medic	4
		Mamă minoră	1
		Lăuză	8
		Nou-născut (0-27 zile)	8

		Prematur	0
		Copil alimentat exclusiv la sân	4
		Caz copil cu nevoi medicale speciale	0
Semnalarea medicului de familie a persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical și social, care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare;		Caz copil cu nevoi medicale speciale-fără certificat de handicap	0
		Copil cu tulburări mintale și de comportament	0
		Copil consumator de substanțe psihotrope	0
		Deces copil la domiciliu	0
		Deces copil la spital	0
		Vârstnic cu tulburări mintale și de comportament	0
		Vârstnic consumator de substanțe psihotrope	0
		Persoană vârstnică fără familie	0
		Persoană vârstnică cu nevoi medico-sociale	21
		Adult cu tulburări mintale și de comportament	0
		Adult consumator de substanțe psihotrope	0
		Adult cu risc medico-social	143
		Adult cu dizabilități	26
		Caz tratament paliativ (faza terminală)	0
Participarea la implementarea în comunitățile în care activează a programelor naționale de sănătate și implementarea de programe și acțiuni de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul comunității, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical sau social; (număr servicii acordate)		Copil nevaccinat conform calendarului	0
		Copil vaccinat conform calendarului	27
		Anunțat la vaccinare	69
		Caz profilaxie rahitism (vit. D)	12
		Caz profilaxie anemie(fier)	5
		Adult cu HIV/SIDA	1
		Copil cu HIV/SIDA	0
Furnizarea de servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale; (număr servicii acordate)		Femeie de vârstă fertilă	302
		Femeie care utilizează metode contraceptive	81
		Planificare familială	0
		Consiliere pre-concepțională	0
Furnizarea serviciilor medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale; (număr servicii acordate)		Adult cu boli cronice	109
		Adult cu risc medico-social	627
		Adult cu dizabilități	142
		Adult fără familie	0
		Adult (fără probleme medico-sociale)	3
		Copil caz social	604
		Copil cu dizabilități	17
		Persoană vârstnică cu nevoi medico-sociale	40
		Vârstnic cu boli cronice	327

		Vârstnic cu dizabilități	33
	Activități IEC cu membrii comunității cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementarea de sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personal din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul DSP	- Cum să înfruntăm canicula - Sănătatea reproducerii - Ziua mondială a contracepției - Promovarea alimentației sănătoase și a activităților fizice - Ziua mondială a diabetului zaharat - Campanie de prevenire a consumului de tutun-România respiră bine - Prevenirea gripei și a virozelor respiratorii	7
	Administrarea tratamentelor în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu asigurarea de către medicii de familie a respectării procedurii de manipulare a deșeurilor medicale (depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic); evidența administrării manevrelor terapeutice în limita competențelor profesionale;	Administrare medicamente persoane vulnerabile	6
	Supravegherea tratamentului pacienților cu tuberculoză și participarea la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;	Adult cu TBC	0
		Copil contact TBC	0
		Copil cu TBC în tratament Vârstnic cu TBC	0
	Identificarea și notificarea autorităților competente a cazurilor de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;	Caz de violență în familie	0
		Caz copil abandonat	0
		Caz copil dezinstituționalizat	0
		Caz copil părăsit	0
		Copil abuzat	0
		Copil cu părinți imigranți	0
		Copil din familie monoparentală	0
	Participarea la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;	Caz boală infecțioasă	0
	Realizarea managementului de caz în cazul bolnavilor cu boli rare, în limita competențelor profesionale,	Fisa raportare boli rare	-
	Efectuarea triajului epidemiologic în unitățile școlare din localitățile fără medic de familie și/sau personal medical din cadrul asistenței medicale școlare în limita competențelor profesionale	Triaj epidemiologic	-

