



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: 1975/10.07.2026

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ MĂCIN

RAPORT DE ACTIVITATE

**Semestrul I
2026**

Introducere	4
CAPITOLUL 1	6
1.1 Organizarea și funcționarea Direcției de Asistență Socială Măcin	6
1.2. Structura organizatorică	6
1.3. Resurse umane	7
1.4. Organigrama	7
1.5. Documente strategice și administrative	8
CAPITOLUL 2	9
2.1 Compartimentul Autoritate tutelară, protecția copilului, intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatriere și prevenire, marginalizare socială	9
2.1.1 Principalele activități desfășurate	9
2.1.2 Monitorizarea copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate	10
2.1.3 Beneficii acordate familiilor cu copii	10
2.1.4 Concluzii	11
2.2 Compartimentul Persoane cu handicap	11
2.2.1 Situația persoanelor cu handicap	11
2.2.2 Asistenți personali	13
2.2.3 Activitatea de monitorizare	13
2.2.5 Alte activități desfășurate	14
2.2.6 Concluzii	15
2.3 Compartimentul Prestații sociale (VMI, Tichete sociale, Programe POAD, Lapte praf, etc.)	15
2.3.1 Activitatea privind venitul minim de incluziune – componenta ajutor de incluziune (AI)	16
2.3.1.1 Activitatea desfășurată	17
2.3.1.2 Modificări intervenite în perioada de raportare	17
2.3.1.3 Activități de interes local	17
2.3.1.5 Concluzii	18
2.3.2 Activitatea privind venitul minim de incluziune – componenta ajutor pentru familia cu copii (AFC)	18
2.3.2.1 Activitatea desfășurată	18
2.3.2.2 Stimularea participării copiilor la învățământul preșcolar	19
2.3.2.3 Acordarea gratuită a laptelui praf	19
2.3.3 Activități de sprijin comunitar	20
2.3.4 Concluzii	20
2.4 Compartimentul Persoane vârstnice	21
2.4.1 Managementul de caz și identificarea persoanelor vârstnice vulnerabile	21
2.4.2 Activitatea desfășurată	21
2.4.3 Managementul de caz	22
2.4.4 Obiective permanente	22
2.4.5 Concluzii	22
2.5 Compartimentul Juridic	22
2.5.1 Activitatea desfășurată	23
2.5.2 Gestionarea drepturilor privind ajutorul pentru încălzirea locuinței	23
2.5.3 Activitatea contractuală	23

2.5.4 Reprezentarea în fața instanțelor judecătorești	24
2.5.5 Activitatea de reglementare	24
2.5.6 Concluzii	24
2.6 Compartimentul Asistență Medicală Comunitară (AMC)	25
2.6.1 Activitate asistenți medicali comunitari	25
2.6.2 Activitate mediatori sanitari	28
2.6.3 Concluzii	30
2.7 Compartimentul Resurse Umane	30
2.7.1 Activitate desfășurată	31
2.7.2 Situația personalului și a beneficiarilor	32
2.7.3 Concluzii	32
2.8 Compartimentul Contabilitate	33
2.8.1 Activitate desfășurată	33
2.8.2 Execuția bugetară	34
2.8.3 Concluzii	36
CAPITOLUL 3	36
3.1 Centrul de zi pentru copii <i>Sfânta Parascheva</i> – Măcin	36
3.1.1 Activitate desfășurată	37
3.1.2 Situația financiară	37
3.2 Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin	38
3.2.1 Activitate desfășurată	39
3.2.3 Beneficiarii serviciului	39
3.2.4 Resurse umane	40
3.2.5 Dezvoltarea serviciului	40
3.2.6 Finanțarea serviciului	40
3.2.7 Concluzii	40
3.3 Serviciul de Asistență Comunitară – Măcin	41
3.3.1 Misiunea și obiectivele serviciului social	41
3.3.2 Organizarea activității	41
3.3.3 Activitate desfășurată	42
3.3.4 Resurse umane	42
3.3.5 Perspective de dezvoltare	42
3.3.6 Concluzii	43
CAPITOLUL 4	43
4.1 Activități administrative și de logistică	43
4.1.1 Concluzii	44
4.2 Prevenirea și stingerea incendiilor	44
4.3 Implicarea personalului în implementarea măsurilor privind consumatorul vulnerabil de energie	45
CAPITOLUL 5	45
5.1 Obiectivele Direcției de Asistență Socială Măcin pentru semestrul al II-lea al anului 2026	45
5.2 Concluzii	46

Stimați consilieri,

Prin prezentul raport sunt sintetizate principalele activități desfășurate de *Direcția de Asistență Socială* a orașului Măcin în perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, precum și rezultatele obținute în domeniul acordării beneficiilor de asistență socială, furnizării serviciilor sociale și implementării măsurilor destinate prevenirii și combaterii excluziunii sociale.

Direcția de Asistență Socială Măcin este serviciul public de specialitate, cu personalitate juridică, aflat în subordinea *Consiliului Local al orașului Măcin*, înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 13/28.02.2019, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 797/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Misiunea Direcției este de a identifica și răspunde nevoilor sociale ale comunității, prin acordarea de beneficii și servicii sociale persoanelor, familiilor și grupurilor vulnerabile, precum și prin dezvoltarea unor intervenții integrate care să contribuie la prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și la creșterea calității vieții beneficiarilor.

În îndeplinirea atribuțiilor sale, Direcția asigură aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului și familiei, sprijinirii persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și a altor categorii de persoane aflate în situații de risc sau vulnerabilitate socială.

Direcția de Asistență Socială Măcin este furnizor public acreditat de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, deținând Certificatul de acreditare seria AF nr. 006408/05.09.2019. În baza acestei acreditări, instituția furnizează servicii sociale primare și specializate, în baza licențelor de funcționare obținute pentru fiecare serviciu social licențiat.

În semestrul I al anului 2026, Direcția a deținut licențe de funcționare valabile pentru următoarele servicii sociale:

- Centrul de zi pentru copii *Sfânta Parascheva* – Măcin;
- Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin;
- Serviciul de asistență comunitară – Măcin.

Activitatea Direcției s-a desfășurat în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 71/30.09.2024, precum și cu Regulamentul intern, având la bază principiile legalității, responsabilității, profesionalismului, transparenței, egalității de șanse și respectării demnității umane.

În exercitarea atribuțiilor sale, Direcția îndeplinește funcțiile stabilite de Hotărârea Guvernului nr. 797/2017, respectiv:

- evaluarea și identificarea nevoilor sociale ale comunității;

- coordonarea măsurilor de prevenire și combatere a excluziunii sociale;
- elaborarea documentelor strategice în domeniul asistenței sociale;
- acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;
- administrarea resurselor umane, materiale și financiare;
- colaborarea cu instituțiile publice și organizațiile partenere;
- promovarea drepturilor persoanelor vulnerabile și reprezentarea unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

În perioada analizată, activitatea *Direcției de Asistență Socială* Măcin a fost orientată atât către asigurarea continuității serviciilor sociale existente, cât și către dezvoltarea unor intervenții eficiente, adaptate nevoilor reale ale comunității. Prin implicarea personalului de specialitate și prin colaborarea permanentă cu instituțiile partenere, au fost implementate măsuri destinate protecției copilului, sprijinirii persoanelor cu dizabilități, susținerii persoanelor vârstnice și acordării beneficiilor sociale prevăzute de legislația în vigoare.

Raportul de față reflectă activitatea desfășurată în primul semestru al anului 2026, principalele rezultate obținute, precum și contribuția Direcției la creșterea calității serviciilor sociale furnizate la nivelul orașului Măcin și la sprijinirea persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate.

CAPITOLUL 1

1.1 Organizarea și funcționarea *Direcției de Asistență Socială Măcin*

Direcția de Asistență Socială Măcin își desfășoară activitatea în baza organigramei și a statului de funcții aprobate prin hotărârile Consiliului Local al orașului Măcin, având o structură organizatorică adaptată atribuțiilor prevăzute de legislația în domeniul asistenței sociale și nevoilor identificate la nivelul comunității.

Structura organizatorică este concepută astfel încât să asigure gestionarea eficientă a tuturor domeniilor de activitate specifice instituției, respectiv acordarea beneficiilor de asistență socială, furnizarea serviciilor sociale, protecția copilului și familiei, sprijinirea persoanelor cu dizabilități, asistența persoanelor vârstnice, precum și implementarea măsurilor de prevenire și combatere a riscului de excluziune socială.

În primul semestru al anului 2026, activitatea Direcției s-a desfășurat prin compartimentele funcționale prevăzute în organigramă, fiecare având atribuții clar definite și responsabilități specifice în aplicarea legislației din domeniul asistenței sociale.

Instituția funcționează pe baza unei colaborări permanente între compartimente, fapt care permite soluționarea integrată a situațiilor sociale complexe și asigurarea unei intervenții rapide și eficiente în sprijinul beneficiarilor.

Personalul Direcției este format din funcționari publici și personal contractual, care își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișele de post, Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern al instituției.

Pregătirea profesională, experiența acumulată și implicarea personalului reprezintă elemente esențiale în asigurarea unor servicii sociale de calitate, orientate către nevoile beneficiarilor și respectarea principiilor legalității, imparțialității, confidențialității și profesionalismului.

1.2. Structura organizatorică

În perioada analizată, *Direcția de Asistență Socială Măcin* și-a desfășurat activitatea prin următoarele compartimente și servicii:

- Compartimentul Autoritate Tutelară și Protecția Copilului, Intervenții în Situații de Urgență, de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație;
- Compartimentul Prestații Sociale;
- Compartimentul Persoane cu Handicap, Asistenți Personali și Auxiliari;
- Compartimentul Persoane Vârstnice;
- Compartimentul Contabilitate și Administrativ;
- Compartimentul Resurse Umane și Salarizare;
- Compartiment Juridic;
- Compartiment Asistență Medicală Comunitară
- Centrul de zi pentru copii *Sf. Parascheva* – Măcin;
- Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin;
- Serviciul de asistență comunitară – Măcin.

Fiecare compartiment își desfășoară activitatea în strânsă colaborare cu celelalte structuri ale instituției, precum și cu autoritățile administrației publice locale, instituțiile deconcentrate, unitățile de învățământ, unitățile sanitare, organele de ordine publică și organizațiile neguvernamentale, în vederea identificării și soluționării situațiilor de vulnerabilitate socială.

1.3. Resurse umane

Resursa umană reprezintă principalul factor în furnizarea serviciilor sociale și în aplicarea măsurilor de protecție socială.

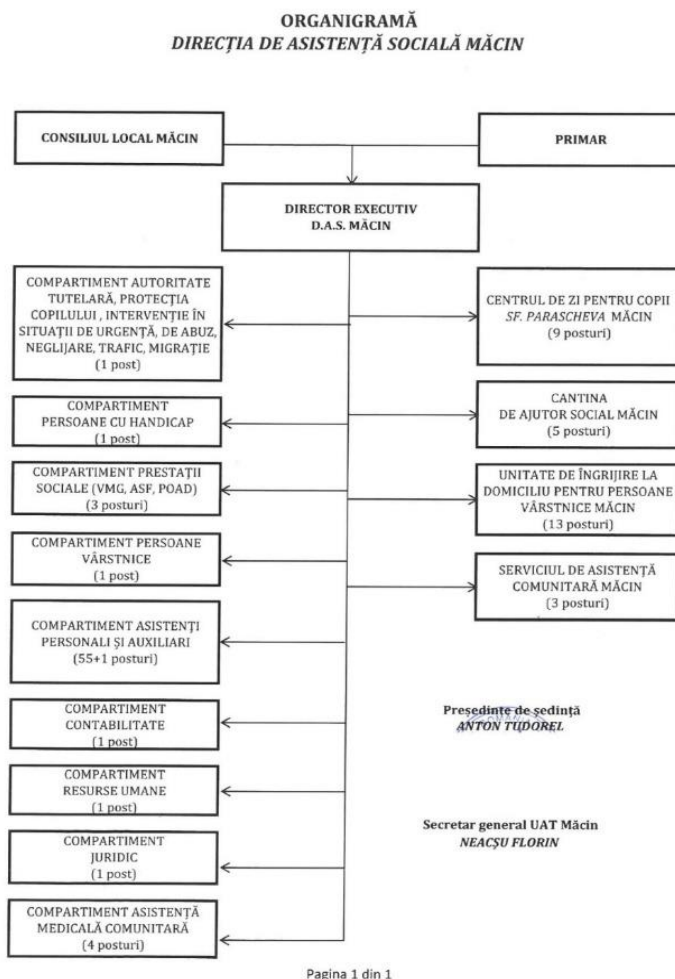
În primul semestru al anului 2026, activitatea Direcției a fost desfășurată cu respectarea structurii de personal aprobate, fiecare compartiment asigurând îndeplinirea atribuțiilor specifice în limitele competențelor stabilite prin legislația în vigoare.

Deși volumul de activitate a continuat să crească, personalul Direcției a asigurat desfășurarea activităților curente, efectuarea anchetelor sociale, monitorizarea beneficiarilor, soluționarea solicitărilor și colaborarea permanentă cu instituțiile partenere, contribuind la menținerea unui nivel ridicat al calității serviciilor furnizate.

