



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



APROBAT,
p.DIRECTOR EXECUTIV
Ramona Mihaela Mihăescu

ANEXA nr.1 la Referatul de specialitate nr. 08/36/20.01.2020

RAPORT DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ORAȘ PANTELIMON

2020



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



CUPRINS

INTRODUCERE	pag.3
CAPITOLUL I	
Serviciul Protecția Persoanelor cu Handicap	pag.4
CAPITOLUL II	
Serviciul Beneficii Sociale	pag.15
CAPITOLUL III	
Centrul de zi „ Casața Speranței „	pag.26
CAPITOLUL IV	
Serviciul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară	pag.38
CAPITOLUL V	
Compartimentul Relații cu Publicul și registratură.....	pag.44
CAPITOLUL VI	
Serviciul Financiar – Contabilitate și Buget	pag.45
CAPITOLUL VII	
Serviciul Juridic, Resurse Umane și Arhivă	pag.53
CAPITOLUL VIII	
Biroul persoane vârstnice	pag.58



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



INTRODUCERE

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANTELIMON (D.A.S.) este instituție publică cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al Orașului Pantelimon.

MISIUNE

D.A.S. Pantelimon funcționează și este organizată în conformitate cu legislația română în vigoare și Regulamentul de Organizare și Funcționare, având rolul de a identifica și soluționa probleme sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor persoane aflate în situații de dificultate și nevoie socială.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Obiectul de activitate al Direcției de Asistență Socială Pantelimon îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, acțiuni, activități profesionale, servicii specializate, pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Structura D.A.S. Pantelimon este organizată în funcție de specificul și complexitatea activităților desfășurate, pe criterii de maximă funcționalitate, menite să garanteze transferul de funcții, programe și obiective, în servicii, birouri și compartimente, după cum urmează:

- 1) **Serviciul Protecția Persoanelor cu handicap**
 - a. Compartiment Asistenți personali
- 2) **Serviciul Beneficii Sociale**
- 3) **Centrul de zi pentru copii "Casa Speranței".**
- 4) **Serviciul Protecția Copilului și Autoritatea Tutelară**
 - a) Compartiment Protecția Copilului și a Familiei
 - b) Compartiment Autoritate Tutelară
- 5) **Compartiment Relații cu publicul și registratură**
- 6) **Serviciul Financiar – contabilitate și buget**
- 7) **Serviciul juridic, resurse umane și arhivă**
- 8) **Biroul persoane vârstnice**
- 9) **Compartiment proiecte și dezvoltarea serviciilor sociale**



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



CAPITOLUL I

SERVICIUL PROTECȚIA PERSOANELOR CU HANDICAP

În domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Direcția de Asistența Socială are următoarele atribuții:

- a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- b) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- c) creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- d) inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
- f) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- g) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- h) implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
- i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;
- j) încurajează și susține activitățile de voluntariat;
- k) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

Prin intermediul acestui serviciu se asigură dezvoltarea de acțiuni și servicii sociale destinate persoanelor cu handicap.

Asistența socială acordată persoanelor cu handicap:

- Asistentul personal ;
- Indemnizația lunară (acordată în locul angajării asistentului personal) ;
- Transportul gratuit pe mijloacele de transport în comun ;
- Cardul – legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap ;
- Alte servicii / prestații (ajutor de urgență, anchete sociale pentru comisia de evaluare);
- Alte activități, acțiuni, programe și prestații.

Conform evidențelor Serviciul Protecția Persoanelor cu handicap, numărul mare al persoanelor cu handicap grav este atât în rândul copiilor și adolescenților, cât și al adulților. Handicapul acestora este fie nativ, fie dobândit ca urmare a unor traume psihice sau fizice. Cele mai frecvente afecțiuni întâlnite la copii și adolescenți, a căror etiologie este de natură nativă sau genetică sunt: encefalopatie infantilă, oligofrenie, sindrom Langdon-Down, distrofie musculară progresivă. Afecțiunile dobândite pe parcursul vieții mai frecvent întâlnite la copii și adolescenți, ca urmare a unor traume fizice sau psihice sunt : leucemie acută, sechele după traumatism cranio-cerebral, diferite forme de neoplasm, tulburări de personalitate, psihoză maniaco-depresivă. La adulții cu handicap grav, cele mai frecvente afecțiuni constatate sunt : demență senilă, sindrom Alzheimer, boala Parkinson, scleroză în plăci, accident vascular cerebral.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Serviciul Protecția Persoanelor cu handicap are în componența sa compartimentul asistenți personali cu următoarele atribuții :

- Preluarea și verificarea cererilor de angajare a asistenților personali ai persoanelor adulte cu handicap;
- Efectuează anchetele sociale pentru persoanele care solicită angajarea ca asistenți personali pentru persoane adulte sau copii cu handicap grav;
- Întocmește evidența asistenților personali ai persoanelor adulte/ copiilor cu handicap grav;
- Efectuează periodic evaluări ale calității îngrijirii oferite de asistenții personali ai persoanelor adulte cu handicap;
- Acordarea facilităților asistenților personali ai persoanelor cu handicap;
- Asigurarea persoanelor cu handicap grav și a înlocuitorilor asistenților personali pe perioada concediului de odihnă al acestora;
- Identifică soluții pentru găzduirea persoanelor cu handicap grav în centre tip respiro, pe perioada concediului de odihnă a asistenților personali;
- Efectuează controale periodice asupra activității asistentilor personali și prezintă semestrial un raport Consiliului Local.
- Întocmește programul de formare profesională a asistenților personali
- Verifică periodic îndeplinirea condițiilor legale privind calitatea de asistent personal.