4.6.2. Activitate mediatori sanitari

Măsuri	Acțiuni întreprinse de mediatorul sanitar	Indicatori	
		Denumire indicator	Efectuat
Creșterea accesului la serviciile furnizate pe toate palierele sistemului medical: îngrijirea primară, incluzând asistența comunitară, asistența ambulatorie și asistența de urgență	Realizarea catagrafiei populației din comunitatea deservită, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;	Femeie de vârstă fertilă	0
		Gravidă	2
		Lăuză	5
		Nou-născut (copil 0-27 zile)	5
		Copil 0-1 an	5
		Copil > 1 an	1
	Facilitarea accesului membrilor comunității la servicii de sănătate, servicii de protecție socială și servicii medico-socio-educative adecvate nevoilor identificate;	Sprijin emitere acte identitate	29
		Persoană sprijinită în obținerea unor beneficii sociale	2.141
		Obținere certificat de handicap	0
		Consemnare de deces copil 0-1 an	0
		Demers instituire legislație privind protecția drepturilor copilului	0
		Caz de violență	0
	Identificarea membrilor de etnie romă din comunitate neînscrși pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie, inclusiv cu sprijinul autorității administrației publice locale;	Înscriere la medicul de familie	5
	Semnalarea medicului de familie a persoanelor care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare;	Caz nou luat în evidență	18
		Persoane cu risc medico-social	306
		Campanie de vaccinare copii	96
	Facilitarea acordării primului ajutor, prin anunțarea asistentului medical comunitar, moașei, personalului cabinetului/cabinetelor medicului de familie, cadrelor medicale/serviciului de ambulanță și însoțirea în comunitate a echipelor care acordă asistență medicală de urgență;	Caz lucrat împreună cu asistentul medical comunitar/ moașă	502
		Solicitare S.J.A.	0
	Facilitarea comunicării dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care face parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medico-social care deservește comunitatea;	Consemnare de probleme sociale	62
		Consemnare probleme în comunități de romi	5
	Informarea membrilor comunității cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizarea de sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu asistentul medical comunitar și / sau moașa și personal din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul DSP	Vizită și consiliere la domiciliu	2.091
		- Cum să înfruntăm canicula - Sănătatea reproducerii - Ziua mondială a contracepției - Promovarea alimentației sănătoase și a activităților fizice - Ziua mondială a diabetului zaharat - Campanie de prevenire a consumului de tutun-România respiră bine - Prevenirea gripei și a virozelor respiratorii	6

Compartimentul *Asistență Medicală Comunitară* asigură furnizarea de servicii integrate, medicale și sociale, flexibile și adecvate nevoilor beneficiarilor, acordate în mediul în care aceștia trăiesc, prevenție și monitorizare a serviciilor.

Principalii beneficiari ai activităților de asistență medicală comunitară au fost cei din zonele cele mai vulnerabile din punct de vedere social ale orașului Măcin, ponderea fiind din rândul celor cu nivel economic și educațional scăzut și cei aflați în risc crescut de excluziune socială.

Programul de lucru al personalului din cadrul Compartimentului *Asistență medicală comunitară* se desfășoară de luni până vineri între orele 8:00 – 16:00, iar acesta trebuie să prevadă activitate de teren de cel puțin două treimi (2/3) din timpul zilnic de lucru, raportat ca medie pe fiecare lună, cu excepția zilelor în care sunt organizate întâlnirile de lucru sau instruirile profesionale, conform *HG nr. 324 din 23 mai 2019 - Norme metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară*.

Asistentele medicale comunitare, prin decizie internă a directorului executiv al direcției, fac parte din comisia pentru evaluare a dosarelor beneficiarilor serviciului social *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice* Măcin, în cadrul căreia întocmesc împreună cu asistentul social fișele geriatrice (socio-medice), documente care stau la baza admiterii în centru a persoanelor vârstnice, conform criteriilor de încadrare în grade de dependență.

Asistenții medicali comunitari și mediatorii sanitari participă periodic la ședințe în cadrul *Direcției de Sănătate Publică Tulcea (DSP)* pentru instruire privind activitatea profesională. De asemenea, asistentele medicale comunitare fac cursuri de educație medicală continuă pe *Platforma națională de cursuri online a OAMGMAMR emc.oamr.ro*, în urma cărora primesc credite pentru autorizarea activității de asistent medical generalist. Astfel, în semestrul II al anului 2025, au absolvit cursul de educație continuă online – *Rolul esențial al probioticelor în dezvoltarea unei microbiote intestinale sănătoase, din copilăria timpurie până la adulți* și cursul – *Sarcina și patologia asociată sarcinii*.