Activitatea desfășurată în primul semestru al anului 2026 confirmă implicarea și responsabilitatea colectivului *Direcției de Asistență Socială Măcin* în îndeplinirea atribuțiilor legale și în acordarea unui sprijin eficient persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate.

Anexa nr.1 la HCL nr.35 /29.04.2024

1.4. Organigrama



1.5. Documente strategice și administrative

La nivelul *Direcției de Asistență Socială* Măcin, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 797/2018 – pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, în semestrul I al anului 2026, au fost eliberate și adoptate prin H.C.L.-uri, decizii interne și dispoziții, următoarele documente administrative/strategice:

- Hotărârea nr. 23/07.05.2026 privind aprobarea bugetului local pe anul 2026;
- Hotărârea nr. 52/30.06.2026 privind aprobarea Metodologiei de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice;
- Hotărârea nr. 63/30.06.2026 privind aprobarea componenței Structurii Comunitare Consultative la nivel de UAT oraș Măcin pentru perioada 2026-2028 și aprobarea Planului de servicii de prevenire a separării copilului de familie pentru anul 2026;
- Decizia nr. 1/12.02.2026 privind aprobarea Planului propriu de dezvoltare a serviciului social *Unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice* - Măcin;
- Decizia nr. 2/12.02.2026 privind aprobarea Planului propriu de dezvoltare a serviciului social *Serviciul de asistență comunitară* - Măcin;
- 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*.

CAPITOLUL 2

În cele ce urmează, sunt prezentate, în mod structurat, activitățile desfășurate de compartimentele de specialitate din cadrul *Direcției de Asistență Socială* Măcin în semestrul I al anului 2026.

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

Compartimentul Autoritate tutelară, protecția copilului, intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatriere și prevenirea marginalizării sociale desfășoară activități destinate protejării și promovării drepturilor copilului, prevenirii separării copilului de familie și sprijinirii familiilor aflate în situații de vulnerabilitate socială, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Activitatea compartimentului are la bază principiul respectării interesului superior al copilului și urmărește menținerea acestuia într-un mediu familial sigur și stabil, prin identificarea timpurie a situațiilor de risc, acordarea de sprijin familiilor și colaborarea permanentă cu instituțiile competente în domeniul protecției copilului.

În perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, activitatea compartimentului s-a desfășurat în colaborare cu *Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea*, instanțele judecătorești, *Inspectoratul de Poliție*, unitățile de învățământ, unitățile sanitare, *Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Tulcea* și celelalte instituții partenere, în vederea soluționării situațiilor sociale care au implicat copii și familii aflate în dificultate.

În semestrul I al anului 2026 au fost întocmite **56 de anchete sociale, 18 rapoarte de vizită în teren, 44 rapoarte de monitorizare și 8 contracte cu familia copilului cu dizabilități**, precum și numeroase alte documente specifice activității compartimentului.

2.1.1 Principalele activități desfășurate au fost:

- 6 anchete sociale solicitate de D.G.A.S.P.C.;
- 1 anchetă socială la solicitarea Poliției;
- 13 anchete sociale privind delegarea autorității părintești;
- 7 anchete sociale pentru încadrarea copiilor în grad de handicap;
- 11 anchete sociale pentru eliberarea certificatului de orientare școlară pentru copii cu cerințe educaționale speciale;
- 1 anchetă socială solicitată de A.J.P.I.S. Tulcea;
- 3 anchete sociale întocmite în vederea angajării asistenților personali pentru copii cu dizabilități;
- 9 anchete sociale în cauze de divorț cu minori, la solicitarea instanței de judecată;
- 4 anchete sociale pentru acordarea burselor sociale prin Episcopia Tulcii;
- 1 anchetă socială solicitată de o unitate sanitară.

În cadrul activităților de monitorizare și prevenire au fost elaborate:

- 12 rapoarte de monitorizare pentru copii cu dizabilități;
- 19 rapoarte privind monitorizarea delegării autorității părintești;

- **11** rapoarte de monitorizare la solicitarea D.G.A.S.P.C. Tulcea;
- **2** rapoarte privind monitorizarea măsurilor de tutelă;
- **18** rapoarte de vizită în teren, dintre care 6 au vizat copii aflați în situații de risc;
- **9** planuri de servicii;
- **8** contracte cu familia copilului cu dizabilități.

De asemenea, au fost întreprinse următoarele demersuri:

- transmiterea a **7** sesizări către D.G.A.S.P.C. Tulcea privind copii aflați în situații de risc;
- întocmirea **unei** fișe de evaluare inițială;
- emiterea **unei** adeverințe privind neacordarea alocației de stat;
- participarea la **3** audieri de minori organizate de Poliția Română;
- transmiterea a **2** notificări privind copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate;
- transmiterea **unei** adrese către Poliția Română;
- transmiterea a **5** adrese către unitățile de învățământ.

2.1.2 Monitorizarea copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate

În aplicarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 691/2015, compartimentul a monitorizat permanent situația copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate.

La sfârșitul semestrului I al anului 2026, în evidența Direcției figurau **48 de copii** aflați în această situație.

Totodată, în baza prevederilor Legii nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, activitatea de monitorizare s-a desfășurat și prin intermediul *Observatorului Național al Copilului*, platformă informatică administrată de *Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție*.

Prin utilizarea aplicației informatice și a echipamentelor mobile puse la dispoziție, informațiile privind copiii aflați în situații de risc sunt colectate și actualizate în timp real, facilitând monitorizarea permanentă a situației acestora și intervenția rapidă atunci când este necesar.

Până la sfârșitul semestrului I al anului 2026 au fost evaluate și introduse în sistem date aferente unui număr de **75 de gospodării**, fiind monitorizată implementarea planurilor de servicii pentru copiii aflați în situații de risc.

2.1.3 Beneficii acordate familiilor cu copii

În conformitate cu prevederile Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, au fost întocmite:

- **24** dosare pentru acordarea alocației de stat;
- **3** dosare pentru schimbarea modalității de plată;
- **3** dosare pentru modificarea reprezentantului legal;
- **1** dosar pentru modificarea numelui beneficiarului.

În baza prevederilor O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația pentru creșterea copilului, au fost întocmite:

- **11** dosare privind acordarea indemnizației pentru creșterea copilului;
- **10** dosare privind acordarea stimulentei de inserție.

De asemenea, în aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 34/2024 privind acordarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru nou-născuți, au fost identificați și sprijiniți **3 beneficiari** eligibili.

2.1.4 Concluzii

Activitatea Compartimentului Autoritate tutelară și protecția copilului în primul semestru al anului 2026 s-a caracterizat printr-un volum ridicat de intervenții, evaluări și activități de monitorizare, desfășurate în vederea protejării drepturilor copilului și prevenirii separării acestuia de familie.

Numărul anchetelor sociale, al vizitelor în teren, al rapoartelor de monitorizare și al colaborărilor instituționale demonstrează implicarea permanentă a compartimentului în identificarea și soluționarea situațiilor de risc, precum și în asigurarea accesului copiilor și familiilor la măsurile de protecție și sprijin prevăzute de legislația în vigoare.

Activitatea compartimentului a fost asigurată, pe parcursul semestrului I al anului 2026, de un funcționar public – inspector de specialitate în domeniul asistenței sociale și protecției copilului, care a gestionat în mod eficient atribuțiile specifice și colaborarea cu instituțiile partenere.

2.2 Compartimentul Persoane cu handicap

Compartimentul Persoane cu handicap asigură aplicarea măsurilor de protecție și promovare a drepturilor persoanelor cu dizabilități, în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap. Activitatea compartimentului este orientată spre acordarea sprijinului necesar persoanelor încadrate în grad de handicap, monitorizarea asistențelor personali, evaluarea situațiilor sociale și facilitarea accesului beneficiarilor la drepturile și serviciile prevăzute de legislația în vigoare.

Totodată, activitatea compartimentului este raportată semestrial către *Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Tulcea*, fiind urmărite aspecte referitoare la dinamica angajării asistențelor personali, instruirea acestora, activitatea de monitorizare și respectarea drepturilor persoanelor cu handicap.

2.2.1 Situația persoanelor cu handicap

La data de 30 iunie 2026, în evidențele *Direcției de Asistență Socială Măcin* figurau **337 persoane** încadrate în diferite grade de handicap, aflate în posesia unor certificate de încadrare valabile.

Situația certificatelor valide – număr de persoane încadrate în grad de handicap,
la data de 30.06.2026 - UAT oraș Măcin

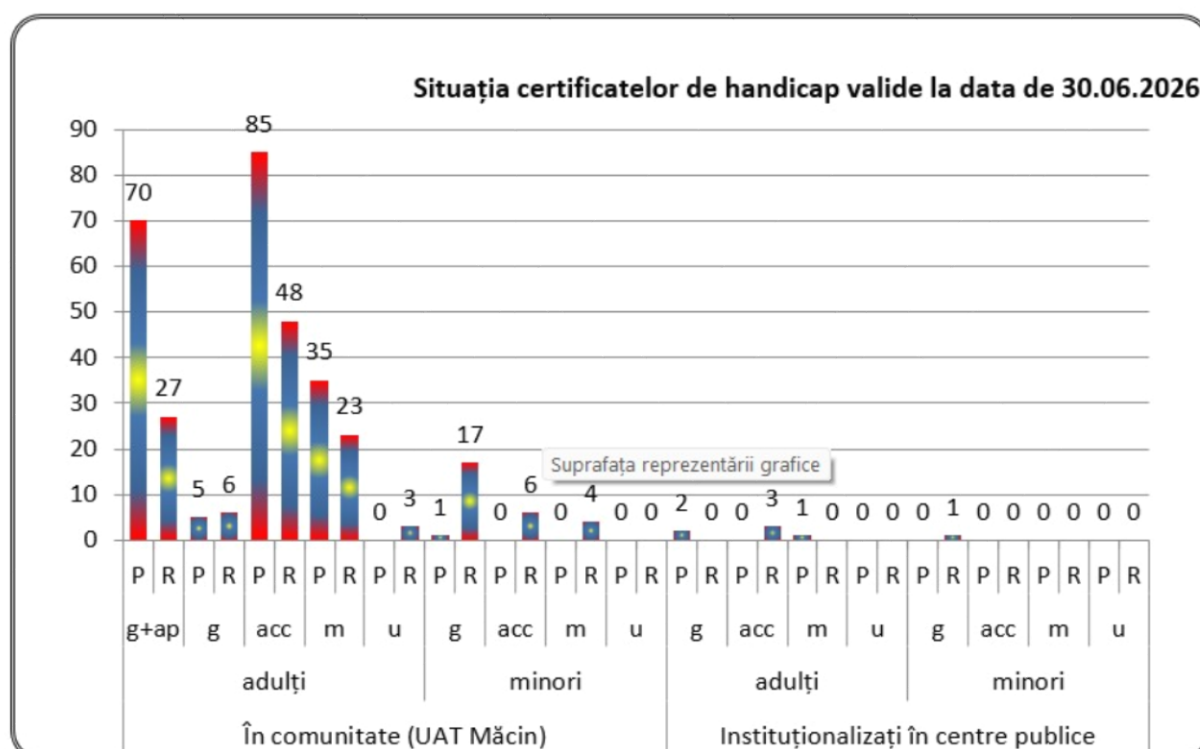
În comunitate (UAT Măcin)												Instituționalizați în centre publice																					
adulți										minori								adulți								minori							
grav cu asistent personal		grav		accentuat		mediu		ușor		grav		accentuat		mediu		ușor		grav		accentuat		mediu		ușor		grav		accentuat		mediu		ușor	
P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R		
70	27	5	6	85	48	35	23	0	3	1	17	0	6	0	4	0	0	2	0	0	3	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
302										28								6								1							
330												7																					
337																																	

Notă:

P-permanent

R-revizuibil

Comparativ cu semestrul al II-lea al anului 2025, când erau înregistrate **341** persoane, se constată o ușoară diminuare a numărului beneficiarilor, respectiv cu **4** persoane.



P - permanent / R - revizuibil

g + ap - grav cu asistent personal / g - grav / acc - accentuat / m - mediu / u - ușor

2.2.2 Asistenți personali

În perioada analizată au fost:

- angajați **4 asistenți personali** pentru copii cu handicap grav;
- încetat raportul de muncă pentru **1 asistent personal**.

La sfârșitul semestrului I al anului 2026, *Direcția de Asistență Socială* Măcin avea încadrați **48 de asistenți personali**, dintre care:

- **15** pentru copii cu handicap grav;
- **33** pentru adulți cu handicap grav.

Din totalul asistenților personali, **45 sunt membri ai familiei persoanelor îngrijite**, iar **3 provin din afara familiei**, aspect care evidențiază implicarea familiei în procesul de îngrijire și sprijinirea persoanelor cu dizabilități.

Evoluția numărului asistenților personali și a cheltuielilor salariale este prezentată în tabelul următor.

Luna/2026	Nr. asistenți personali	Sume plătite (RON)
IANUARIE	46	211.170
FEBRUARIE	47	214.033
MARTIE	48	219.964
APRIIE	48	218.219
MAI	46	211.173
IUNIE	48	222.191

În conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006, instruirea periodică a asistenților personali este programată pentru perioada august – septembrie 2026, urmând să fie realizată de personal specializat și acreditat.

2.2.3 Activitatea de monitorizare

Monitorizarea activității asistenților personali reprezintă una dintre principalele responsabilități ale compartimentului, având ca scop verificarea modului în care sunt respectate drepturile persoanelor cu handicap grav și asigurarea calității serviciilor de îngrijire acordate.