Având în vedere prevederile art. 40 alin. (2) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cele ale art. 29 din H.G. nr. 268/2007 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare ale Legii nr. 448/2006, Direcția de Asistență Socială, instituție publică aflată în subordinea Consiliului Local, efectuează controale periodice asupra activității asistenților personali și prezintă un raport consiliului local.

Raportul conține cel puțin următoarele date:

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

În înțelesul Legii nr. 448/2006, persoanele cu handicap sunt acele persoane cărora, datorită unor afecțiuni fizice sau mentale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale. Conform art. 35 din aceeași lege, copilul cu handicap grav și persoana adultă cu handicap grav are dreptul la un asistent personal, în baza evaluării sociopsihomedicale. Asistentul personal al persoanei cu handicap grav este persoana care supraveghează, acordă asistență și îngrijire copilului sau adultului cu handicap grav, pe baza planului de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap, respectiv a planului individual de servicii al persoanei adulte cu handicap.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Pe perioada îngrijirii și protecției persoanei cu handicap grav, pe baza contractului individual de muncă încheiat cu Direcția de Asistență Socială de la domiciliul sau reședința persoanei cu handicap grav, asistentul personal are următoarele drepturi:

- salariu stabilit potrivit prevederilor legale în vigoare;
- program de lucru care să nu depășească în medie 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână ;
- concediu anual de odihnă, potrivit dispozițiilor legale aplicabile personalului încadrat în instituții publice ;
- transport urban gratuit.

Părinții, sau după caz, reprezentanții legali ai copilului cu handicap grav, persoana sau familia care a primit în plasament un copil cu handicap grav, adulții cu handicap grav ori reprezentanții legali ai acestora, cu excepția celor cu handicap vizual, pot opta între asistent personal și primirea unei indemnizații lunare. Plata indemnizației lunare se asigură de primăriile în a căror raza teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap grav și se face pe perioada valabilității certificatului de încadrare în grad de handicap.

Prin Hotărârea Consiliului Local a orașului Pantelimon privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al Direcției de Asistență Socială, s-a aprobat un număr de 80 de posturi pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap, în structura mai sus menționată.

Dinamica angajării asistenților personali pe fiecare lună se prezintă după cum urmează :

Luna	Nr. asistenți personali	Sume platite (lei)
ianuarie	69	220.000
februarie	69	221.000
martie	69	218.000
aprilie	68	217.000
mai	67	215.000
iunie	67	213.000
iulie	67	211.000
august	67	217.000
septembrie	66	213.000
octombrie	65	208.000
noiembrie	67	215.000
decembrie	69	218.000

La sfârșitul lunii decembrie 2020, la nivelul Direcției de Asistență Socială, erau angajați cu contract individual de muncă un număr de 69 asistenți personali, din care 24 pentru copii și 45 pentru adulți. Suma totală plătită pentru salariile asistenților personali a fost de 2.586.000 lei.

Referitor la modul în care se respectă dreptul la concediu anual de odihnă cuvenit asistentului personal, acesta a fost acordat în baza programării anuale și a cererilor depuse de către asistenții personali. Pe durata concediului asistentului personal s-a plătit persoanei cu handicap grav (persoanei asistate) indemnizația prevăzută la art. 43 alin. (1) din Legea nr. 448/2006 republicată, întrucât nu există posibilitatea angajării unui înlocuitor al asistentului personal pe durata concediului de odihnă.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Având în vedere prevederile art.23 alin.2 din Legea nr.448/2006 la secțiunea transport, asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav beneficiază de gratuitate pe toate liniile la transportul urban cu mijloace de transport în comun de suprafață. Legitimația pentru transportul urban cu mijloace de transport în comun de suprafață este valabilă pe întregul teritoriu al țării, fiind recunoscută de toate regiile de transport local, și este eliberată de direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului județene iar sumele aferente se asigură din bugetele locale. Astfel la nivelul D.A.S. Pantelimon un număr 16 asistenți personali beneficiază de aceste drepturi.

D.A.S. Pantelimon a acordat vouchere de vacanță pentru un număr de 66 de asistenți personali în valoare de 95.700 lei.

Referitor la instruirea asistenților personali : potrivit prevederilor art. 38 alin. 1 lit.a din Legea nr. 448/2006 republicata, cu modificările și completările ulterioare, asistentul personal are obligația de a participa, o dată la 2 ani, la instruirea organizată de angajator. În anul 2019 a avut loc instruirea asistenților personali umand ca in anul 2021 sa se incheie un contract cu furnizor de formare profesională.

Verificările privind activitatea asistenților personali, efectuate de către angajații cu atribuții în domeniu din cadrul Serviciului pentru Protecția Persoanelor cu Handicap, au vizat următoarele aspecte :

- modul în care sunt îndeplinite obligațiile contractuale de către asistentul personal
- evaluarea socială atât a asistentului personal cât și a persoanei cu handicap grav, în vederea identificării nevoilor principale ale persoanei cu handicap legate de starea sa psiho-socială, problemele cu care se confruntă asistenții personali în desfășurarea concretă a activității lor, satisfacția bolnavilor în raport cu serviciile oferite de asistenți personali privind îngrijirea și supravegherea acordată;
- cunoașterea indicațiilor menționate în planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv în planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav.

Controalele se efectuează periodic, de regulă semestrial, sau ori de câte ori se impune, până la sfârșitul lunii decembrie 2020 întocmindu-se un număr de 68 note de control. Toate controalele se efectuează inopinat.