Compartimentul *Asistență medicală comunitară* colaborează și conlucrează atât cu celelalte compartimente din cadrul *Direcției de Asistență Socială* Măcin, cât și cu alte instituții din orașul Măcin, în vederea furnizării serviciilor integrate medico-sociale și educaționale adecvate nevoilor beneficiarilor, acordate în mediul în care aceștia trăiesc pentru soluționarea problemelor și creșterea calității vieții, categoriilor de persoane vulnerabile din comunitate.

4.7. Compartimentul *Resurse Umane*

Conform fișei postului, în al doilea semestru al anului 2025, personalul angajat în cadrul compartimentului de *Resurse Umane* a asigurat:

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

- **7** 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 **17** indemnizații, **8** încetări și **10** prelungiri;
- întocmirea și eliberarea de adeverințe solicitate de asistenții personali și de persoanele cu handicap grav;
- eliberarea adeverințelor ANAF – **806** adeverințe;
- monitorizarea continuă a asistenților personali și a indemnizațiilor acestora;
- înregistrarea în Registrul de intrări - ieșiri a tuturor documentelor – **1973** documente;
- operarea în *Revisal* a tuturor modificărilor intervenite asupra contractelor individuale de muncă și migrarea la noul **REGES-ONLINE**;
- pontajele lunare ale asistenților personali, funcționarilor publici și a indemnizațiilor;
- monitorizarea și planificarea concediilor de odihnă pentru anul 2025 și respectiv anul 2026;
- evidența concediilor medicale, învoirilor, concediilor fără plată, precum și a concediilor de odihnă și urmărirea efectuării acestora în perioadele stabilite;
- organizarea concursurilor de promovare în grad superior față de cel deținut;
- efectuarea achizițiilor publice de bunuri, servicii și materiale în platforma *SICAP*;
- evidența declarațiilor de avere și interese și trimiterea acestora pe platforma *ANI*;
- monitorizarea activității de *catering* la Centrul de zi pentru copii *Sf. Parascheva* Măcin - evidența meniurilor livrate, întocmirea de facturi/chitanțe pentru beneficiarii meniurilor gătitе 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 declarației lunare *D112*;
- corespondență cu reprezentanții *ANFP*;
- operarea în aplicație a cererilor depuse pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinței cu combustibili solizi, gaze naturale și energie electrică;
- operarea în aplicație a cererilor depuse pentru acordarea suplimentului energetic;
- întocmirea centralizatoarelor lunare și depunerea/transmiterea acestora la A.J.P.I.S. Tulcea și la toți furnizorii de gaze naturale și energie electrică;

La sfârșitul semestrului al II-lea al anului 2025, existau:

- **63** de indemnizații pentru persoane cu handicap;
- **47** de asistenți personali ai persoanelor cu handicap, din care:

- **15** asistenți personali angajați pentru minori;
- **32** asistenți personali angajați pentru adulți/majori;
- **2** asistente medicale comunitare (AMC);
- **2** mediatore sanitare (AMC);
- **9** îngrijitoare persoane vârstnice la domiciliu (UIDPV).

Pentru *sezonul rece, noiembrie 2025 – martie 2026*, au fost depuse în total **145** dosare pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinței cu combustibili solizi, **38** de dosare pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinței cu gaze naturale și **4** dosare pentru ajutorul de încălzire cu energie electrică (total – **187** dosare AÎ).

Pe tot parcursul semestrului al II-lea al anului 2025, activitatea din cadrul *Compartimentului Resurse umane* a fost asigurată de un angajat funcționar public, specialist în domeniile asistenței sociale, resurselor umane și achizițiilor publice.

4.8. 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, dar și a beneficiarilor de ajutor de încălzire a locuinței și a suplimentului energetic.

În domeniul financiar - contabil și economic, pe parcursul semestrului al II-lea al anului 2025, 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 2025 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 UAT Oraș Măcin;

- raportarea și transmiterea în sistemul *FOREXEBUG* a situațiilor financiare lunar/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 UAT Oraș 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 încadrate în 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, cât și în cadru Unității de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – 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 controlului financiar preventiv (CFP) propriu asupra operațiunilor economice pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public – niciun 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 pe toată perioada anului 2025 privind conturile de execuție încheiate la 31.12.2025, sunt conform tabelului de mai jos:

Cheltuieli ale Direcției de Asistență Socială Măcin / 01.01.2025 – 31.12.2025			Lei
1.	Cheltuieli cu salariile		
1.1.	Salarii funcționari publici		1.155.340
	Normă de hrană		32.124
	Vouchere de vacanță		0
	Contribuții (2,25%)		26.784
	Total 1.1.		1.214.248
1.2.	Salarii contractuali - Centrul de zi pentru copii <i>Sf. Parascheva</i> - Măcin		389.608
	Normă de hrană		22.721
	Vouchere de vacanță		0
	Contribuții (2,25%)		9.276
	Total 1.2.	(564.000 – sumă transferată de la MMFTSS)	421.605
1.3.	Salarii contractuali – Unitate de îngrijire la domiciliu persoane vârstnice - Măcin		466.417
	Normă de hrană		32.050

	Vouchere de vacanță	0
	Contribuții (2,25%)	11.069
	Total 1.3. (171.000 lei – sumă transferată de la MMFTSS)	509.536
1.4.	Salarii asistente medicale comunitare și mediatore sanitare	300.756
	Normă de hrană	15.217
	Vouchere de vacanță	0
	Contribuții (2,5%)	7.109
	Total 1.4. (100% - sumă transferată de la DSP Tulcea)	323.082
1.5.	Salarii asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav cu AP (90% din bugetul de stat)	2.534.717
	Normă de hrană	187.036
	Vouchere de vacanță	0
	Contribuții (2,25%)	54.277
	Total 1.5. (90% - sume transferate din bugetul de stat)	2.776.030
1.6.	Vărsăminte conform Legii nr. 448/2006, art. 78 – funcționari și contractuali	2.633
	Vărsăminte conform Legii nr. 448/2006, art. 78 – asistenți personali	2.023
	Total 1.6.	4.656
2.	Cheltuieli cu indemnizațiile de handicap	
	Indemnizații	1.683.142
	Total 2. (90% - sume transferate din bugetul de stat)	1.683.142
*	Media numărului de asistenți personali 01.01.2025-31.12.2025	50
**	Media numărului de indemnizații acordate 01.01.2025-31.12.2025	63
3.	Ajutor de înmormântare/urgentă/încălzirea locuinței	
	Ajutor înmormântare: 1 - fără aparținători	1.000
	Ajutor înmormântare: 1 - fără venituri	1.000
	Ajutor înmormântare: 1 - beneficiar VMI	1.500
	Ajutor de urgență incendii	0
	Ajutor de urgență spital, etc.	0
	Ajutor încălzire locuință conform Lg. nr. 226/2021 (100% - sumă din bugetul de stat)	152.512
	Supliment energie conform Lg. nr. 226/2021 (100% - sumă din bugetul de stat)	37.900
	Total 3.	193.912
4.	Cheltuieli cu materiale/sediul DAS	
	Birotică	4.475
	Materiale de curățenie	440
	Cheltuieli cu energie/căldură din care recuperați de la Liceul Teoretic Gh. Munteanu Murgoci, conf. Protocol nr. 1997/ 07.09.2020 (44.048 lei/căldură + energie electrică)	86.144 -44.048 42.096
	Cheltuieli cu apă/gunoi din care recuperați de la Liceul Teoretic Gh. Munteanu Murgoci, conf. Protocol nr. 1997/ 07.09.2020 (4.846 lei/apă)	12.928 -4.846 8.082
	Cheltuieli cu piese schimb	5.694
	Cheltuieli poștale	11.327
	Alte cheltuieli materiale (servicii, mentenanță, programe: contabilitate, VMI, salarii, sistem supraveghere video, sistem anti-incendiu, etc.)	78.744
	Cheltuieli instruire asistenți personali (conf. Lg. nr. 448/2006, la 2 ani)	0
	Cheltuieli cu obiecte de inventar	0
	Cheltuieli cu reparații	0
	Cheltuieli cu materiale medicale	406
	Cheltuieli instruire funcționari	0
	Cheltuieli cu hrană (rece și caldă) – persoane evacuate din str. Griviței și Ghețării	318
	Total 4.	223.582
	TOTAL CHELTUIELI/2025	7.349.793

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 toată perioada anului 2025, 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

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 și începând cu anul școlar 2024 – 2025 – 2026, au beneficiat de serviciile centrului un număr mediu de **23** copii. De acest tip de servicii, în semestrul al II-lea al anului 2025, au beneficiat **18** copii.