În perioada ianuarie–iunie 2026 au fost efectuate:

- **183 vizite la domiciliu;**
- **85 anchete sociale.**

Verificările efectuate au urmărit:

- respectarea obligațiilor asumate de asistenții personali;
- evaluarea situației sociale și familiale a beneficiarilor;
- întocmirea documentației necesare pentru angajarea asistenților personali;
- acordarea indemnizațiilor persoanelor care au optat pentru această formă de sprijin.

În urma activităților desfășurate nu au fost identificate situații care să evidențieze nerespectarea obligațiilor de către asistenții personali.

2.2.4 Indemnizațiile acordate persoanelor cu handicap grav

Pentru persoanele care au optat pentru acordarea indemnizației lunare în locul asistentului personal, în perioada analizată au fost înregistrate:

- **4 indemnizații noi;**
- **13 încetări**, generate de deces, schimbarea opțiunii, încetarea raporturilor de muncă ale asistenților personali sau modificarea gradului de handicap;
- **6 prelungiri.**

Evoluția numărului beneficiarilor și a sumelor achitate este prezentată în tabelul următor.

Luna/2026	Nr. Indemnizații	Sume plătite (RON)
IANUARIE	62	159.588
FEBRUARIE	60	154.440
MARTIE	59	151.866
APRILIE	58	149.292
MAI	56	144.144
IUNIE	54	138.996

Analiza acestor date evidențiază o ușoară diminuare a numărului beneficiarilor de indemnizație, determinată în principal de modificările intervenite în situația personală sau juridică a acestora.

2.2.5 Alte activități desfășurate

Pe lângă activitatea de monitorizare și gestionare a drepturilor persoanelor cu handicap, compartimentul a desfășurat un număr semnificativ de activități administrative și de teren, dintre care se remarcă:

- efectuarea anchetelor sociale pentru angajarea asistenților personali și acordarea indemnizațiilor;
- întocmirea anchetelor sociale solicitate de D.G.A.S.P.C. Tulcea, instanțele judecătorești și organele de poliție;
- întocmirea documentației pentru acordarea rovinietelor gratuite și a biletelor de transport destinate persoanelor cu handicap;
- procesarea a **180 cereri** pentru emiterea cardurilor electronice de combustibil;
- emiterea documentelor necesare pentru cardurile și legitimațiile de parcare;
- întocmirea documentației pentru emiterea Cardului European pentru Dizabilitate;
- colaborarea cu unitățile sanitare în vederea soluționării situațiilor medicale urgente ale persoanelor fără aparținători;

- întocmirea dosarelor pentru pensii de invaliditate și acordarea de consiliere privind drepturile de asigurări sociale;
- înregistrarea persoanelor cu handicap la Casa Județeană de Pensii pentru acordarea facilităților privind medicamentele;
- consilierea și însoțirea beneficiarilor la instituțiile medicale și de evaluare, în vederea obținerii drepturilor sociale;
- participarea la acțiuni de distribuire a alimentelor și sprijinirea persoanelor vulnerabile;
- identificarea și monitorizarea persoanelor aflate în risc de marginalizare socială;
- colaborarea permanentă cu D.G.A.S.P.C. Tulcea, A.J.P.I.S. Tulcea, Casa Județeană de Pensii, C.E.P.A.H., unitățile sanitare și celelalte instituții partenere.

Totodată, personalul compartimentului a participat la activități de perfecționare profesională, instruire în domeniul securității și sănătății în muncă și prevenirii incendiilor, precum și la activitățile comune organizate la nivelul *Direcției de Asistență Socială Măcin*.

2.2.6 Concluzii

În primul semestru al anului 2026, Compartimentul Persoane cu handicap a desfășurat o activitate complexă, caracterizată prin monitorizarea permanentă a persoanelor cu dizabilități și a asistenților personali, efectuarea unui număr ridicat de vizite la domiciliu și anchete sociale, precum și prin acordarea de sprijin pentru accesarea drepturilor și beneficiilor sociale prevăzute de legislația în vigoare.

Cele **183 de vizite la domiciliu, 85 de anchete sociale**, activitatea de monitorizare continuă și colaborarea permanentă cu instituțiile partenere demonstrează implicarea activă a compartimentului în sprijinirea persoanelor cu handicap și în promovarea menținerii acestora în familie și în comunitate.

Activitatea compartimentului a fost asigurată, în perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, de un funcționar public – specialist în domeniul asistenței sociale privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, care a gestionat în mod eficient atribuțiile specifice și relația cu beneficiarii și instituțiile partenere.

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

Compartimentul Prestații sociale asigură aplicarea, la nivelul orașului Măcin, a măsurilor de protecție socială destinate persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate, prin acordarea beneficiilor de asistență socială prevăzute de legislația în vigoare.

Activitatea compartimentului urmărește prevenirea și combaterea sărăciei, reducerea riscului de excludere socială și sprijinirea persoanelor care, din motive economice, sociale sau medicale, nu își pot asigura în mod independent un nivel minim de trai.

În perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, compartimentul a gestionat acordarea beneficiilor sociale finanțate din bugetul de stat și din fonduri externe nerambursabile, asigurând verificarea condițiilor de eligibilitate, evaluarea situațiilor sociale, întocmirea documentațiilor necesare și monitorizarea beneficiarilor.

În activitatea curentă au fost aplicate prevederile legislației specifice privind:

- Venitul Minim de Incluziune (VMI);
- tichetele sociale pentru grădiniță;
- acordarea gratuită a laptelui praf pentru sugari;
- măsurile de protecție pentru consumatorii vulnerabili de energie;
- programele de sprijin material finanțate din fonduri externe;
- alte beneficii și facilități sociale prevăzute de legislația în vigoare.

Acordarea acestor beneficii s-a realizat în urma evaluării fiecărei solicitări, având în vedere situația familială, veniturile realizate, condițiile de locuire, starea de sănătate și celelalte criterii de eligibilitate prevăzute de actele normative incidente.

Venitul Minim de Incluziune reprezintă principalul program de sprijin destinat familiilor și persoanelor singure aflate în dificultate, având ca obiectiv prevenirea sărăciei și reducerea riscului de excluziune socială.

Acest beneficiu este acordat prin două componente:

- **Ajutorul de incluziune (AI)**, destinat persoanelor și familiilor cu venituri reduse;
- **Ajutorul pentru familia cu copii (AFC)**, acordat în vederea susținerii familiilor și încurajării participării copiilor la educație.

În semestrul I al anului 2026, activitatea compartimentului s-a desfășurat prin intermediul platformei informatice MMHub–VMI, componentă a Sistemului Național Informatic pentru Asistență Socială (**SNIAS**), prin care au fost gestionate dosarele beneficiarilor, actualizarea informațiilor și transmiterea datelor către instituțiile competente.

În vederea utilizării eficiente a aplicației informatice și a implementării corespunzătoare a noilor proceduri de lucru, personalul compartimentului a participat periodic la sesiuni de instruire și actualizare profesională privind utilizarea platformei MMHub–VMI.

2.3.1 Activitatea privind venitul minim de incluziune – componenta ajutor de incluziune (AI)

Ajutorul de incluziune reprezintă una dintre cele două componente ale Venitului Minim de Incluziune (VMI) și are ca obiectiv prevenirea și combaterea sărăciei, precum și reducerea riscului de excluziune socială în rândul persoanelor și familiilor cu venituri reduse.

În cadrul *Direcției de Asistență Socială* Măcin, activitatea privind acordarea ajutorului de incluziune presupune consilierea solicitanților, verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, efectuarea anchetelor sociale, întocmirea documentației necesare, monitorizarea permanentă a beneficiarilor și actualizarea informațiilor în platforma informatică MMHub–VMI.

La data de 30 iunie 2026, în evidențele Direcției figurau **49 de familii** beneficiare de Ajutor de incluziune, acestea beneficiind, după caz, și de ajutor pentru încălzirea locuinței și de suplimentul pentru energie aferente sezonului rece 2025–2026.

2.3.1.1 Activitate desfășurată

În perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, compartimentul a desfășurat un număr important de activități specifice pentru acordarea și monitorizarea acestui beneficiu social, dintre care se remarcă:

- efectuarea a **136 de anchete sociale**, necesare acordării dreptului și verificării periodice a îndeplinirii condițiilor legale;
- înregistrarea a **2 cereri noi** pentru acordarea Venitului Minim de Incluziune;
- verificarea a **7 dosare** privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie;
- înregistrarea a **82 de cereri de menținere** a dreptului la Venitul Minim de Incluziune;
- întocmirea a **11 dosare** pentru acordarea sprijinului financiar destinat consumatorilor casnici de energie electrică aflați în situații de sărăcie energetică (tichet electronic de energie).

Pe lângă activitatea de evaluare și verificare a dosarelor, au fost întocmite documentele administrative necesare stabilirii, modificării sau încetării drepturilor, fiind elaborate:

- **12 referate** privind reluarea, suspendarea, încetarea sau recuperarea drepturilor de Venit Minim de Incluziune;
- **13 dispoziții** privind acordarea, menținerea sau încetarea Ajutorului de incluziune.

Totodată, compartimentul a desfășurat activități permanente de monitorizare și relaționare cu beneficiarii și instituțiile partenere, concretizate prin:

- emiterea a **23 de adeverințe** necesare beneficiarilor în relația cu unitățile sanitare;
- întocmirea a **12 adrese** ca răspuns la solicitările instituțiilor locale și județene;
- eliberarea a **3 adeverințe** pentru persoane care nu beneficiază de Venitul Minim de Incluziune;
- întocmirea și transmiterea lunară a rapoartelor statistice către instituțiile competente.

2.3.1.2 Modificări intervenite în perioada de raportare

În primul semestru al anului 2026, în evidența beneficiarilor au fost operate următoarele modificări:

- **2 dosare noi** pentru acordarea Ajutorului de incluziune;
- **5 încetări** ale dreptului;
- **1 dispoziție de respingere**;
- **4 dispoziții de menținere**;
- **2 dispoziții de suspendare**;
- **2 dispoziții colective de menținere**.

Aceste modificări reflectă actualizarea permanentă a situației beneficiarilor, în funcție de îndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute de legislația în vigoare.

2.3.1.3 Activități de interes local

În conformitate cu prevederile Legii nr. 196/2016, persoanele apte de muncă beneficiare ale Ajutorului de incluziune au desfășurat activități de interes local, contribuind la întreținerea și gospodărirea orașului.

În perioada analizată, **un număr mediu lunar de 52 de persoane** au prestat **1.491 de ore** de muncă în folosul comunității, activitățile desfășurate vizând, în principal:

- salubritatea străzilor;
- întreținerea și igienizarea spațiilor verzi;
- asigurarea accesului în instituțiile publice;
- executarea unor lucrări necalificate;
- refacerea pavajelor și întreținerea unor străzi din oraș.

Anterior desfășurării activităților, toate persoanele au fost instruite lunar în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și al prevenirii și stingerii incendiilor, în conformitate cu prevederile legale.

2.3.1.4 Ajutor de înmormântare

În baza prevederilor Legii nr. 196/2016 privind Venitul Minim de Incluziune, în primul semestru al anului 2026 au fost aprobate **4 dosare** pentru acordarea ajutorului de înmormântare, valoarea totală a sprijinului financiar acordat fiind de **4.000 lei** (1.000 lei pentru fiecare beneficiar).

2.3.1.5 Concluzii

Activitatea privind acordarea Ajutorului de incluziune s-a caracterizat, în primul semestru al anului 2026, printr-un proces continuu de evaluare, monitorizare și actualizare a situației beneficiarilor, precum și prin gestionarea unui volum semnificativ de documente și verificări în teren.

Cele **136 de anchete sociale**, **82 de cereri de menținere**, **1.491 de ore de muncă în folosul comunității** și monitorizarea permanentă a celor **49 de familii beneficiare** reflectă implicarea compartimentului în aplicarea măsurilor de incluziune socială și în sprijinirea persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate.

2.3.2 Activitatea privind venitul minim de incluziune – componenta ajutor pentru familia cu copii (AFC)

Ajutorul pentru familia cu copii reprezintă cea de-a doua componentă a Venitului Minim de Incluziune și are ca obiectiv sprijinirea familiilor cu venituri reduse care au în întreținere copii cu vârsta de până la 18 ani. Prin acordarea acestui beneficiu se urmărește prevenirea sărăciei, susținerea dezvoltării armonioase a copiilor și încurajarea participării acestora la procesul educațional.

La data de 30 iunie 2026, în evidențele *Direcției de Asistență Socială* Măcin figurau **29 de familii beneficiare**, dintre care **9 familii monoparentale**, pentru care drepturile au fost acordate din bugetul de stat.

Cele **29 de familii** însumau **117 membri**, respectiv **51 de adulți** și **66 de copii**, ceea ce evidențiază importanța acestui program în sprijinirea familiilor vulnerabile din comunitate.

2.3.2.1 Activitate desfășurată

În perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, compartimentul a desfășurat activități de evaluare, verificare și monitorizare permanentă a beneficiarilor, fiind realizate:

- înregistrarea a **4 dosare noi** pentru acordarea Ajutorului pentru familia cu copii;
- operarea modificărilor în **9 dosare**;

- încetarea drepturilor pentru **5 dosare**;
- întocmirea a **9 referate de menținere**;
- întocmirea a **5 referate de încetare**;
- efectuarea a **98 de anchete sociale** la domiciliul beneficiarilor, atât pentru acordarea drepturilor, cât și pentru verificarea periodică a condițiilor de eligibilitate.