Angajații Serviciului pentru Protecția Persoanelor cu Handicap au acordat informarea și consilierea persoanelor cu handicap și a asistenților personali, fie la momentul prezentării acestora la sediul instituției, fie cu ocazia deplasărilor în teren, la domiciliul acestora, astfel încât să cunoască atât obligațiile ce le revin cât și drepturile de care pot beneficia, potrivit legii. Tot semestrial, asistentul personal prezintă un raport de activitate Serviciului pentru Protecția Persoanelor cu Handicap, cu privire la activitatea desfășurată și evoluția stării bolnavului.

În urma controalelor efectuate nu s-au constatat probleme deosebite în activitatea asistenților personali, care să conducă la înlocuirea lor. Menționăm că 95% dintre angajați sunt rude de gradul I sau soț/soție cu persoana bolnavă și îi îngrijesc corespunzător nevoilor acestora.

Abonamente gratuite pe toate liniile pentru transportul urban cu mijloacele de transport in comun.

Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, prevede acordarea de legitimatii gratuite pentru aceasta categorie de persoane cat si pentru asistentii personali sau insotitori.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Situația aferentă anului 2020 privind transportul urban gratuit cu mijloacele de transport în comun pentru persoanele cu handicap :

Nr. crt.	Luna	Nr. abonamente	Suma lunara
1	Ianuarie	257	35053,71
2	Februarie	261	34197,58
3	Martie	273	34892,24
4	Aprilie	264	34846,77
5	Mai	260	34525,01
6	Iunie	255	33862,91
7	Iulie	257	33683,33
8	August	260	34169,36
9	Septembrie	260	34298,40
10	Octombrie	259	33804,17
11	Noiembrie	257	33693,56
12	Decembrie	250	32641,66

Situația aferentă anului 2020 privind acordarea abonamentelor lunare Metrorex :

Nr. crt.	Luna	Nr. abonamente	Suma lunara
1	Ianuarie	78	5460
2	Februarie	58	4060
3	Martie	39	2730
4	Aprilie	22	1540
5	Mai	40	2800
6	Iunie	40	2800
7	Iulie	42	2940
8	August	52	3640
9	Septembrie	39	2730
10	Octombrie	47	3290
11	Noiembrie	44	3080
12	Decembrie	35	2450

Cardul - legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap se eliberează de către autoritățile administrației publice locale și este valabil pe perioada de valabilitate a documentului care atestă încadrarea în gradul de handicap. În decursul anului 2020 Direcția de Asistență Socială a eliberat un număr de 14 legitimații de parcare. Autovehiculul care transportă o persoană cu handicap posesoare de card-legitimație beneficiază de parcare gratuită în locurile special amenajate din România.

Persoanele încadrate în gradul de handicap grav cu drept la asistent personal au dreptul la o indemnizație lunară acordată în baza prevederilor art.43 din Legea nr.448/2006.

Dosarul pentru obținerea indemnizației de handicap grav cu asistent personal plătită de primăria de domiciliu trebuie să conțină următoarele documente:



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- Cerere;
- Certificat de handicap (copie + original);
- Act de identitate persoană cu handicap (copie + original);
- Persoană de contact + număr de telefon (o persoană din familie);
- Talon de pensie recent și decizie pensionare (copie);
- În cazul în care persoana cu handicap este pusă sub interdicție – Decizie tutore + act identitate tutore – (copie + original)

Situația aferentă anului 2020 privind acordarea indemnizației lunare :

Nr. crt.	Luna	Nr. persoane	Suma lunara
1	Ianuarie	297	403.052
2	Februarie	295	400.356
3	Martie	298	404.400
4	Aprilie	305	413.836
5	Mai	303	411.140
6	Iunie	305	413.836
7	Iulie	306	415.184
8	August	311	421.924
9	Septembrie	317	430.012
10	Octombrie	325	439.448
11	Noiembrie	323	438.100
12	Decembrie	321	435.404

Promovarea și respectarea drepturilor persoanelor cu dizabilități reprezintă o obligație pentru autoritățile statului, pentru toate persoanele juridice de drept public și privat, precum și pentru toți cetățenii din România.

Statul, prin autoritățile administrației publice centrale și locale, are obligația de a asigura măsurile specifice de protecție și de asistență socială, în conformitate cu nevoile particulare ale persoanelor cu dizabilități, precum și în funcție de situația familială și socio-economică a acestora.

În baza principiului asigurării de oportunități egale, autoritățile publice competente au obligația să asigure toate măsurile necesare destinate persoanelor cu dizabilități în scopul:

- a) accesului nemijlocit și neîngrădit la educație, sănătate, ocupare, justiție, precum și la toate tipurile de servicii publice de interes general și servicii sociale;
- b) facilitării participării active la viața comunității din care face parte persoana și a societății în general.

Persoanele cu dizabilități, în funcție de nivelul deficienței, gradul de afectare a funcțiilor și a structurilor organismului, factorii de mediu și personali, incapacitatea manifestată se încadrează în grade de dizabilitate, reglementate prin legile speciale.