Echipa centrului de zi este compusă din: **1** coordonator centru de zi/tehnician în asistență socială, **1** învățător specializat, **1** administrator (care administrează și compartimentele direcției și centrul de zi pentru copii), **1** bucătar, **1** ajutor de bucătar și **1** îngrijitor (care întreține spațiile direcției cât și spațiile

destinate centrului de zi pentru copii (**8** camere cazare tineri – **27** paturi, **1** spălător, **1** sală de clasă, **1** bucătărie, **2** săli de mese, depozite principale/magazii de alimente, vestiare, etc.).

Referitor la activitatea Centrului de zi pentru copii *Sf. Parascheva* - Măcin, în a doua jumătate a anului 2025, coordonatorul serviciului social a asigurat:

- înregistrarea cererilor noi pentru înscrierea la Centrul de zi pentru copii *Sf. Parascheva* - Măcin;
- efectuarea anchetelor sociale din care să reiasă condițiile și necesitățile 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 (atunci când a fost cazul);
- verificarea permanentă a dosarelor beneficiarilor.

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

- activități recreative și de socializare;
- program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare a particularităților copiilor;
- îndrumare, sprijin și ajutor educațional în vederea efectuării temelor pentru a doua zi;
- 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.

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 Judecătorei 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;

- Inițierea și dezvoltarea bazei de date privind Observatorul național al copilului, introducând datele gospodăriilor cu copii în platforma on-line.

5.1.2. Cost/beneficiar servicii sociale în cadrul centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva Măcin/2025

Nr. beneficiari	Cheltuieli de personal	Cheltuieli cu bunuri și servicii	Cheltuieli totale	Standard minim de cost/an/beneficiar	80% din valoarea standardului de cost	Cheltuieli de personal/an/beneficiar *	Cost/an/beneficiar
1	2	3	4=2+3	5	6=80%x5	7=2:1	8=4:1
23	353.325,00	275.755,00	629.080,00	22.538,00	18.030,40	15.361,96	27.351,30

* Cheltuielile de personal reprezintă maxim 80% din valoarea standardului minim de cost/an/beneficiar, conf. HG nr. 426/27 mai 2020 republicată

5.1.3. Venituri și cheltuieli ale Centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva – Măcin/2025

Conform documentelor anexate la prezentul Raport de activitate, în perioada ianuarie – decembrie 2025, veniturile totale încasate prin activitățile de *catering* (preparare/servire/ distribuie hrană caldă și organizare de evenimente), plus veniturile din excedentul anului 2024 au fost de **318.403 lei**.

Raportat la aceeași perioadă, cheltuielile pentru buna desfășurare a activităților serviciului social au fost de **242.921 lei**.

Venituri și cheltuieli ale Centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva – Măcin/2025		
1.	Venituri	Lei
	Venituri din activități de <i>catering</i> /organizare de evenimente	285.033
	Venituri din sponsorizări/donații	0
	Venituri din cazare – refugiați ucraineni	0
	Venituri din hrană – refugiați ucraineni	0
	Venituri din excedent – D/2024	33.370
	TOTAL venituri	318.403
2.	Cheltuieli	Lei
	Birotică	42
	Materiale de curățenie	1.001
	Cheltuieli energie/căldură	5.502
	Cheltuieli apă/gunoi	0
	Cheltuieli cu combustibili	4.521
	Cheltuieli cu alte materiale (caserole, boluri, tacâmuri, pungi, etc.)	40.231
	Cheltuieli cu reparații	0
	Cheltuieli cu hrană	157.217

	Cheltuieli cu obiecte de inventar	2.998
	Cheltuieli cu piese	1.628
	Total cheltuieli funcționare	213.140
	Cheltuieli din excedentul/2024 (<i>feliator profesional pentru legume/fructe – 4.333 lei, conform buget, elaborare SCIM – 9.500 lei, înlocuire sistem supraveghere video (NVR 32) – 15.948 lei</i>)	29.781
	TOTAL cheltuieli - secțiune funcționare autofinanțată/2025	242.921
3.	EXCEDENT/2025	75.482

Conform art. 134, alin. (10), lit. e) și alin. (11), la începutul anului 2025, de la bugetul de stat, prin UAT Măcin, a fost alocată suma de **564.000 lei** pentru finanțarea serviciului social destinat copilului și familiei, respectiv Centrul de zi pentru copii *Sf. Parascheva* Măcin, în condițiile alin. (2) din lege:.... *începând cu data de 1 ianuarie 2025, prin derogare de la prevederile art. 6 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, sumele alocate de la bugetul de stat ca finanțare pentru serviciile sociale se asigură prin bugetul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, prin Agenția Națională de Plăți și Inspecție Socială, și se fundamentează pe solicitările autorităților administrației publice locale.*

5.2. Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin

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.