Totodată, pentru beneficiarii activi au fost întocmite lunar documentele necesare acordării și monitorizării drepturilor sociale, respectiv:

- dispoziții privind acordarea, modificarea, suspendarea, reluarea sau încetarea drepturilor;
- anexe și borderouri transmise către *Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Tulcea*;
- rapoarte statistice lunare;
- actualizarea permanentă a datelor în platforma informatică MMHub–VMI, conform instrucțiunilor comunicate de A.J.P.I.S. Tulcea.

În activitatea curentă au mai fost realizate:

- întocmirea și gestionarea celor **29 de dosare active**;
- emiterea a **24 de adeverințe** solicitate de unități sanitare și alte instituții;
- înregistrarea a **60 de cereri de menținere** a drepturilor;
- informarea lunară a beneficiarilor privind ridicarea suplimentului pentru energie aferent sezonului rece 2025–2026.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 260/2008 privind asigurarea obligatorie a locuințelor, compartimentul a distribuit beneficiarilor de Venit Minim de Incluziune polițele de asigurare obligatorie a locuințelor, contribuind la protejarea acestora împotriva riscurilor generate de dezastre naturale.

2.3.2.2 Stimularea participării copiilor la învățământul preșcolar

În aplicarea prevederilor Legii nr. 49/2020 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate, prin acest compartiment se poate asigura implementarea măsurilor privind acordarea stimulentei educațional sub formă de tichete sociale.

Începând cu anul 2026, pragul maxim al venitului lunar pe membru de familie pentru acordarea acestui drept este de **998 lei**, iar cuantumul stimulentei educațional este de **265 lei/copil/lună**.

Pentru anul școlar 2025–2026 (modulele III–V), nu au fost distribuite tichete sociale, din cauza lipsei fondurilor necesare.

2.3.2.3 Acordarea gratuită a laptelui praf

Compartimentul a asigurat, de asemenea, aplicarea prevederilor Legii nr. 321/2001 privind acordarea gratuită a laptelui praf pentru sugarii care nu beneficiază de alimentație naturală.

În primul semestru al anului 2026:

- au fost distribuite **145 de cutii de lapte praf**;
- au fost întocmite lunar borderourile de distribuire și documentele justificative transmise către *Direcția de Sănătate Publică Tulcea*.

2.3.3 Activități de sprijin comunitar

Pe lângă activitățile prevăzute de legislația privind beneficiile sociale, Compartimentul Prestații Sociale desfășoară permanent acțiuni cu caracter umanitar și de solidaritate socială.

Astfel, sunt colectate și distribuite persoanelor și familiilor aflate în dificultate materiale precum îmbrăcăminte, încălțăminte, jucării, cărți și articole destinate nou-născuților, donate de membrii comunității locale.

În aceeași perioadă, în colaborare cu Compartimentul Autoritate Tutelară și Protecția Copilului, *Episcopia Tulcii* și *Episcopia Ortodoxă Română a Spaniei și Portugaliei*, au fost întocmite documentațiile necesare pentru includerea unor copii în programul „Inimă de părinte, dragoste pentru copiii părăsiți”.

În urma selecției, **4 copii** proveniți din familii beneficiare de Venit Minim de Incluziune au fost incluși în program și beneficiază de **burse sociale în valoare de 50 euro/lună**, acordate în scopul sprijinirii educației și dezvoltării acestora.

2.3.4 Concluzii

În primul semestru al anului 2026, activitatea privind acordarea Venitului Minim de Incluziunii a urmărit sprijinirea familiilor vulnerabile și a persoanelor singure prin acordarea beneficiilor sociale, monitorizarea permanentă a situației acestora și verificarea respectării condițiilor de eligibilitate.

Gestionarea celor **78 de familii beneficiare**, efectuarea a **234 de anchete sociale**, actualizarea permanentă a dosarelor și colaborarea continuă cu A.J.P.I.S. Tulcea și celelalte instituții partenere demonstrează caracterul permanent și complex al activității desfășurate.

Pe lângă acordarea drepturilor prevăzute de lege, compartimentul a contribuit la susținerea familiilor aflate în dificultate prin distribuirea laptelui praf, implementarea programelor sociale destinate copiilor și implicarea în acțiuni de solidaritate comunitară, consolidând astfel rolul *Direcției de Asistență Socială* Măcin în promovarea incluziunii sociale și protecției familiei.

Beneficiari de venit minim de incluziune (VMI) la data de 30.06.2026

Tip de ajutor acordat	nr. familii	din care:		Total beneficiari
		adulți	minori	
VMI - AI	49	59	0	59
VMI - AFC	29	51	66	117
Total VMI	78	110	66	176

În perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, activitatea Compartimentului Prestații Sociale a fost desfășurată de doi funcționari publici, specialiști în domeniul asistenței sociale și al acordării beneficiilor sociale. Prin gestionarea unui număr semnificativ de dosare, efectuarea verificărilor și anchetelor sociale, monitorizarea permanentă a beneficiarilor și colaborarea cu instituțiile partenere, compartimentul a asigurat aplicarea eficientă a măsurilor de protecție socială și acordarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare.

2.4 Compartimentul Persoane vârstnice

Compartimentul Persoane vârstnice are rolul de a identifica, evalua și monitoriza persoanele vârstnice aflate în situații de vulnerabilitate, asigurând accesul acestora la servicii și măsuri de asistență socială adaptate nevoilor individuale. Activitatea compartimentului urmărește menținerea persoanelor vârstnice în mediul familial și comunitar, prevenirea instituționalizării și promovarea unei vieți cât mai independente.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice și ale Ordinului nr. 2489/2023 privind standardele minime de calitate pentru managementul de caz, compartimentul desfășoară activități de evaluare socială, management de caz, consiliere și monitorizare, în colaborare cu instituțiile și serviciile sociale competente.

2.4.1 Managementul de caz și identificarea persoanelor vârstnice vulnerabile

Una dintre principalele responsabilități ale compartimentului este implementarea managementului de caz, prin care sunt coordonate intervențiile sociale și socio-medicale necesare fiecărui beneficiar.

În perioada analizată, a fost actualizată permanent baza de date privind persoanele vârstnice vulnerabile din orașul Măcin, aceasta cuprinzând, la data de 30 iunie 2026, un număr de **209 persoane**, aflate în diverse situații de risc social, printre care:

- persoane care locuiesc singure;
- persoane fără susținători legali;
- persoane cu handicap, cu sau fără certificat de încadrare în grad de handicap;
- beneficiari ai indemnizației sociale pentru pensionari (pensia minimă);
- persoane cu afecțiuni medicale cronice sau cu un grad ridicat de dependență;
- alte persoane aflate în situații de vulnerabilitate socială.

În paralel, a continuat activitatea de identificare și evaluare a persoanelor vârstnice aflate în risc social, astfel încât *Registrul de identificare a persoanelor vârstnice la risc* cuprinde în prezent **95 de persoane**, pentru care sunt monitorizate permanent nevoile sociale și posibilitățile de intervenție.

2.4.2 Activitate desfășurată

În primul semestru al anului 2026, compartimentul a desfășurat activități specifice de identificare, evaluare, consiliere și monitorizare, dintre care se evidențiază:

- identificarea și evaluarea persoanelor vârstnice aflate în situații de vulnerabilitate;
- efectuarea anchetelor sociale și a vizitelor la domiciliu, inclusiv în regim de urgență;
- consilierea persoanelor vârstnice și a membrilor familiilor acestora privind drepturile sociale și serviciile disponibile;
- întocmirea documentației necesare internării în centre rezidențiale și sprijinirea beneficiarilor în completarea dosarelor administrative;
- soluționarea sesizărilor privind situațiile de risc, neglijare, abuz sau exploatare;
- colaborarea cu furnizorii de servicii sociale și instituțiile partenere pentru identificarea celor mai potrivite soluții de intervenție;

- monitorizarea activității serviciului social Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice - Măcin.

2.4.3 Managementul de caz

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 2489/2023, pentru toate persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale a fost desemnat un manager de caz.

În perioada de raportare au fost emise:

- **8 dispoziții** privind acordarea serviciilor sociale;
- **8 dispoziții** privind desemnarea managerului de caz.

Prin implementarea managementului de caz este asigurată coordonarea intervențiilor sociale și medicale, monitorizarea permanentă a beneficiarilor și colaborarea dintre instituțiile implicate, contribuind la furnizarea unor servicii integrate și adaptate nevoilor fiecărei persoane.

2.4.4 Obiective permanente

Compartimentul urmărește în mod continuu:

- identificarea persoanelor vârstnice aflate în situații de risc;
- actualizarea permanentă a bazei de date privind persoanele vârstnice vulnerabile;
- prevenirea instituționalizării atunci când aceasta poate fi evitată prin servicii comunitare;
- dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice;
- identificarea surselor de finanțare pentru extinderea măsurilor de sprijin social.

2.4.5 Concluzii

În primul semestru al anului 2026, Compartimentul Persoane vârstnice a desfășurat o activitate orientată spre identificarea, evaluarea și monitorizarea persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate, promovând intervenția timpurie și accesul acestora la servicii sociale adecvate.

Actualizarea bazei de date pentru **209 persoane vârstnice vulnerabile**, monitorizarea permanentă a **95 de persoane aflate în risc social**, implementarea managementului de caz și colaborarea cu instituțiile partenere demonstrează preocuparea constantă a compartimentului pentru menținerea persoanelor vârstnice în mediul familial și comunitar și pentru prevenirea marginalizării sociale.

Activitatea compartimentului a fost asigurată, în perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, de un funcționar public, specialist în asistență socială pentru persoane vârstnice, care a coordonat activitățile specifice de identificare, evaluare, monitorizare și management de caz, contribuind la furnizarea unor servicii sociale adaptate nevoilor beneficiarilor.

2.5 Compartimentul Juridic

Compartimentul Juridic asigură cadrul de legalitate pentru întreaga activitate desfășurată de *Direcția de Asistență Socială Măcin*, oferind consultanță juridică, reprezentare în fața instanțelor judecătorești și sprijin de specialitate tuturor compartimentelor instituției.

Prin activitatea desfășurată sunt urmărite respectarea legislației în vigoare, apărarea intereselor legitime ale instituției, elaborarea actelor administrative și asigurarea suportului juridic necesar implementării măsurilor de asistență socială.

2.5.1 Activitate desfășurată

În perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, Compartimentul Juridic a desfășurat o activitate complexă, orientată atât către sprijinirea activității interne a instituției, cât și către reprezentarea intereselor Direcției în relația cu beneficiarii și cu celelalte instituții publice.

Principalele activități realizate au constat în:

- acordarea permanentă de consultanță și informare juridică conducerii și personalului instituției privind modificările legislative și aplicarea acestora;
- acordarea de consultanță juridică persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate socială, la solicitarea acestora;
- redactarea adreselor, notificărilor și corespondenței oficiale adresate instanțelor judecătorești, organelor de poliție, unităților administrativ-teritoriale și altor instituții partenere;
- întocmirea actelor administrative interne necesare desfășurării activității instituției;
- reprezentarea intereselor *Direcției de Asistență Socială* Măcin în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești, în limitele competențelor legale.

2.5.2 Gestionarea drepturilor privind ajutorul pentru încălzirea locuinței

În aplicarea prevederilor Legii nr. 226/2021 privind consumatorul vulnerabil de energie și ale Hotărârii Guvernului nr. 1073/2021, compartimentul a întocmit documentația administrativă necesară acordării, modificării, suspendării și încetării drepturilor privind ajutorul pentru încălzirea locuinței și suplimentul pentru energie.

În perioada analizată au fost realizate următoarele activități:

- înregistrarea și soluționarea a **4 cereri** privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi și/sau petrolieri;
- emiterea a **5 dispoziții de acordare**;
- emiterea a **3 dispoziții de modificare** a titularului și/sau a cuantumului ajutorului;
- emiterea a **21 de dispoziții de încetare** a dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței și suplimentul pentru energie;
- emiterea a **7 dispoziții** privind încetarea drepturilor și recuperarea sumelor încasate necuvenit;
- emiterea a **12 dispoziții** privind recuperarea sumelor încasate necuvenit;
- emiterea **unei dispoziții de suspendare** a dreptului la suplimentul pentru energie.

2.5.3 Activitatea contractuală

Compartimentul a asigurat monitorizarea și gestionarea contractelor și protocoalelor de colaborare necesare funcționării instituției, fiind întocmite și actualizate contracte noi, acte adiționale și documente privind prelungirea sau încetarea raporturilor contractuale.

Aceste activități au vizat, în principal, contractele privind furnizarea de alimente și materii prime, serviciile IT, mentenanța echipamentelor, serviciile informatice și programele utilizate în activitatea instituției, precum și alte servicii cu caracter permanent necesare desfășurării activității Direcției.

2.5.4 Reprezentarea în fața instanțelor judecătorești

Compartimentul Juridic a asigurat întocmirea documentației și reprezentarea intereselor instituției în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești privind protecția drepturilor copilului și relațiile de familie.