În vederea respectării și promovării drepturilor persoanelor cu handicap, în cadrul Serviciului Protecția Persoanelor cu Handicap au fost derulate ca și activități:



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



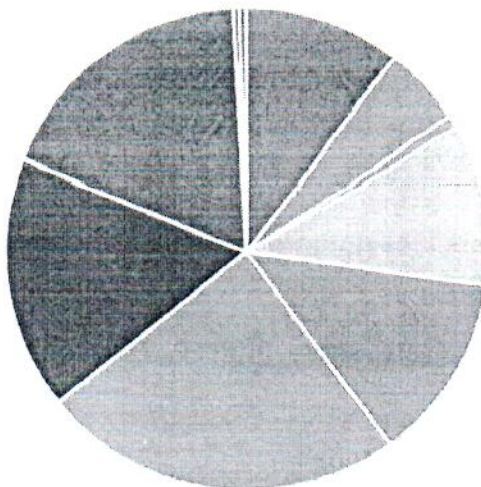
Tipul de activitate	Nr. lucrări efectuate
Cereri acordare indemnizatie handicap	165
Referate acordare / incetare indemnizatie handicap	329
Dispozitii acordare / incetare indemnizatie handicap	329
Raspunsuri cereri acordare indemnizatie handicap	165
Adeverinte teren arabil	26
Adrese / raspunsuri catre alte institutii	334
Note de constatare	397
Anchete sociale efectuate in vederea obtinerii certificatului de handicap adult / copil	729
Anchete sociale efectuate in vederea angajarii in functia de asistent personal	32
Cereri solicitare abonamente lunare Metrorex	536
Legitimatii parcare emise	14
Rapoarte de monitorizare adulti toate gradele de handicap	472
Rapoarte de monitorizare copii	23
Rapoarte de monitorizare asistenti personali	68
State de plata	12



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Tipul de activitate



- Dispozitii / referate acordare/incetare indemnizatie
- Cereri/ raspunsuri acordare indemnizatii
- Adeverinte teren arabil
- Adrese / raspunsuri catre alte institutii
- Note de constatare
- Ancheti sociale
- Cereri abonamente Metrorex
- Rapoarte monitorizare adulti/copii handicap/asistent pesonal
- State de plata
- Legitimatii parcare

Programul Grădinița socială a copiilor cu vârsta între 3-6 ani care provin din familii defavorizate socio-economic domiciliat în orașul Pantelimon.

În prezent, se constată o creștere a numărului persoanelor care solicită ajutor social sau alte forme de sprijin social, persoane/familii cu risc crescut de marginalizare socială.

Menționăm că somajul, criza financiară accentuează problemele sociale cu care se confruntă numeroase familii care domiciliază în orașul Pantelimon, județul Ilfov.

Copiii aflați în dificultate din familiile defavorizate reprezintă un segment important care necesită acordarea unor servicii sociale de specialitate.

Primăria orașului Pantelimon, prin Direcția de Asistență Socială are ca și scop fundamental monitorizarea modului în care drepturile copilului sunt respectate și impunerea unor măsuri de protecție adecvate pentru copiii cu risc de marginalizare socială



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Numărul redus de locuri existent la nivelul grădinițelor de stat nu este singurul factor care împiedică accesul copilului de vârstă prescolară la educație, ci și costurile stabilite la nivelul acestor grădinițe pentru serviciile oferite.

Copiii din mediile dezavantajate se lovesc nu numai de problemele financiare ale părinților, care îngreșesc accesul lor la educație, ci și de anturajul familial și microsocial cu multiple lacune educative, care nu le furnizează oportunități de dezvoltare pe planul achizițiilor specifice de ordin practic necesare la această vârstă.

În acest sens, Primăria orașului Pantelimon, prin D.A.S. Pantelimon urmărește prin Proiectul „Grădiniță socială” asigurarea dreptului la educație a copiilor defavorizați proveniți din familii marginalizate social.

Principiile care stau la baza proiectului:

- Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- Asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- Asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- Responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- Asigurarea accesului la educație a copiilor din familii defavorizate din punct de vedere socio-economic;
- Durata determinată – pe perioada învățământului preșcolar, maxim 3 ani școlari.

Obiectivele proiectului

- Prin acest proiect dorim să intervenim în dezvoltarea socio-psiho-educativă, pentru a da șansa cât mai multor copii, proveniți din familii aflate în situația de risc (atât a celor defavorizate cât și a familiilor plecate la muncă în străinătate) să-și desfășoare în condiții optime, activitatea școlară și extra-școlară imperios necesară pentru găsirea unui loc de muncă în societate și implicit pentru a putea duce o viață cu minimum de decență.
- Asigurarea de activități educaționale pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 3 și 6 ani într-un cadru adecvat în limita a 60 de locuri;
- Oferirea de servicii sociale pentru familiile defavorizate din comunitate (informare, consiliere, consiliere familială) în vederea evitării instalării riscului de abandon școlar/familial în rândul copiilor marginalizați;
- Socializarea, învățarea socială, integrarea și reintegrarea copiilor proveniți din familii aflate în situații de criză;
- Prevenirea marginalizării sociale, motivarea părinților în scopuri lucrative și promovarea unei educații adecvate pentru copiii acestora;
- Creșterea gradului de conștientizare și informare a populației cu privire la necesitatea și rolul educației în societate;
- Dezvoltarea unui parteneriat solid cu Grădinița nr.1 Pantelimon în vederea acordării de servicii de specialitate copiilor și familiilor defavorizate.



Criterii de acces în cadrul proiectului Grădinița socială:

Alin.(1) Beneficiază de servicii sociale persoanele și familiile care au copii cu vârstă între 3-6 ani aflate în situații de dificultate, cu respectarea condițiilor : cetățenii români care se află pe teritoriul României, au domiciliul sau reședința în România, orașul Pantelimon, județul Ilfov, cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene ori apatrizii care au domiciliul sau reședința în orașul Pantelimon, județul Ilfov în următoarea ordine prioritară :

- a) copiii preșcolari care provin din familii care nu înregistrează niciun venit.
- b) familiile beneficiare de venitul minim garant;
- c) familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei;
- d) familiile cu unul sau ambii părinți cu handicap accentuat sau grav;
- e) familiile marginalizate social
- f) familiile dezavantajate din punct de vedere educațional (un nivel de școlarizare foarte scăzut);
- g) familiile dezavantajate care beneficiază de locuința socială sau de ajutor pentru plata chiriei unei locuințe.
- h) parintii / reprezentantul legali al copilului care realizeaza venituri sub nivelul salariului minim net pe economie pe fiecare membru al familiei.