Serviciul social își desfășoară activitatea administrativă în sediul *Direcției de asistență Socială Măcin*, situat în strada Cetății, nr. 19, orașul Măcin, județul Tulcea, punct de lucru în strada Florilor, nr. 55, după următorul program: luni – vineri, 08:00-16:00.

Scopul acestui serviciu social este de 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, conform unui calendar de activități zilnice/beneficiar.

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 diverși 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.

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 *H.C.L. nr. 32/29.04.2021*.

Prin H.C.L. nr. 70/18.12.2023 privind aprobarea Metodologiei de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice, și H.C.L. nr. 71/22.10.2025 privind aprobarea Metodologiei de evaluare a nevoilor comunității în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice din orașul Măcin, a fost stabilită și contribuția beneficiarilor de servicii de îngrijire la domiciliu.

În cadrul serviciul social *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice* - Măcin în perioada iulie – decembrie 2025 s-au desfășurat următoare 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);
- sesiunile de informare au fost consemnate în *Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor*;
- au fost înregistrate **3** noi cereri pentru acordare de servicii sociale la domiciliu (la momentul prezentului raport, cererile au fost soluționate, persoanele beneficiind de serviciile unității);
- au fost întocmite **3** dosare noi de acordare servicii sociale în cadrul *Unității de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice* - Măcin;
- în evidențele serviciului social, la data de 31.12.2025 beneficiau de serviciile de îngrijire la domiciliu **22** de persoane vârstnice, fiecare având constituit *dosarul administrativ, dosarul personal și dosarul de servicii*;
- în a doua jumătate a anului 2025, au beneficiat de serviciile UID, **24** de vârstnici și pentru fiecare beneficiar s-au întocmit **trimestrial** *Fișe de reevaluare și monitorizare a serviciilor*;
- s-au aplicat **24** de *Chestionare de evaluare periodică a gradului de satisfacție a beneficiarului*;
- s-au întocmit **lunar** *Fișe de monitorizare a serviciilor acordate de îngrijitor persoane vârstnice la domiciliu*;
- conform Ordinului nr. 1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, au fost puse în aplicare și semnate noile modele de contracte cu beneficiarii serviciului social, în număr de **22** contracte.
- funcție de nevoile identificate, planificarea activităților de îngrijire se realizează în baza *Planului individualizat de asistență și îngrijire (PIAÎ)*, document anexat la dosarul personal al beneficiarului;
- s-au efectuat vizite periodice la domiciliul fiecărei persoane beneficiare – peste **80** vizite la domiciliu.

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 s-au organizat 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 muncii 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:

- o coordonator activitate serviciu social (funcționar public D.A.S.) – 1 post;
- o asistent medical generalist (AMC) – 1 post;
- o îngrijitori persoane vârstnice la domiciliu – 9 posturi.

5.2.1. Cost/beneficiar servicii sociale destinate îngrijirii la domiciliu/2025

Nr. beneficiari	Cheltuieli de personal	Cheltuieli cu bunuri și servicii	Cheltuieli totale	Standard minim de cost/an/beneficiar			80% din valoarea 5 (I)	80% din valoarea 6 (II)	80% din valoarea 6 (III)	Cheltuieli de personal/an/beneficiar *	Cost/an/beneficiar
1	2	3	4=2+3	5 (I)	6 (II)	7 (III)	8=80%x5	9=80%x6	10=80%7	11=2:1	12=4:1
24	509.536,00	9.600,00	519.136,00	37.440,00	28.080,00	18.720,00	29.952,00	22.464,00	14.976,00	21.230,67	21.630,67

* Cheltuielile de personal reprezintă maxim 80% din valoarea standardului minim de cost/an/beneficiar, conf. HG nr. 426/27 mai 2020 republicată