La data de 30 iunie 2026, în evidența compartimentului se aflau **21 de dosare**, având ca obiect:

- divorț cu minori;
- exercitarea autorității părintești;
- stabilirea domiciliului minorilor;
- pensia de întreținere;
- legături personale cu minorii;
- delegarea autorității părintești;
- modificarea măsurilor privind minorii;
- declararea judecătorească a morții;
- ordonanță președințială.

Din totalul cauzelor aflate în evidență:

- **3 dosare** vizau divorțul cu minori;
- **5 dosare** aveau ca obiect exercitarea autorității părintești, stabilirea domiciliului minorilor sau pensia de întreținere;
- **10 dosare** priveau delegarea autorității părintești;
- **1 dosar** avea ca obiect declararea judecătorească a morții;
- **2 dosare** vizau ordonanțe președințiale.

În perioada analizată au fost pronunțate **19 hotărâri judecătorești**, contribuind la soluționarea cauzelor aflate pe rolul instanțelor competente.

2.5.5 Activitatea de reglementare

Compartimentul Juridic a participat la elaborarea documentației necesare promovării proiectelor de hotărâri supuse aprobării Consiliului Local al orașului Măcin.

În primul semestru al anului 2026 au fost elaborate documentațiile aferente următoarelor proiecte:

- aprobarea *Metodologiei de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice* din orașul Măcin;
- aprobarea componentei *Structurii Comunitare Consultative* pentru perioada 2026–2028 și a *Planului de servicii privind prevenirea separării copilului de familie* pentru anul 2026.

2.5.6 Concluzii

În primul semestru al anului 2026, Compartimentul Juridic a asigurat suportul juridic necesar desfășurării activității *Direcției de Asistență Socială* Măcin, contribuind la aplicarea corectă a legislației,

elaborarea actelor administrative, gestionarea raporturilor contractuale și reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor judecătorești.

Prin activitatea de consultanță, avizare și reprezentare juridică, compartimentul a avut un rol esențial în asigurarea legalității actelor administrative și în sprijinirea tuturor structurilor funcționale ale instituției, contribuind la desfășurarea eficientă și în condiții de legalitate a serviciilor sociale oferite comunității.

Activitatea Compartimentului Juridic a fost asigurată, în perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, de un funcționar public, specialist în domeniul juridic, care a asigurat suportul de specialitate necesar întregii activități a *Direcției de Asistență Socială* Măcin.

2.6 Compartimentul Asistență Medicală Comunitară (AMC)

Compartimentul Asistență Medicală Comunitară (AMC) asigură furnizarea de servicii medicale preventive, de educație pentru sănătate și de monitorizare a stării de sănătate a persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate, în strânsă colaborare cu serviciile sociale, unitățile sanitare și celelalte instituții cu atribuții în domeniul sănătății publice.

Activitatea compartimentului urmărește creșterea accesului la servicii medicale, prevenirea îmbolnăvirilor, promovarea unui stil de viață sănătos și facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la serviciile medicale și sociale disponibile în comunitate.

Compartimentul de Asistență Medicală Comunitară funcționează în cadrul *Direcției de Asistență Socială* Măcin începând cu data de 1 decembrie 2021, ca urmare a reorganizării aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 87/19.11.2021.

În primul semestru al anului 2026, activitatea compartimentului a fost asigurată de doi asistenți medicali comunitari și doi mediatorii sanitari, angajați cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

Asistența medicală comunitară reprezintă un ansamblu integrat de servicii medicale și sociale adresate persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate, precum: persoane cu venituri reduse, persoane aflate în șomaj, persoane cu nivel educațional scăzut, persoane cu dizabilități, persoane diagnosticate cu boli cronice sau aflate în faze terminale, femei gravide și lăuze, copii și adolescenți, persoane vârstnice, familii monoparentale, persoane expuse riscului de excluziune socială.

Prin activitatea desfășurată, Compartimentul Asistență Medicală Comunitară contribuie la prevenirea îmbolnăvirilor, promovarea sănătății, reducerea inegalităților în accesul la servicii medicale și creșterea calității vieții persoanelor vulnerabile din comunitatea orașului Măcin.

2.6.1 Activitate asistenți medicali comunitari

Măsuri	Acțiuni întreprinse de asistentul medical comunitar sanitar	Indicatori	
		Denumire indicator	Efectuat
Creșterea accesului la serviciile furnizate pe	Catagrafierea populației din comunitate din punct de vedere al determinantilor stării de sănătate și identificarea gospodăriilor cu	Femeie de vârstă fertilă (15 - 45 ani)	0
		Gravidă	9
		Lăuză	4

toate palierele sistemului medical: îngrijirea primară, incluzând asistența comunitară, asistența ambulatorie și asistența de urgență	persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-social din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;	Nou-născut (copil 0-27 zile)	4
		Adult cu risc medico-social	8
		Vârstnic (peste 65 de ani)	8
	Identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijinirea înscrierii acestora pe listele medicilor de familie;	Copil neînscris la medicul de familie	0
		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	3
		Gravidă cu probleme medicale (sarcină cu risc)	0
		Gravidă care a efectuat consultații prenatale	7
		Avort spontan	2
		Avort medical	2
		Naștere înregistrată la domiciliu	0
		Gravidă minoră	15
		Gravidă neînscrisă la medicul de familie	0
		Gravidă înscrisă de asistentul medical comunitar/moașă la medicul de familie	2
		Gravidă consiliată	16
		Diagnosticare precoce a sarcinii	0
		Îngrijiri prescrise de medic	8
		Mamă minoră	5
		Lăuză	6
		Nou-născut (0-27 zile)	7
		Prematur	0
		Copil alimentat exclusiv la sân	3
	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	0
		Caz copil cu nevoi medicale speciale-fără certificat de handicap	0
		Copil cu tulburări mintale și de comportament	0
		Copil cu boală cronică	2
		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	36
		Adult cu tulburări mintale și de comportament	0
		Adult consumator de substanțe psihotrope	0
		Adult cu risc medico-social	138
		Adult cu dizabilități	20

		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	26
		Anunțat la vaccinare	49
		Caz profilaxie rahitism (vitamina D)	19
		Caz profilaxie anemie(fier)	11
		Adult cu HIV/SIDA	6
		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	351
		Femeie care utilizează metode contraceptive	79
		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	87
		Adult cu risc medico-social	564
		Adult cu dizabilități	147
		Adult fără familie	0
		Adult (fără probleme medico-sociale)	0
		Copil caz social	606
		Copil cu dizabilități	34
		Persoană vârstnică cu nevoi medico-sociale	32
		Vârstnic cu boli cronice	376
		Vârstnic cu dizabilități	36
	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	• Campanie de promovare a sănătății mintale-Bunăstarea emoțională vs. dependența digitală • Ziua mondială de luptă împotriva cancerului • Ziua mondială de luptă împotriva obezității • Promovarea vaccinurilor din Calendarul Național de Vaccinare*2 • Ziua mondială a igienei mâinilor • Campanie națională de prevenție a consumului de alcool	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	11

	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 Vârșnic cu TBC	0
	Identificarea și notificarea autorităților competente a cazurile 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 managementul 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	-

2.6.2 Activitate mediatorii 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 copii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;	Femeie de vârstă fertilă	0
		Gravidă	8
		Lăuză	6
		Nou-născut (copil 0-27 zile)	6
		Copil 0-1 an	2
		Copil > 1 an	1
	Facilitarea accesului membrilor comunității la servicii de sănătate, servicii de protecție socială și servicii medico-socio-educative adecvate nevoilor identificate;	Sprrijin emitere acte identitate	15
		Persoană sprijinită în obținerea unor beneficii sociale	1711
		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	7
	Semnalarea medicului de familie a persoanelor care necesită acces la	Caz nou luat în evidență	23
		Persoane cu risc medico-social	504

	servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare;	Campanie de vaccinare copii	83
	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	618
		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	45
		Consemnare probleme în comunități de romi	12
	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	2140
		• Campanie de promovare a sănătății mintale-Bunăstarea emoțională vs. dependența digitală • Ziua mondială de luptă împotriva cancerului • Ziua mondială de luptă împotriva obezității • Promovarea vaccinurilor din Calendarul Național de Vaccinare*2 • Ziua mondială a igienei mâinilor • Campanie națională de prevenție a consumului de alcool	7

Activitatea Compartimentului Asistență Medicală Comunitară este orientată spre furnizarea de servicii medico-sociale integrate, flexibile și adaptate nevoilor individuale ale beneficiarilor, acordate cu prioritate în mediul de viață al acestora. Intervențiile vizează atât prevenirea îmbolnăvirilor și promovarea sănătății, cât și monitorizarea permanentă a persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate, contribuind la creșterea accesului acestora la servicii medicale și sociale de calitate.

Principalii beneficiari ai activităților desfășurate au fost persoanele și familiile din zonele cele mai vulnerabile ale orașului Măcin, în special cele cu venituri reduse, nivel educațional scăzut, afecțiuni cronice, dizabilități, precum și persoanele expuse riscului de excluziune socială.

Programul de lucru al personalului compartimentului se desfășoară de luni până vineri, în intervalul orar 08:00–16:00, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 324/2019 privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară. În conformitate cu normele metodologice, cel puțin două treimi din timpul de lucru este destinat activităților desfășurate în teren, prin vizite la domiciliu și intervenții directe în comunitate, cu excepția perioadelor destinate instruirilor profesionale sau întâlnirilor de lucru.

Prin decizie a directorului executiv al *Direcției de Asistență Socială* Măcin, asistenții medicali comunitari fac parte din *Comisia de evaluare* a dosarelor beneficiarilor serviciului social *Unitatea de îngrijire*

la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin, participând, împreună cu asistentul social și responsabilul de caz (RC) la evaluarea complexă a persoanelor vârstnice și la întocmirea fișelor geriatrice (socio-medicale), documente care stau la baza încadrării în grade de dependență și a acordării serviciilor sociale.

În vederea dezvoltării competențelor profesionale și a menținerii unui nivel ridicat al calității serviciilor oferite, asistenții medicali comunitari și mediatorii sanitari participă periodic la sesiuni de instruire organizate de *Direcția de Sănătate Publică Tulcea*, precum și la programe de educație medicală continuă desfășurate prin platforma națională a *Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România*, necesare obținerii creditelor profesionale și menținerii dreptului de liberă practică.

În perioada 1–7 iunie 2026, cu ocazia *Săptămânii Naționale a Testării Consumului de Alcool*, personalul compartimentului a desfășurat activități de evaluare a consumului de alcool în rândul populației din orașul Măcin, utilizând instrumentul standardizat *AUDIT*, dezvoltat de *Organizația Mondială a Sănătății*. Datele colectate au fost introduse în platforma națională dedicată programului, contribuind la identificarea comportamentelor de risc și la promovarea măsurilor de prevenție în domeniul sănătății publice.

Pe parcursul întregii perioade de raportare, Compartimentul Asistență Medicală Comunitară a colaborat permanent cu toate compartimentele *Direcției de Asistență Socială Măcin*, precum și cu medicii de familie, unitățile sanitare, *Direcția de Sănătate Publică Tulcea*, unitățile de învățământ și celelalte instituții partenere. Această colaborare interinstituțională a permis furnizarea unor servicii integrate, adaptate nevoilor reale ale beneficiarilor și orientate spre prevenirea riscurilor sociale și medicale, creșterea accesului la servicii de sănătate și îmbunătățirea calității vieții persoanelor vulnerabile din comunitate.

2.6.3 Concluzii

În primul semestru al anului 2026, Compartimentul Asistență Medicală Comunitară și-a consolidat rolul de verigă esențială între sistemul de sănătate și sistemul de asistență socială, prin desfășurarea unor activități complexe de prevenție, educație pentru sănătate, monitorizare și intervenție comunitară. Prin prezența constantă în teren, colaborarea cu instituțiile partenere și abordarea integrată a nevoilor medico-sociale ale beneficiarilor, compartimentul a contribuit la creșterea gradului de incluziune socială, la îmbunătățirea stării de sănătate a populației vulnerabile și la dezvoltarea unei comunități mai informate și mai bine protejate din punct de vedere social și medical.

2.7 Compartimentul Resurse Umane

Compartimentul Resurse Umane asigură gestionarea resurselor umane și salarizarea personalului *Direcției de Asistență Socială Măcin*, precum și desfășurarea activităților specifice privind administrarea raporturilor de serviciu și a contractelor individuale de muncă, evidența personalului, aplicarea legislației muncii și a funcției publice, precum și îndeplinirea obligațiilor instituției în domeniul salarizării și al raportărilor către autoritățile competente.

Totodată, compartimentul desfășoară activități privind administrarea contractelor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, gestionarea indemnizațiilor acordate acestora, organizarea

concursurilor de promovare, întocmirea documentelor de salarizare, efectuarea raportărilor statistice și fiscale, precum și derularea unor activități specifice de achiziții publice și monitorizare a contractelor de furnizare a unor servicii destinate beneficiarilor Direcției.

2.7.1 Activitate desfășurată

În perioada analizată, Compartimentul Resurse Umane a desfășurat o activitate complexă, care a vizat atât administrarea resurselor umane, cât și gestionarea drepturilor salariale și a beneficiilor acordate persoanelor cu handicap grav și asistenților personali.