În vederea derularii programului Gradinita Sociala, la nivelul Serviciului Protectia Persoanelor cu Handicap, au fost efectuate urmatoarele activități:

Tipul de activitate	Nr. lucrari efectuate
Cereri gradinita sociala	68
Anchete sociale efectuate	68
Adrese acceptare program Gradinita sociala	68

ACTIVITĂȚI PROPUSE PENTRU ANUL 2021

1. Determinarea implicării familiei persoanelor cu handicap în procesul de furnizare a serviciilor sociale.
2. Prevenirea și depășirea unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență în scopul păstrării autonomiei persoanelor cu handicap;
3. Protecția socială a persoanelor cu handicap în scopul prevenirii marginalizării și excluziunii sociale;
4. Identificarea persoanelor si familiilor aflate in dificultate precum si a cauzelor care au generat vulnerabilitate și nevoie socială.
5. Orientarea persoanelor cu handicap în centre de recuperare și reabilitare din județ, în situația în care familia lărgită nu poate asigura îngrijirea necesară.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



6. Orientarea persoanelor cu handicap către centre de zi, în care se asigură servicii de kinetoterapie, consiliere psihologică și consultanță, servicii de recreere, divertisment, socializare;
7. Dezvoltarea parteneriatului public/privat în scopul promovării protecției persoanelor cu handicap.

CAPITOLUL II

SERVICIUL BENEFICII SOCIALE

Prin facilitarea sau asigurarea obținerii /acordării de:

- beneficii care reprezintă o formă de suplimentare a veniturilor individuale/familiale obținute din muncă, în vederea asigurării unui nivel de trai minimal, precum și o formă de sprijin în scopul creșterii calității vieții anumitor categorii de persoane ale căror drepturi sociale sunt prevăzute expres de lege. Acestea sunt concretizate sub forma: venitului minim garantat, alocațiilor, indemnizațiilor, ajutoarelor de urgență, ajutor pentru încălzirea locuinței.

SERVICIUL BENEFICII SOCIALE ARE URMĂTOARELE ATRIBUȚII:

(1) Scopul serviciului este acordarea de prestații și beneficii sociale pentru îmbunătățirea condițiilor de viață ale persoanelor aflate în situație de risc social și sprijinirea acestora în vederea integrării/reintegrării sociale.

(2) Atribuțiile serviciului sunt realizate de către personalul serviciului și sunt următoarele:

- 1) prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane
- 2) identificarea și soluționarea problemelor sociale ale comunității din domeniul familiilor, persoanelor singure, precum și oricăror persoane aflate în nevoie
- 3) evaluarea situației socio-economice a persoanei, identificarea nevoilor și resurselor acestora
- 4) organizarea acordării drepturilor de asistență socială și asigurarea gratuită a consultanței de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi
- 5) asigură consilierea și informațiile privind problematica socială, (probleme familiale, profesionale, de locuință, de ordin financiar etc.)
- 6) asigură relaționarea cu diverse servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale
- 7) realizează evidența beneficiarilor de măsuri de asistență socială.
- 8) sprijină familiile cu venituri reduse prin acordarea drepturilor prevăzute în legislația în vigoare
- 9) asigură întocmirea documentației necesare în vederea stabilirii și acordării unor ajutoare bănești cu destinație specială unor categorii defavorizate ale populației în conformitate cu legislația în vigoare



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- 10) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- 11) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
- 12) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- 13) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
- 14) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- 15) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- 16) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- 17) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- 18) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a alocației de stat pentru copii, stimulentei de inserție, indemnizației de creștere a copilului, indemnizației de creștere a copilului cu handicap 0-7 ani, alocația de susținere a familiei, venitul minim garantat conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii acestor drepturi;
- 19) transmiterea către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Ilfov a dosarelor referitoare la alocația de stat pentru copii, stimulentei de inserție, indemnizației de creștere a copilului, indemnizației de creștere a copilului cu handicap 0-7 ani, alocația de susținere a familiei, venitul minim garantat, etc. în vederea stabilirii acestor drepturi;
- 20) întocmirea în termenul legal a borderourilor centralizatoarelor, rapoartelor statistice, tabelelor nominale, state, etc. cu beneficiarii alocației de stat pentru copii, stimulentei de inserție, indemnizației de creștere a copilului, indemnizației de creștere a copilului cu handicap 0-7 ani, alocația de susținere a familiei, venitul minim garantat și transmiterea acestora Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Ilfov;
- 21) întocmirea anuală a proiectului de hotărâre privind stabilirea planului de acțiuni și lucrări de interes local pentru persoanele apte de muncă beneficiare de ajutor social conform Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.
- 22) efectuarea periodică a anchetelor sociale de reevaluare pentru persoanele singure și familiile beneficiare de ajutor social, în conformitate cu prevederile legale;
- 23) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței;
- 24) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a ajutoarelor de urgență, conform procedurilor stabilite prin hotărâre a consiliului local în conformitate cu prevederile legale și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutor de urgență;
- 25) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a unui ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă, conform procedurilor stabilite prin hotărâre a



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



consiliului local în conformitate cu prevederile legale și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutorul financiar;

26) verifică îndeplinirea condițiilor legale sprijinire a persoanelor în vârstă de peste 65 ani, cu domiciliul/reședința pe raza orașului Pantelimon, județ Ilfov pe perioada decretării stării de urgență/alerta în contextul pandemiei de COVID-19, prin asigurarea de alimente și a altor produse de strictă necesitate, conform procedurilor stabilite prin hotărâre a consiliului local în conformitate cu prevederile legale și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutorul financiar;