Pe parcursul ultimelor șase luni ale anului 2025, conform H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei Naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, Comisia de evaluare din cadrul *Unității de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice* - Măcin, a stabilit următoarele grade de dependență pentru beneficiari:

Grad de dependență	I	II	III	Total
Nr. beneficiari	4	17	3	24

Prin Decizia Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr. 5071/22.10.2025, s-a eliberat o nouă licență de funcționare, pentru serviciul social *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice* – Măcin, cu o capacitate de **40** de beneficiari. În aceste condiții, începând cu anul 2026, vom dezvolta acest tip de servicii sociale pentru un număr mai mare de beneficiari vârstnici, cu același număr de angajați.

Finanțarea serviciului social *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice* - Măcin a fost asigurată din bugetul local al orașului Măcin, din contribuțiile beneficiarilor serviciului social – persoane vârstnice sau susținătorii acestora și, conform art. 134, alin. (10), lit. d) și alin. (11), la începutul anului 2025, de la bugetul de stat, prin UAT Măcin, a fost alocată suma de **171.000 lei** pentru finanțarea serviciului social adresat persoanelor vârstnice, respectiv Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice Măcin, în condițiile alin. (2) din lege:... *începând cu data de 1 ianuarie 2025, prin derogare de la prevederile art. 6 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, sumele alocate de la bugetul de stat ca finanțare pentru serviciile sociale se asigură prin bugetul Ministerului*

Muncii și Solidarității Sociale, prin Agenția Națională de Plăți și Inspecție Socială, și se fundamentează pe solicitările autorităților administrației publice locale.

Conform H.C.L. nr. 70/18.12.2023 privind Metodologia de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice din orașul Măcin, în perioada iulie – decembrie 2025, venitul total încasat din contribuțiile beneficiarilor funcție de încadrările în grade de dependență, a fost în sumă de **9.870,00 lei**.

5.3. Serviciul de asistență comunitară – Măcin

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 H.C.L. nr. 9/08.02.2021 și funcționează fără personalitate juridică în subordinea *Direcției de Asistență Socială* Măcin, furnizor public de servicii sociale acreditat.

Serviciile de asistență comunitară sunt acordate de personal de specialitate la sediul administrativ al *Direcției de asistență Socială Măcin*, situat în strada Cetății, nr. 19, orașul Măcin, județul Tulcea, după următorul program: luni – joi, 08:00-16:30 și vineri 08:00 – 14:00. Punctul de lucru al serviciului social este în strada Florilor, nr. 55.

Scopul serviciului social este de a asigura accesul la servicii sociale, psihologice, medicale, juridice, 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 violenței 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 caldă, distribuire alimente hrană rece;
- g) ajutoare materiale/de urgență/financiare;
- h) activități administrative.

În cadrul *Serviciul de asistență comunitară* - Măcin au fost aprobate prin decizie internă a furnizorului de servicii sociale, toate documentele care privesc desfășurarea în condiții optime a activității specifice serviciului social:

- Manualul de proceduri operaționale;
- Documente informative;
- Modele de fișe de evaluare/reevaluare, chestionare, contracte, PIP, etc.;
- Codul etic;
- Carta drepturilor;
- Planul anual de dezvoltare;
- etc.

În perioada iulie - decembrie 2025, **194** de persoane aflate în diferite situații de nevoie, au fost îndrumate către compartimentele specifice *Direcției de Asistență Socială* Măcin, unde au fost consiliate funcție de situațiile de criză/nevoile sociale în care se aflau.

Tot în această perioadă funcționarul public care coordonează activitatea serviciului social, a participat la efectuarea unui număr de **120** de anchete sociale în cadrul acordării VMI, a întocmit **21** de dosare de acordare a ajutorului de încălzire, a introdus **170** cereri de acordare tichet electronic pentru energie electrică în platforma *Epids.ro*, a îndeplinit și rolul de **Consilier de etică** în cadrul Direcției de Asistență Socială Măcin, conform Dispoziției nr. 107/03.02.2022, la solicitarea Direcția de Sănătate Publică Tulcea, s-a deplasat cu autoturismul instituției, asigurând transportul asistentelor medicale și a mediatoarelor sanitare.