În domeniul managementului resurselor umane au fost realizate următoarele activități:

- întocmirea, modificarea, suspendarea, prelungirea și încetarea contractelor individuale de muncă ale asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- evidența vechimii în muncă și actualizarea tranșelor de vechime pentru personalul Direcției și pentru asistenții personali;
- monitorizarea concediilor de odihnă, concediilor medicale, concediilor fără plată și a altor absențe;
- organizarea concursurilor de promovare în grad profesional;
- operarea tuturor modificărilor privind contractele individuale de muncă în platforma *REGES ONLINE*;
- întocmirea documentelor de salarizare și monitorizarea plății drepturilor salariale;
- elaborarea și transmiterea declarației fiscale *D112*;
- realizarea statisticii lunare privind câștigurile salariale;
- corespondența permanentă cu *Agenția Națională a Funcționarilor Publici* și cu celelalte instituții competente.

În ceea ce privește gestionarea personalului încadrat ca asistent personal al persoanelor cu handicap grav, în primul semestru al anului 2026 au fost înregistrate:

- **4 angajări;**
- **3 prelungiri** ale contractelor individuale de muncă;
- **1 suspendare;**
- **1 încetare** a contractului individual de muncă.

Totodată, compartimentul a întocmit documentația necesară acordării, modificării și încetării indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grav, fiind operate:

- **4 acordări** de indemnizații;
- **6 prelungiri;**
- **13 încetări** ale dreptului.

Pe parcursul perioadei de raportare au fost monitorizate permanent situația asistenților personali și plata indemnizațiilor aferente, fiind eliberate adeverințe solicitate atât de asistenții personali, cât și de persoanele încadrate în grad de handicap grav.

Activitatea administrativă a compartimentului a presupus, de asemenea:

- eliberarea a **721 de adeverințe** destinate *Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF)*;
- înregistrarea și gestionarea a **1.860 de documente** în Registrul de intrare-ieșire;

- evidența declarațiilor de avere și de interese și transmiterea acestora prin platforma *Agenciei Naționale de Integritate* (ANI);
- efectuarea achizițiilor publice de bunuri, servicii și materiale prin *Sistemul Electronic de Achiziții Publice* (SICAP).

Compartimentul a asigurat, totodată, monitorizarea contractelor de *catering* destinate beneficiarilor Centrului de zi pentru copii *Sfânta Parascheva* – Măcin, prin verificarea meniurilor livrate, întocmirea documentelor fiscale aferente și depunerea sumelor încasate la Trezorerie.

În sprijinul activităților desfășurate de Compartimentul Prestații Sociale, personalul compartimentului a participat la operarea în aplicațiile informatice a cererilor privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie, întocmind lunar situațiile centralizatoare și transmițând documentația către *Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială* Tulcea și către furnizorii de energie.

2.7.2 Situația personalului și a beneficiarilor

La data de 30 iunie 2026, evidențele Compartimentului Resurse Umane cuprindeau:

- **54 persoane beneficiare de indemnizație** lunară pentru handicap grav;
- **48 asistenți personali angajați**, dintre care:
 - **15** pentru minori;
 - **33** pentru persoane adulte.

În structura *Direcției de Asistență Socială* Măcin își desfășurau activitatea, de asemenea:

- **9 funcționari publici;**
- **6 funcții contractuale;**
- **2 asistenți medicali comunitari;**
- **2 mediatori sanitari;**
- **9 îngrijitoare la domiciliu.**

În ceea ce privește măsurile de sprijin acordate consumatorilor vulnerabili de energie pentru sezonul rece 2025–2026, compartimentul a gestionat:

- **151 dosare** pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi;
- **38 dosare** pentru încălzirea cu gaze naturale;
- **4 dosare** pentru încălzirea cu energie electrică,

rezultând un total de **193 de dosare** procesate pentru acordarea acestui beneficiu social.

2.7.3 Concluzii

În primul semestru al anului 2026, Compartimentul Resurse Umane a asigurat desfășurarea în condiții optime a activităților privind administrarea personalului, salarizarea și gestionarea raporturilor de muncă, contribuind la funcționarea eficientă a întregii *Direcții de Asistență Socială* Măcin. Totodată, prin administrarea contractelor asistenților personali, gestionarea indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav, desfășurarea activităților de achiziții publice, monitorizarea contractelor de servicii și sprijinirea activităților

din domeniul beneficiilor sociale, compartimentul a avut un rol esențial în asigurarea continuității serviciilor oferite beneficiarilor și în respectarea obligațiilor legale ale instituției.

2.8 Compartimentul Contabilitate

Compartimentul Contabilitate asigură gestionarea resurselor financiare ale *Direcției de Asistență Socială* Măcin, organizarea și conducerea evidenței financiar-contabile, execuția bugetară, administrarea patrimoniului instituției și respectarea disciplinei financiar-bugetare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Activitatea compartimentului are un rol esențial în funcționarea instituției, prin asigurarea resurselor financiare necesare desfășurării serviciilor sociale, efectuarea la termen a plăților, administrarea patrimoniului și întocmirea tuturor raportărilor financiar-contabile către autoritățile competente. Totodată, compartimentul garantează calculul și plata drepturilor salariale ale personalului, ale asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, precum și ale persoanelor beneficiare de indemnizația lunară pentru handicap grav.

2.8.1 Activitate desfășurată

În perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, Compartimentul Contabilitate a asigurat gestionarea și executarea bugetului instituției, desfășurând activități specifice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, administrarea patrimoniului și întocmirea situațiilor financiare, cu respectarea prevederilor legislației financiar-contabile.

Principalele activități realizate au constat în:

- întocmirea și transmiterea, în termenele prevăzute de lege, a situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale, răspunzând de corectitudinea și exactitatea datelor raportate;
- executarea indicatorilor financiari prevăzuți în bugetul instituției și efectuarea plăților în conformitate cu prevederile legale privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor publice;
- întocmirea situațiilor privind monitorizarea cheltuielilor de personal, a conturilor de execuție, a situațiilor privind plățile restante și a celorlalte raportări financiare transmise către UAT Oraș Măcin;
- raportarea lunară și trimestrială în sistemul național *FOREXEBUG*, prin transmiterea bilanțelor de verificare, conturilor de execuție, situațiilor privind plățile restante și a celorlalte documente financiar-contabile prevăzute de legislația în vigoare;
- transmiterea situațiilor financiare către ordonatorul principal de credite, respectiv UAT Oraș Măcin;
- verificarea, analiza și înregistrarea documentelor justificative care stau la baza operațiunilor economico-financiare desfășurate de instituție;
- calculul și plata, la termen, a drepturilor salariale ale personalului *Direcției de Asistență Socială* Măcin, cu respectarea prevederilor bugetare aprobate;
- calculul și plata indemnizațiilor acordate persoanelor încadrate în grad de handicap grav;
- administrarea patrimoniului instituției prin evidența bunurilor materiale, inventarierea acestora și urmărirea utilizării eficiente a resurselor.

Pe lângă activitatea curentă, compartimentul a desfășurat și o serie de activități cu caracter permanent, necesare funcționării serviciilor sociale furnizate de instituție, dintre care se evidențiază:

- fundamentarea costului mediu lunar pentru beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru copii *Sfânta Parascheva* – Măcin și al Unității de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin;
- stabilirea costurilor medii lunare pe beneficiar pentru serviciile sociale furnizate de *Direcția de Asistență Socială* Măcin;
- organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu asupra tuturor operațiunilor economico-financiare efectuate din fonduri publice.

În perioada de raportare, toate operațiunile supuse controlului financiar preventiv propriu au fost avizate favorabil, nefiind înregistrat niciun refuz de viză, aspect care confirmă respectarea cadrului legal și a principiilor de legalitate, regularitate și oportunitate în utilizarea fondurilor publice.

Compartimentul a asigurat, de asemenea, actualizarea permanentă a programelor informatice utilizate pentru evidența contabilă și aplicarea modificărilor legislative privind execuția bugetară, contribuind la eficientizarea proceselor financiar-contabile și la creșterea calității raportărilor.

2.8.2 Execuția bugetară

Execuția bugetară aferentă semestrului I al anului 2026 reflectă utilizarea resurselor financiare în concordanță cu bugetul aprobat și cu necesitățile de funcționare ale instituției. Principalele categorii de venituri și cheltuieli, precum și gradul de realizare a indicatorilor bugetari sunt prezentate în tabelele și situațiile financiare anexate prezentului raport.

Cheltuieli ale Direcției de Asistență Socială Măcin / 01.01.2026 – 30.06.2026			Lei
1	Cheltuieli cu salariile funcționarilor publici		
	Salarii funcționari publici		560.301
	Normă de hrană		9.070
	Vouchere de vacanță		0
	Contribuții (2,25%)		12.811
	Total 1		582.182
2	Cheltuieli cu salariile funcțiilor contractuale (centrul de zi pentru copii, uidpv, amc)		
	Salarii		565.641
	Normă de hrană		37.227
	Vouchere de vacanță		0
	Contribuții (2,25%)		13.484
	Total 2		616.352
3	Cheltuieli cu salariile asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav		
	<i>Media numărului de asistenți personali: 01.01.2026 - 30.06.2026</i>		50
	Salarii		1.186.950
	Normă de hrană		90.532
	Vouchere de vacanță		0
	Contribuții (2,25%)		25.710
	Total 3		1.303.192

4	Cheltuieli cu indemnizațiile de handicap	
	<i>Media numărului de indemnizații 01.01.2026 - 30.06.2026</i>	<i>54</i>
	Indemnizații	921.492
	Total 4	921.492
5	Ajutoare de înmormântare/urgentă/încălzirea locuinței	
	Ajutor înmormântare – fără venituri (4x1.000 lei)	4.000
	Ajutor înmormântare – beneficiar VMG	0
	Ajutor de urgență	0
	Ajutor încălzire locuință, conf. Legi nr. 226/2021 (sezonul rece 2025-2026)	25.056
	Total 5	29.056
6	Cheltuieli cu materiale/sediul DAS	
	Birotică	1.998
	Materiale de curățenie	0
	Cheltuieli cu energie/căldură din care recuperați de la <i>Liceul Teoretic Gh. Munteanu Murgoci</i> , conf. Protocol nr. 1997/ 07.09.2020 (15.973 lei căldură + en. el.)	72.581 <u>-28.462</u> 44.119
	Cheltuieli cu apă/gunoi din care recuperați de la <i>Liceul Teoretic Gh. Munteanu Murgoci</i> , conf. Protocol nr. 1997/ 07.09.2020 (apă - 1.296 lei)	9.895 <u>-1.987</u> 7.908
	Cheltuieli cu piese schimb	0
	Cheltuieli poștale	6.440
	Alte cheltuieli materiale (servicii, programe: ATOSOFT, VMG, ASF, salarii, web-cam, etc.)	33.814
	Cheltuieli instruire asistenți personali (conf. Legii nr. 448/2006, la 2 ani)	0
	Cheltuieli cu obiecte de inventar	0
	Cheltuieli cu reparații	0
	Cheltuieli cu materiale medicale	205
	Cheltuieli instruire funcționari publici	0
	Total 6	94.484
	Total 1-6	3.546.758
	Recuperat concedii medicale/2025	-900

Sumele alocate prin bugetul *Direcției de Asistență Socială* Măcin au fost utilizate cu respectarea principiilor legalității, eficienței, economicității și oportunității, exclusiv în scopurile pentru care au fost aprobate, în concordanță cu nevoile instituției și cu prevederile bugetare aprobate.

Întreaga activitate financiar-contabilă s-a desfășurat cu respectarea strictă a disciplinei financiar-bugetare și a cadrului legislativ în vigoare, având la bază, în principal, următoarele acte normative:

- 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 Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.792/2002 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;
- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Pe parcursul semestrului I al anului 2026, Compartimentul Contabilitate a asigurat gestionarea eficientă și transparentă a resurselor financiare ale instituției, contribuind la buna desfășurare a activităților specifice Direcției de Asistență Socială Măcin și la îndeplinirea obiectivelor instituționale, printr-o administrare riguroasă a fondurilor publice și prin respectarea tuturor obligațiilor de raportare financiară.

2.8.3 Concluzii

În primul semestru al anului 2026, Compartimentul Contabilitate a asigurat administrarea eficientă și responsabilă a resurselor financiare ale *Direcției de Asistență Socială Măcin*, contribuind la desfășurarea în condiții optime a activității tuturor compartimentelor și serviciilor sociale din cadrul instituției. Prin respectarea disciplinei financiar-bugetare, efectuarea la termen a plăților, gestionarea patrimoniului și întocmirea corectă a raportărilor financiar-contabile, compartimentul a avut un rol esențial în menținerea stabilității financiare și în utilizarea legală, eficientă și transparentă a fondurilor publice.

Activitatea Compartimentului Contabilitate a fost asigurată, în perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, de un funcționar public, specialist în domeniul economic, care a gestionat integral atribuțiile financiar-contabile ale instituției, asigurând continuitatea activităților specifice și respectarea tuturor termenelor și obligațiilor prevăzute de legislația în vigoare.

CAPITOLUL 3

3.1 Centrul de zi pentru copii *Sfânta Parascheva* – Măcin

Centrul de zi pentru copii *Sfânta Parascheva* – Măcin este un serviciu social licențiat, organizat în cadrul *Direcției de Asistență Socială Măcin*, fără personalitate juridică, cu o **capacitate de 50 de locuri**.