27) preluarea cererilor, verificarea îndeplinirii condițiilor stabilite prin hotărâre a consiliului local și a documentelor justificative, pregătirea documentației necesare în vederea acordării de premii și sprijin financiar pentru aniversarea a 50 de ani de căsătorie neîntreruptă și a 100 de ani de viață, precum și întocmirea de dispoziții de acordare sau, după caz respingere a acestor drepturi;

28) efectuarea demersurilor procedurale privind acordarea laptelui praf copiilor cu vârsta între 0-12 luni care nu beneficiază de lapte matern;

29) întocmirea și transmiterea documentațiilor necesare acordării ajutoarelor către instituțiile implicate în acordarea acestor beneficii;

30) întocmirea situațiilor cu persoanele care au dreptul la acordarea unor beneficii de asistență socială sau beneficiază de anumite drepturi de asistență socială;

31) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ teritorială și identifică familiile și persoanele aflate în dificultate precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

32) efectuarea și întocmirea anchetelor sociale în vederea acordării de tablete școlare, burse sociale, a sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul programului național de protecție socială „Bani de liceu”;

33) întocmirea documentației necesare preluării și distribuirii alimentelor de bază cât și a produselor de igienă oferite prin programul POAD

34) întocmirea documentației necesare preluării și distribuirii tichetelor sociale pe suport electronic privind sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate (persoane vârstnice, persoane fără adăpost) oferite prin programul POAD

35) întocmirea documentației necesare privind măsurile pentru sprijinirea categoriilor de elevi defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile conform art.3 din O.U.G. Nr.133/2020

36) recepționarea și distribuirea măștilor de protecție acordate de către Ministerul Sănătății, conform O.U.G. nr.78/2020

37) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

38) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

39) primește publicul pentru consultanță și pentru clarificarea unor situații în domeniul de activitate al serviciului;

40) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local și/sau la dispoziția expresă a directorului executiv, în conformitate cu prevederile legale.

BENEFICII ACORDATE DE CĂTRE D.A.S PANTELIMON ÎN CADRUL SERVICIULUI
BENEFICII SOCIALE PE ANUL 2020



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



➤ **Venitul minim garantat**

Ajutoare sociale se acordă în baza Legii 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 416/2001 aprobate prin H.G. 50/2011, modificată prin H.G.559/2017.

Numărul de dosare de ajutor social aflate în plată în luna **ianuarie 2020: 4 dosare**

Numărul de dosare de ajutor social **încetate 3 dosare**

Numărul de dosare de ajutor social aflate în plată în luna **decembrie 2020: 1 dosar**
În anul 2020 au fost un număr total de **4 persoane singure.**

Suma totală acordată (plătită de AJPIS ILFOV) în anul 2020 a fost de: **3.976 lei.**

Dispoziții emise privind venitul minim garantat în anul 2020 au fost în număr de **3.**

Totodată a fost:

1 persoană singură beneficiară de ajutor social care a beneficiat și de ajutor de încălzire cu combustibili solizi sau lichizi în perioada noiembrie 2020 – martie 2021.

Suma plătită a fost de 290 lei.

Situația deplasărilor pe teren pentru evaluarea situației beneficiarilor de asistență socială în **anul 2020** au fost **9 anchete sociale** de verificare a condițiilor de acordare a ajutorului social.

➤ **Ajutor de încălzire**

Ajutorul de încălzire a locuinței pentru perioada sezonului rece se acordă conform O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, modificată și completată și H.G. nr. 50/2011 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 cu modificările și completările ulterioare.

Ajutorul pentru încălzirea locuinței reprezintă măsura de sprijin, suportată din bugetul de stat și/sau, după caz, din bugetele locale, destinată consumatorilor vulnerabili cu venituri situate până la un prag stabilit de lege și care are drept scop acoperirea integrală sau, după caz, a unei părți din cheltuielile cu încălzirea locuinței. Ajutorul se acordă pentru consumatorii de energie termică în sistem centralizat, energie electrică, gaze naturale și lemne, cărbuni, combustibili petrolieri. Acesta se acordă numai pentru un singur sistem de încălzire, fiind cel principal utilizat.

Numărul beneficiarilor de ajutor de încălzire

Luna	Lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	Gaze	Electric
Ianuarie 2021	în curs		
Februarie 2021	în curs		
Martie 2021	în curs		
Noiembrie 2020	10+1 vmg	9	3



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Decembrie 2020		1	1
Dispoziții respingere ajutor incalzire	-	-	-

Situația deplasărilor pe teren pentru evaluarea situației beneficiarilor de asistență socială în **anul 2020** au fost **4 anchete sociale** de verificare a condițiilor de acordare a ajutorului de încălzire cu energie electrică.

Dispoziții emise privind ajutorul de încălzire în anul 2020 au fost în număr de **25**.

➤ **Ajutoare de urgență**

Ajutoarele de urgență se acordă o singură dată pe an, conform Hotărârii Consiliului Local 94/2018 privind aprobarea metodologiei de acordare a ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de înmormântare pe raza administrativă a orașului Pantelimon.

În **anul 2020** au fost de **339 solicitări de AJUTOR DE URGENȚĂ** din care **313** de solicitări au fost aprobate (plătite) și **26** au fost respinse.

Suma totală acordată pentru ajutoarele de urgență a fost de **558.524 lei**.

Situația deplasărilor pe teren pentru evaluarea situației beneficiarilor de asistență socială în **anul 2020** au fost **339 anchete sociale** de verificare a condițiilor de acordare a ajutorului de urgență.