Conform structurii organizatorice a *Serviciului de asistență comunitară* - Măcin, activitatea a fost asigurată de către funcționari publici și personal contractual specializat, după cum urmează:

- coordonator activitate serviciu social (funcționar public D.A.S. Măcin) – **1** post;
- asistent social – **1** post (contract extern);
- asistent medical generalist (AMC) – **1** post;
- psiholog – **1** post (contract extern);

În perioada următoare, în cadrul serviciului social vor continua activitățile/sesiunile 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).

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 **TL 07 JUS** și a autoutilitarei **TL 05 HFK**, din dotarea direcției, în condiții optime de transport și consum de carburant;
- s-au întocmit foi de parcurs pentru autovehiculele din dotare;
- s-au întocmit referate de necesitate, note de comandă către furnizorii cu care instituția are încheiate contracte/parteneriate;
- s-a organizat și supravegheat efectuarea și întreținerea curățeniei în sediul/curtea direcției, în special cu beneficiarii de venit minim de incluziune (VMI);
- s-au asigurat materiale 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 serviciilor sociale licențiate;
- s-a efectuat, conform legii, recepția tuturor materialelor și materiilor prime comandate;
- s-au întocmit bonuri de consum funcție de materiile prime și materialele consumate.

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.

Tot personalul *Direcției de Asistență Socială Măcin*, a fost și este angrenat în aplicarea Legii nr. 226/16.09.2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie și a H.G. nr. 1073/04.10.2021 – Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021, contribuind astfel la întocmirea, verificarea, înregistrarea și transmiterea datelor din **187** dosare ale Direcției de Asistență Socială Măcin – Raport de activitate, semestrul al II-lea/2025

titularilor prin care solicitau acordarea ajutorului de încălzire a locuinței pe perioada sezonului rece 2025 - 2026, cât și a suplimentului energetic.

7. Obiectivele Direcției de Asistență Socială Măcin, pentru semestrul I/2026

Principalele obiective care se urmăresc a fi atinse în perioada următoare a anului 2026 la nivelul *Direcției de Asistență Socială Măcin*, sunt:

- aplicarea corectă a procedurilor operaționale privind activitățile celor trei servicii sociale licențiate: *Centrul de zi pentru copii Sf. Parascheva - Măcin, Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice - Măcin și Serviciul de asistență comunitară - Măcin*;
- aplicarea *Legii nr. 196/2016* privind venitul minim de incluziune (VMI);
- mirarea activității din aplicația HUB-MMSS în platforma SNIAS;
- aplicarea *Legii nr. 156/2023* privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie (Observatorul internațional al copilului);
- aplicarea *Ordinului 2489 din 13 decembrie 2023* pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;
- aplicarea *Legii nr. 7 din 4 ianuarie 2024* privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
- aplicarea *Ordinului nr. 179 din 10 noiembrie 2023* pentru aprobarea dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și clădiri în care se organizează și funcționează servicii sociale;
- aplicarea *Legii nr. 9 din 2023* pentru modificarea și completarea *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016* privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- implementarea, la nivelul direcției, a *Ordinului nr. 600/2018* pentru aprobare Codului controlului intern/managerial al entităților publice (SCIM);
- perfecționarea și dezvoltarea activităților în ceea ce privește serviciul social *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice - Măcin*;
- 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 - Măcin*;
- profesionalizarea angajaților din cadrul *Direcției de Asistență Socială Măcin* prin creșterea nivelului de competență profesională a personalului, prin participarea la cursuri de pregătire/instruire/perfecționare;
- eficientizarea activităților prin elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale la nivelul 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;
- creșterea calității vieții persoanelor defavorizate;
- îmbunătățirea gradului de informare a membrilor comunității despre nevoile și drepturile copilului și ale persoanelor defavorizate în scopul creării unui mediu mai tolerant și mai suportiv.

Direcția de Asistență Socială a orașului Măcin își desfășoară activitatea cu scopul de a asigura coeziunea și stabilitatea socială la nivelul comunității locale, prin identificarea și gestionarea operativă a situațiilor de vulnerabilitate și a problemelor sociale. Intervențiile sunt realizate cu promptitudine și responsabilitate, cu respectarea cadrului legal în vigoare, chiar și în situații caracterizate de un grad ridicat de complexitate, în care soluțiile legislative disponibile sunt limitate.

Data,

15.01.2026

Director executiv,

Tiberius DASCĂLU