Serviciul are misiunea de a preveni separarea copilului de familie și de a sprijini integrarea socială și educațională a copiilor proveniți din familii aflate în dificultate, prin furnizarea unui pachet integrat de servicii sociale, educaționale și de consiliere.

Scopul centrului este de a asigura copiilor un mediu sigur și stimulat pentru dezvoltarea armonioasă, prin satisfacerea nevoilor de bază, sprijinirea procesului educațional și dezvoltarea abilităților sociale, contribuind astfel la prevenirea marginalizării și excluziunii sociale.

Pe parcursul semestrului I al anului 2026, serviciile centrului au fost destinate copiilor cu vârste cuprinse între 7 și 11 ani, proveniți din familii aflate în situații de vulnerabilitate socială. În perioada analizată, au beneficiat de serviciile centrului **15 copii**, iar numărul mediu al beneficiarilor înscriși în anul școlar 2025–2026 a fost de **18 copii**.

Activitatea centrului s-a desfășurat printr-o abordare integrată, având ca obiective principale sprijinirea participării școlare, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, prevenirea abandonului școlar și consolidarea relației dintre copil, familie și comunitate.

Un rol important l-a avut monitorizarea permanentă a situației școlare a fiecărui beneficiar. Copiii au beneficiat zilnic de sprijin pentru efectuarea temelor, recuperarea dificultăților de învățare și consolidarea

cunoștințelor dobândite la școală. Ca urmare a intervențiilor educaționale desfășurate de personalul centrului, s-a constatat o îmbunătățire a rezultatelor școlare și a frecvenței la cursuri pentru majoritatea beneficiarilor.

Echipa multidisciplinară a centrului este formată dintr-un coordonator al serviciului social – tehnician în asistență socială, un învățător, un administrator, un bucătar, un ajutor de bucătar și un îngrijitor, personal care asigură atât desfășurarea activităților educaționale și sociale, cât și funcționarea optimă a întregii baze materiale a centrului.

3.1.1 Activitate desfășurată

În perioada analizată, personalul Centrului de zi pentru copii *Sfânta Parascheva* – Măcin a desfășurat activități specifice de evaluare, admitere și monitorizare a beneficiarilor, precum:

- înregistrarea și analizarea cererilor de admitere;
- efectuarea anchetelor sociale și evaluarea situației familiale;
- întocmirea contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- elaborarea fișelor de evaluare inițială și reevaluare;
- întocmirea planurilor individualizate de intervenție;
- emiterea documentației necesare admiterii în serviciul social;
- monitorizarea permanentă a dosarelor beneficiarilor;
- distribuirea hranei la domiciliu, în situațiile în care acest lucru s-a impus.

Activitatea zilnică a centrului a urmărit dezvoltarea armonioasă a copiilor printr-un program complex, care a inclus:

- activități educative și de sprijin școlar;
- activități recreative și de socializare;
- consiliere și dezvoltare personală;
- asigurarea zilnică a unei alimentații corespunzătoare;
- orientare școlară și sprijin pentru dezvoltarea deprinderilor de viață.

Prin serviciile acordate, centrul a contribuit la creșterea gradului de integrare școlară și socială a beneficiarilor, la dezvoltarea autonomiei personale și la consolidarea relației dintre familie, școală și comunitate.

3.1.2 Situația financiară

În perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, activitatea Centrului de zi pentru copii *Sfânta Parascheva* – Măcin a fost susținută atât din fonduri publice, cât și din venituri proprii obținute din activitatea de *catering* și din excedentul bugetar al anului precedent. Veniturile totale realizate în perioada de referință au fost de **215.047 lei**, iar cheltuielile de funcționare s-au ridicat la **118.430 lei**, fiind utilizate pentru asigurarea hranei beneficiarilor, funcționarea serviciului social, utilități, materiale și alte cheltuieli necesare desfășurării activităților. Situația detaliată a veniturilor și cheltuielilor este prezentată în tabelul următor.

Venituri și cheltuieli ale Centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva - Măcin /sem.1 2026

1	Venituri	Lei
	Venituri din cazare - refugiați ucraineni	0
	Venituri din hrană – refugiați ucraineni	0
	Venituri din activități de <i>catering</i> /organizare de evenimente	139.563
	Venituri din sponsorizări	0
	Venituri din excedent/2025	75.484
	Total venituri	215.047
2	Cheltuieli	
	Birotică	0
	Materiale de curățenie	815
	Cheltuieli energie/căldură	10.177
	Cheltuieli apă/gunoi	0
	Cheltuieli cu combustibili	4.521
	Cheltuieli cu alte materiale	21.584
	Cheltuieli cu reparații	0
	Cheltuieli cu hrană	78.414
	Cheltuieli cu obiecte de inventar	0
	Cheltuieli cu piese	2.919
	Total cheltuieli funcționare	118.430

Totodată, în conformitate cu prevederile art. 134 alin. (10) lit. e) și alin. (11) din cadrul legal aplicabil, Centrul de zi pentru copii *Sfânta Parascheva* – Măcin a beneficiat și în anul 2026 de finanțare de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, alocată prin intermediul UAT Oraș Măcin. Pentru anul 2026, suma aprobată pentru finanțarea serviciului social a fost de **610.000 lei**, contribuind la asigurarea continuității serviciilor oferite copiilor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate.

3.2 Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin

Serviciul social *Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin*, cod serviciu social 8810ID-I, este organizat și administrat de *Direcția de Asistență Socială* Măcin, furnizor public acreditat de servicii sociale.

Activitatea administrativă a serviciului se desfășoară la sediul *Direcției de Asistență Socială* Măcin, din strada Cetății nr. 19, cu punct de lucru în strada Florilor nr. 55, orașul Măcin, județul Tulcea, programul de funcționare fiind de luni până vineri, între orele 08:00–16:00.

Scopul serviciului social îl reprezintă prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care afectează autonomia persoanelor vârstnice și pot conduce la marginalizare sau excluziune socială, prin acordarea de servicii specializate de îngrijire la domiciliu.

Serviciile sunt furnizate de personal calificat, pe baza unui program individualizat, stabilit în funcție de nevoile fiecărui beneficiar și cuprind atât activități de bază ale vieții zilnice (ABVZ), cât și activități instrumentale ale vieții zilnice (AIVZ), în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 29/2019 și ale H.G. nr. 886/2000.

Activitatea serviciului se desfășoară în baza Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin H.C.L. nr. 32/29.04.2021, precum și în conformitate cu H.C.L. nr. 71/22.10.2025 privind aprobarea Metodologiei de evaluare a nevoilor comunității și H.C.L. nr. 52/30.06.2026 privind aprobarea Metodologiei de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice din orașul Măcin, prin care a fost stabilită și contribuția beneficiarilor la costul serviciilor.

3.2.1 Activitate desfășurată

În perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, activitatea serviciului social s-a desfășurat în condiții normale, fiind realizate toate activitățile prevăzute de standardele minime de calitate, dintre care se remarcă:

- informarea permanentă a persoanelor interesate privind serviciile oferite, atât prin materiale informative, cât și prin intermediul paginii de internet a instituției;
- consemnarea tuturor activităților de informare în Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor;
- înregistrarea și soluționarea a **3 cereri noi** pentru acordarea serviciilor de îngrijire la domiciliu;
- întocmirea a **3 dosare noi** de admitere în serviciul social;
- acordarea serviciilor sociale pentru **27 de persoane vârstnice**, fiecare beneficiar având constituit dosarul administrativ, dosarul personal și dosarul de servicii;
- întocmirea trimestrială a fișelor de reevaluare și monitorizare pentru toți beneficiarii;
- aplicarea a **25 de chestionare** privind gradul de satisfacție al beneficiarilor;
- întocmirea lunară a fișelor de monitorizare a serviciilor acordate de îngrijitorii la domiciliu;
- actualizarea permanentă a Planurilor individualizate de asistență și îngrijire (PIAÎ), în funcție de evoluția stării beneficiarilor;
- efectuarea a **peste 70 de vizite** de monitorizare la domiciliul persoanelor vârstnice beneficiare.

Pe întreaga perioadă de raportare au fost asigurate toate măsurile necesare pentru protejarea personalului împotriva riscurilor profesionale, iar periodic au fost organizate ședințe de lucru între conducerea direcției și personalul serviciului social, în vederea analizării activității, identificării soluțiilor pentru problemele întâmpinate și îmbunătățirii continue a serviciilor acordate.

3.2.3 Beneficiarii serviciului

La data de 30 iunie 2026, serviciile Unității de îngrijire la domiciliu erau acordate unui număr de **27 persoane vârstnice**, încadrate în grade de dependență astfel:

Grad de dependență	I	II	III	Total
Nr. beneficiari	4	19	4	27

Îngrijirea beneficiarilor este realizată în baza evaluărilor efectuate de Comisia de evaluare constituită conform prevederilor H.G. nr. 886/2000 privind Grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice.

3.2.4 Resurse umane

Activitatea serviciului social a fost asigurată de:

- **1 coordonator al serviciului social;**
- **1 asistent medical generalist;**
- **9 îngrijitori la domiciliu pentru persoane vârstnice.**

Personalul de specialitate deține pregătirea profesională necesară și își desfășoară activitatea în conformitate cu standardele de calitate aplicabile serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.

3.2.5 Dezvoltarea serviciului

Un moment important pentru dezvoltarea serviciului l-a reprezentat eliberarea, prin Decizia Ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr. 5071/22.10.2025, a unei noi licențe de funcționare, care stabilește o capacitate de **40 de beneficiari**, față de capacitatea anterioară.

Această extindere creează premisele dezvoltării serviciului în perioada următoare și permite acordarea serviciilor unui număr mai mare de persoane vârstnice aflate în situații de vulnerabilitate.

3.2.6 Finanțarea serviciului

Finanțarea Unității de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin a fost asigurată din:

- bugetul local al orașului Măcin;
- contribuțiile beneficiarilor sau ale susținătorilor legali ai acestora;
- sumele alocate de la bugetul de stat, prin Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, prin Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială.

Pentru anul 2026, în conformitate cu prevederile art. 134 alin. (10) lit. d) și alin. (11) din legislația în vigoare, a fost alocată suma de **204.000 lei** pentru finanțarea serviciului social.

De asemenea, în baza H.C.L. nr. 52/30.06.2026, în perioada ianuarie–iunie 2026 au fost încasate contribuții din partea beneficiarilor, în funcție de gradul de dependență și veniturile realizate, în valoare totală de **10.806 lei**.

3.2.7 Concluzii

În primul semestru al anului 2026, Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin și-a îndeplinit misiunea de sprijinire a persoanelor vârstnice dependente, prin furnizarea unor servicii sociale adaptate nevoilor individuale ale beneficiarilor.

Cele **27 de persoane vârstnice asistate**, cele **3 noi admiteri**, peste **70 de vizite de monitorizare** și reevaluarea permanentă a planurilor individualizate demonstrează funcționarea eficientă a serviciului și preocuparea constantă pentru menținerea autonomiei, creșterea calității vieții și prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice din comunitatea locală.

3.3 Serviciul de Asistență Comunitară – Măcin

Serviciul social *Serviciul de Asistență Comunitară – Măcin*, cod serviciu social 8899 CZ-PN-V, face parte din categoria centrelor de zi pentru asistență și suport destinate persoanelor aflate în situații de nevoie și este organizat și administrat de *Direcția de Asistență Socială Măcin*, furnizor public acreditat de servicii sociale.

Serviciul a fost înființat prin H.C.L. nr. 9/08.02.2021 și funcționează fără personalitate juridică în subordinea *Direcției de Asistență Socială Măcin*.

Activitatea administrativă se desfășoară la sediul *Direcției de Asistență Socială Măcin*, situat în strada Cetății nr. 19, iar punctul de lucru este amplasat în strada Florilor nr. 55, orașul Măcin. Programul de funcționare este de luni până joi între orele 08:00–16:30, iar vinerea între orele 08:00–14:00.

3.3.1 Misiunea și obiectivele serviciului social

Scopul *Serviciului de Asistență Comunitară – Măcin* îl reprezintă facilitarea accesului persoanelor adulte aflate în situații de vulnerabilitate la servicii sociale, psihologice, medicale și juridice, precum și acordarea sprijinului necesar pentru prevenirea și depășirea situațiilor de risc social.

Prin activitatea desfășurată sunt promovate informarea și consilierea beneficiarilor, accesul la drepturile sociale, prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, precum și creșterea calității vieții persoanelor vulnerabile din comunitate.

În acest scop sunt furnizate servicii de:

- evaluare și intervenție socială;
- consiliere și mediere socială;
- consiliere juridică;
- consiliere psihologică;
- informare privind drepturile sociale;
- sprijin pentru reintegrarea școlară;
- facilitarea accesului la hrană, transport și alte forme de sprijin material;
- acordarea de ajutoare materiale, financiare și de urgență;
- activități administrative necesare accesării serviciilor sociale.

Beneficiarii serviciului sunt persoane adulte aflate în diverse situații de dificultate, precum persoane fără venituri sau cu venituri reduse, persoane fără adăpost, persoane cu probleme de sănătate, persoane afectate de violența domestică, dependență de alcool, probleme de sănătate mintală sau dificultăți de integrare socială și familială.