Dispoziții emise privind ajutorul de urgență în anul 2020 au fost în număr de **339**.

➤ **Ajutoare de chirie**

Ajutorul de chirie se acordă conform Hotărârii Consiliului Local 94/2018 privind aprobarea metodologiei de acordare a ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de înmormântare pe raza administrativă a orașului Pantelimon.

Numărul beneficiarilor de ajutor de chirie a fost:

Luna	Numar persoane/familii beneficiare
Ianuarie 2020	10
Feb.-Martie 2020	12
Aprilie –Mai 2020	9
Iunie 2020	12
Iulie 2020	13
August-Decembrie 2020	14

În **anul 2020** au fost **6 solicitări** de ajutor de chirie.

Suma medie aferentă anului 2020 este de **12 persoane/familii** care au beneficiat de ajutor de chirie.

Suma totală acordată pentru ajutoarele de chirie a fost de **132.300 lei**.

Situația deplasărilor pe teren pentru evaluarea situației beneficiarilor de asistență socială în **anul 2020** au fost **39 anchete sociale** de verificare a condițiilor de acordare a ajutorului de urgență.

Dispoziții emise privind ajutorul de chirie în anul 2020 au fost în număr de **aproximativ 21**.

➤ **Alocație de susținere a familiei**

Alocații de susținere a familiei – se acordă în conformitate cu prevederile:

Orașul Pantelimon
Bdul Biruintei nr.48-50
Jud Ilfov – ROMÂNIA

Cod fiscal: 37581018
Cod poștal: 077145

Tel: 021.301.70.84
Fax: 021.310.22.60

http: www.daspantelimon.ro
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare
- HG nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 cu modificările și completările ulterioare, modificată cu HG nr. 559/2017.

Prin prezenta lege se instituie alocația pentru susținerea familiei ca formă de sprijin pentru familiile cu venituri reduse care au în creștere și îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani.

În anul 2020 au fost de **11 solicitări noi** de alocație de susținere a familiei, din care 11 acordate.

La începutul anului 2020 au fost 42 de familii beneficiare de alocație de susținere a familiei iar la sfârșitul anului 2020 au fost **45 de familii beneficiare** de alocație de susținere a familiei.

Dosare Încetate	Quantum Modificat	Dosare noi acordate
9	20	11

Situația deplasărilor pe teren pentru evaluarea situației beneficiarilor de asistență socială în anul 2020 au fost **88 anchete sociale** de verificare a condițiilor de acordare a alocației de susținere a familiei.

Dispoziții emise privind alocația de susținere a familiei în anul 2020 au fost în număr de 40.

➤ **Premiu aniversare 50 ani de căsătorie**

Sprijinul financiar pentru familiile care aniversează cel puțin 50 de ani de căsătorie se acordă în baza Hotărârii Consiliului Local nr.137/21.12.2011 privind acordarea unei recompense bănești pentru cuplurile care au împlinit 50 ani de căsătorie, domiciliat pe raza orașului Pantelimon.

Acesta are drept scop promovarea familiei și virtuților ei, reînnoirea jurămintelor, fiind o sărbătoare a dragostei și bune înțelegeri între cuplurile care au rezistat probei timpului.

În anul 2020 au fost **20 de cereri** în vederea obținerii recompensei bănești pentru împlinirea a 50 ani de căsătorie, din care **toate au fost aprobate**.

Situația deplasărilor pe teren pentru evaluarea situației beneficiarilor de asistență socială în anul 2020 au fost **20 anchete sociale** de verificare a condițiilor de acordare a recompensei bănești pentru împlinirea a 50 de ani de căsătorie.

Suma totală acordată pentru aniversarea a 50 ani de căsătorie fost de **10.000 lei**.

Dispoziții emise privind acordarea premiului a 50 de căsătorie în anul 2020 au fost în număr de 20.

➤ **Sprijin financiar aniversare 100 de ani de viață**

Sprijinul financiar pentru persoanele vârstnice domiciliat pe raza orașului Pantelimon, care aniversează cel puțin 100 de ani de viață se acordă în baza Hotărârii Consiliului Local nr.136/21.12.2011 privind acordarea unui premiu, la împlinirea venerabilei vârste de 100 de ani.

În anul 2020 nu au fost solicitări pentru acordarea recompensei bănești pentru aniversarea a 100 ani de viață.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



➤ **Lapte praf gratuit**

Laptele praf gratuit se acordă conform prevederilor Legii 321/2001.

Laptele praf formula pentru sugari se acordă gratuit, pe bază de prescripție medicală eliberată de medicul de familie, numai pentru copii cu vârste cuprinse între 0 și 12 luni, care nu beneficiază de lapte matern și care se încadrează în următoarele criterii:

- cu mame care prezintă contraindicații ale alăptării (boli grave: tbc pulmonar activ, neoplazii, casexie, septicemie, boli psihice grave, scleroză în plăci, insuficiență renală sau cardiacă, diabet zaharat decompensat, tireotoxicoză, mamă infectată cu HIV, tratamente cu citostatice, diazepine, anticoagulante, radioizotopi, eclampsie);
- copii sănătoși la care se constată o creștere nesatisfăcătoare (sub limita inferioară a normalului vârstei), din cauza absenței sau insuficienței cantitative a laptelui matern.

Distribuirea de lapte praf gratuit pentru copiii cu vârstă între 0-12 luni, pe bază de rețetă eliberată de medicii de familie, pentru un **număr variabil de cca 7-13 copii pe lună, 8 borderouri și 8 deconturi**.

Pentru lunile Septembrie-Noiembrie 2020, conform H.C.L 198/04.11.2020 au beneficiat 9 persoane a câte 9 cutii de lapte praf fiecare.