3.3.2 Organizarea activității

Pentru desfășurarea activității în condiții conforme cu standardele minime de calitate au fost elaborate și implementate toate documentele specifice serviciului social, printre care:

- Manualul procedurilor operaționale;
- Codul etic;
- Carta drepturilor beneficiarilor;

- Planul anual de dezvoltare;
- documente informative;
- modele de evaluare și reevaluare, contracte de furnizare servicii, planuri individualizate de intervenție și alte instrumente de lucru specifice.

3.3.3 Activitate desfășurată

În perioada 1 ianuarie – 30 iunie 2026, Serviciul de Asistență Comunitară – Măcin a desfășurat o activitate complexă de evaluare, informare, consiliere și intervenție socială.

În perioada de raportare:

- **80 de persoane** aflate în diferite situații de vulnerabilitate au fost informate, consiliate și îndrumate către compartimentele de specialitate ale *Direcției de Asistență Socială* Măcin, în funcție de nevoile identificate;
- coordonatorul serviciului social a participat la efectuarea a **234 de anchete sociale** necesare acordării Venitului Minim de Incluziune și la numeroase vizite de monitorizare la domiciliul beneficiarilor altor servicii sociale;
- a fost asigurată activitatea de *Consilier de etică* în cadrul *Direcției de Asistență Socială* Măcin, conform Dispoziției nr. 107/03.02.2022;
- la solicitarea *Direcției de Sănătate Publică* Tulcea, au fost asigurate activități de sprijin logistic și transport pentru personalul medical comunitar și mediatorii sanitari, precum și transportul persoanelor vârstnice cu afecțiuni medicale către *Spitalul Orășenesc* Măcin.

Prin aceste activități, serviciul social a contribuit la identificarea timpurie a situațiilor de risc social, facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la drepturile sociale și coordonarea intervențiilor integrate la nivelul comunității.

3.3.4 Resurse umane

Conform structurii organizatorice aprobate, activitatea Serviciului de Asistență Comunitară – Măcin a fost asigurată de o echipă multidisciplinară formată din:

- **1 coordonator al serviciului social;**
- **1 asistent social** (contract extern);
- **1 asistent medical generalist;**
- **1 psiholog** (contract extern).

Componența echipei permite abordarea integrată a problemelor sociale, medicale și psihologice ale beneficiarilor și asigură furnizarea unor servicii adaptate nevoilor individuale ale acestora.

3.3.5 Perspective de dezvoltare

În perioada următoare vor continua activitățile de informare și promovare a serviciilor oferite, prin distribuirea de materiale informative și actualizarea permanentă a informațiilor publicate pe pagina de internet a *Direcției de Asistență Socială* Măcin.

Totodată, se va urmări consolidarea colaborării cu instituțiile publice și organizațiile partenere, în vederea dezvoltării serviciilor comunitare integrate și a creșterii accesului persoanelor vulnerabile la servicii sociale, medicale și psihologice de calitate.

3.3.6 Concluzii

În primul semestru al anului 2026, Serviciul de Asistență Comunitară – Măcin și-a consolidat rolul de punct principal de informare, evaluare și coordonare a intervențiilor sociale destinate persoanelor vulnerabile din comunitate. Activitatea desfășurată a contribuit la facilitarea accesului beneficiarilor la drepturile sociale, la prevenirea excluziunii sociale și la dezvoltarea colaborării dintre serviciile sociale, medicale și instituțiile partenere, oferind intervenții integrate și adaptate nevoilor individuale ale persoanelor aflate în dificultate.

CAPITOLUL 4

4.1 Activități administrative și de logistică

Activitatea administrativă și logistică desfășurată în cadrul *Direcției de Asistență Socială* Măcin a avut ca principal obiectiv asigurarea condițiilor materiale și organizatorice necesare funcționării în condiții optime a compartimentelor funcționale și a serviciilor sociale licențiate din cadrul instituției.

Pe parcursul semestrului I al anului 2026 au fost desfășurate activități permanente privind administrarea patrimoniului, gestionarea resurselor materiale și coordonarea activităților logistice, contribuind la desfășurarea eficientă a activităților instituției.

În această perioadă au fost realizate, în principal, următoarele activități:

- organizarea și monitorizarea utilizării autoturismului *TL 07 JUS* și a autoutilitarei *TL 05 HFK*, urmărindu-se exploatarea eficientă a acestora și optimizarea consumului de carburant;
- întocmirea foilor de parcurs pentru autovehiculele din dotarea instituției;
- elaborarea referatelor de necesitate și a notelor de comandă pentru achiziția bunurilor și serviciilor necesare desfășurării activității, în baza contractelor încheiate cu furnizorii;
- organizarea și supravegherea activităților de întreținere și igienizare a sediului și curții instituției, inclusiv prin implicarea beneficiarilor de Venit Minim de Incluziune în activități de interes local;
- asigurarea dotării cu materiale și echipamente necesare prevenirii și stingerii incendiilor;
- monitorizarea și urmărirea lucrărilor de întreținere și remediere a instalațiilor electrice, sanitare, termice și de gaze naturale;
- gestionarea relației cu furnizorii de utilități, inclusiv soluționarea problemelor privind facturarea, plata serviciilor și remedierea avariilor;
- asigurarea aprovizionării cu materiale, consumabile și materii prime necesare desfășurării activităților tuturor compartimentelor și serviciilor sociale din cadrul direcției;
- efectuarea recepției bunurilor și materialelor achiziționate, în conformitate cu prevederile legale;
- întocmirea documentelor privind evidența consumului de materiale și materii prime.

Pe lângă activitățile administrative curente, au fost elaborate și transmise o serie de documente de planificare și raportare, necesare funcționării instituției și respectării obligațiilor legale, dintre care:

- Raportul anual privind respectarea Codului de etică;
- Raportul anual de activitate al Comisiei paritare;
- Documentația și tematica privind securitatea și sănătatea în muncă pentru anul 2026;
- Planul anual de acțiune al Compartimentului Asistență Medicală Comunitară pentru anul 2026;
- Planul de dezvoltare a serviciilor publice electronice ale *Direcției de Asistență Socială* Măcin;
- Planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici pentru anul 2026;
- Rapoartele trimestriale privind măsurile de integrare a cetățenilor români aparținând minorității rome.

4.1.1 Concluzii

Prin activitățile administrative și logistice desfășurate în primul semestru al anului 2026 au fost asigurate condițiile necesare funcționării eficiente a *Direcției de Asistență Socială* Măcin și a serviciilor sociale aflate în subordine. Gestionarea responsabilă a resurselor materiale, întreținerea patrimoniului, buna colaborare cu furnizorii și elaborarea documentelor administrative și de planificare au contribuit la desfășurarea în condiții optime a activităților instituției și la îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru perioada de raportare.

4.2 Prevenirea și stingerea incendiilor

În semestrul I al anului 2026, activitatea de prevenire și stingere a incendiilor a avut ca obiectiv principal asigurarea unui climat de siguranță pentru personalul *Direcției de Asistență Socială* Măcin, beneficiarii serviciilor sociale și bunurile aflate în administrarea instituției.

În vederea respectării prevederilor legale în domeniul apărării împotriva incendiilor, au fost desfășurate următoarele activități:

- elaborarea graficului anual privind organizarea exercițiilor de evacuare și intervenție în caz de incendiu și de dezastre naturale;
- organizarea și desfășurarea exercițiilor practice de evacuare și intervenție pentru personalul instituției și beneficiarii serviciilor sociale, conform planificării stabilite;
- efectuarea controalelor interne periodice la toate obiectivele aflate în administrarea *Direcției de Asistență Socială* Măcin;
- realizarea instruirii introductiv-generale și periodice în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor, cu completarea fișelor individuale de instruire pentru personal și beneficiari, în conformitate cu prevederile legale;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru remedierea deficiențelor constatate în urma verificărilor efectuate;
- organizarea ședințelor de instruire și informare a personalului privind măsurile de prevenire și stingere a incendiilor, precum și modul de acțiune în situații de urgență.

Prin desfășurarea acestor activități s-a urmărit prevenirea producerii situațiilor de urgență, dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe prevenție și asigurarea unui răspuns prompt și eficient în cazul producerii unor evenimente care pot pune în pericol viața persoanelor sau patrimoniul instituției.

4.3 Implicarea personalului în implementarea măsurilor privind consumatorul vulnerabil de energie

În primul semestru al anului 2026, întregul personal al *Direcției de Asistență Socială* Măcin a fost implicat în aplicarea prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie și ale H.G. nr. 1073/2021 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare.

Prin colaborarea tuturor compartimentelor instituției au fost asigurate activitățile de informare, verificare, înregistrare, prelucrare și transmitere a documentației aferente unui număr de **193 de dosare** privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie, aferente sezonului rece 2025–2026, contribuind astfel la acordarea în condiții legale și în timp util a acestor beneficii sociale.

CAPITOLUL 5

5.1 Obiectivele Direcției de Asistență Socială Măcin pentru semestrul al II-lea al anului 2026

În semestrul al II-lea al anului 2026, *Direcția de Asistență Socială* Măcin își propune consolidarea activităților desfășurate și dezvoltarea serviciilor sociale oferite comunității, prin respectarea standardelor de calitate, eficientizarea activității instituționale și adaptarea permanentă la modificările legislative din domeniul asistenței sociale.

Principalele obiective urmărite sunt:

- aplicarea unitară și eficientă a procedurilor operaționale specifice celor trei servicii sociale licențiate: Centrul de zi pentru copii *Sf. Parascheva* – Măcin, Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin și Serviciul de Asistență Comunitară – Măcin;
- înființarea și licențierea unui nou serviciu social de tip „Medic la ușa ta,,;
- implementarea și aplicarea prevederilor Legii nr. 196/2016 privind Venitul Minim de Incluziune;
- finalizarea procesului de migrare a activităților din aplicația HUB-MMSS în Sistemul Național Informatic pentru Asistență Socială (SNIAS);
- continuarea implementării prevederilor Legii nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie și dezvoltarea activităților desfășurate prin *Observatorul Național al Copilului*;
- aplicarea Ordinului nr. 2.489/2023 privind standardele minime de calitate referitoare la managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice;
- aplicarea prevederilor Legii nr. 7/2024 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și prevenirea instituționalizării;
- implementarea prevederilor Ordinului nr. 179/2023 privind apărarea împotriva incendiilor în cadrul serviciilor sociale;

- continuarea procesului de digitalizare și simplificare administrativă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 9/2023;
- dezvoltarea și consolidarea sistemului de control intern managerial (SCIM), prin actualizarea procedurilor operaționale și a Registrului riscurilor;
- dezvoltarea serviciului social Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice – Măcin, în vederea creșterii numărului de beneficiari și a calității serviciilor acordate;
- consolidarea activităților desfășurate în cadrul Serviciului de Asistență Comunitară – Măcin;
- dezvoltarea serviciilor socio-educative oferite copiilor beneficiari ai Centrului de zi pentru copii Sf. Parascheva – Măcin;
- creșterea nivelului de pregătire profesională a personalului prin participarea la cursuri de formare, perfecționare și instruire;
- organizarea de campanii de informare și conștientizare adresate comunității privind drepturile sociale și serviciile disponibile;
- promovarea voluntariatului și a parteneriatelor cu instituțiile publice și organizațiile neguvernamentale;
- creșterea calității serviciilor sociale acordate și respectarea standardelor minime obligatorii de calitate;
- îmbunătățirea calității vieții persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate;
- dezvoltarea unui climat comunitar bazat pe solidaritate, incluziune socială și respectarea drepturilor persoanelor vulnerabile.

5.2 Concluzii

Activitatea desfășurată de *Direcția de Asistență Socială* Măcin în primul semestru al anului 2026 reflectă preocuparea constantă pentru dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale oferite comunității, pentru respectarea drepturilor persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate și pentru creșterea calității intervențiilor sociale.

În perioada analizată, instituția a urmărit atât aplicarea corectă a legislației specifice domeniului asistenței sociale, cât și dezvoltarea unor servicii moderne, integrate și orientate către nevoile reale ale beneficiarilor. Activitatea desfășurată a presupus colaborarea permanentă cu autoritățile administrației publice locale și centrale, instituțiile de învățământ, unitățile sanitare, organele de ordine publică, instanțele judecătorești și ceilalți parteneri instituționali, în vederea identificării celor mai eficiente soluții pentru problemele sociale existente la nivelul comunității.

Rezultatele obținute în primul semestru al anului demonstrează implicarea și profesionalismul personalului *Direcției de Asistență Socială* Măcin, preocuparea permanentă pentru respectarea standardelor de calitate, utilizarea eficientă a resurselor financiare și dezvoltarea continuă a serviciilor sociale licențiate.

În perioada următoare, *Direcția de Asistență Socială* Măcin va continua procesul de modernizare instituțională, dezvoltarea serviciilor sociale și consolidarea parteneriatelor locale și județene, urmărind creșterea gradului de accesibilitate, eficiență și calitate a intervențiilor sociale.

Prin întreaga sa activitate, Direcția de Asistență Socială Măcin își reafirmă angajamentul de a răspunde cu profesionalism, responsabilitate, transparență și respect nevoilor comunității locale, contribuind la creșterea calității vieții persoanelor vulnerabile și la consolidarea unui sistem de asistență socială modern, eficient și orientat către oameni.

Data,

10.07.2026

Director executiv,
Dascălu Tiberius