➤ **Alocații de stat pentru copii**

Alocații de stat pentru copii se acordă conform prevederilor Legii 61/1993 cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul D.A.S Pantelimon, în **anul 2020** a fost un număr de **166 de cereri** pentru acordarea alocației de stat pentru copii, respectiv **64 anchete sociale** efectuate.

➤ **Indemnizația pentru creșterea copilului până la 2 respectiv 3 ani, 3-7 ani, dosar comun ICC + alocație de stat, ICC art.11)**

Indemnizația pentru creșterea copilului până la 2 respectiv 3 ani se acordă conform OUG.111/2010.

În cadrul D.A.S Pantelimon, în **anul 2020** a fost un număr de **125 de cereri** pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului până la 2 respectiv 3 ani, 3-7 ani, dosar comun ICC + alocație de stat, ICC art.11, precum și **25 anchete sociale**.

➤ **Stimulent pentru creșterea copilului până la 2 respectiv 3 ani, dosar comun Stimulent de inserție+alocație de stat/suprapunere nașteri**

În cadrul D.A.S Pantelimon, în **anul 2020** a fost un număr de **95 de cereri** pentru acordarea stimulentului pentru creșterea copilului până la 2 respectiv 3 ani, dosar comun Stimulent de inserție+alocație de stat, precum și **10 anchete sociale**.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



➤ **Locuințe de necesitate**

Locuințele de necesitate se acordă conform Hotărârii Consiliului Local 239/2018.
În **anul 2020** au fost solicitări 5 solicitări pentru acordarea locuințelor de necesitate. **Dispoziții** emise privind acordarea locuințelor de necesitate în anul 2020 au fost în număr de 6.

- **Sprijinirea categoriilor de persoane, cele mai defavorizate, care beneficiază de mese calde pe bază de tichete sociale pe support electronic prin Programul POAD 2014-2020**

Deplasări în teren pt. beneficiarii programului = **84**

La nivelul UAT Pantelimon din 84 de carduri recepționate, au fost distribuite **66 de carduri** beneficiarilor eligibili.

Acordarea de ajutoare alimentare si produse de igienă in cadrul programului POAD 2014-2020

TRANȘA I (luna Ianuarie 2020)

- 326 recepționate +25 (alte primării) PACHETE PRODUSE DE IGIENĂ
TOTAL PRODUSE RECEPȚIONATE= **351 pachete**

TRANȘA II (luna august 2020) - 326 + 302 (alte primării) PACHETE PRODUSE
TOTAL PRODUSE ALIMENTARE RECEPȚIONATE =**628 pachete**

326+ 302 (alte primării) PACHETE PRODUSE DE IGIENĂ
TOTAL PRODUSE IGIENĂ RECEPȚIONATE =**628 pachete**

TOTAL PACHETE DISTRIBUITE= 1.607 în ambele tranșe

- **Sprijinirea categoriilor de elevi defavorizați care beneficiază de sprijin educational pe bază de tichete sociale pe support electronic, acordate din fonduri externe nerambursabile conform art.3 din OUG nr.133/2020**

La nivelul UAT Pantelimon **au fost preluate în total 167** de dosare eligibile, beneficiarii fiind copiii cei mai dezavantajați din învățământul de stat preșcolar (13 dosare), primar (106 dosare) și gimnazial (48 dosare)

- **Distribuirea măștilor de protecție pentru familiile și persoanele defavorizate conf.OUG nr.78/2020**

Număr cutii măști faciale primite – **1206 cutii**

- distribuite la sediul DAS Pantelimon- 346 cutii
- distribuite la domiciliul beneficiarilor – 757 cutii
- cutii returnate DSP – 38 (decedați, mutați din localitate/țară)
- număr cutii rămase în stoc – 65



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- Distribuirea pachetelor cu produse alimentare si produse de igienă pentru familiile și persoanele defavorizate în perioada stării de urgență

497 pachete livrate (pungi cu produse alimentare si produse de igienă)
23 familii – cumpărături și rețete (familii în autoizolare)
617 porții de mâncare livrate în perioada stării de urgență- Taverna Racilor + C.C firmă catering.

- Distribuirea pachetelor cu produse alimentare si produse de igienă pentru familiile și persoanele defavorizate în perioada stării de alertă

674 pachete livrate (pungi cu produse alimentare si produse de igienă)
19 familii – cumpărături și rețete (familii în autoizolare)
740 porții de mâncare livrate în perioada stării de alertă- Taverna Racilor

- **2120 porții** de mâncare livrate în perioada stării de alertă august- decembrie 2020
(PAROHIA III PANTELIMON)

TOTAL lucrări anul 2020								
	cereri	anchete	dispoziții	Borderouri/ situație centralizatoare/ raport statistic/	State de plată	Note telefonice/ note de constatare . Raport constatare	Adrese/ raspunsuri către petenți sau alte instituții	decon turi
Venit minim garantat	3	9	3	27	-	5	-	
Ajutor de chirie	19	39	21	-	12	-	-	
Ajutor de urgență	339	339	342	-	40	85	78	339
Alocație de susținere a familiei	40	88	40	12	-	20	25	
Locuință de necesitate	5	5	6	-	-	23	3	
50 ani de căsătorie	20	20	20	-	10		-	
Alocații de stat	166	64	-	12	-	15	5	
Lapte praf	-	-		8	-		-	8



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Indemnizații creștere copil+ ICC și alocație	125	25	-	12	-	10	2	
Stimulent de inserție/ stimulent+ alocație de stat	95	10	-	12	-	10	2	
Ajutor pt.încălzire a locuinței	25	4	25	8	2	-	25	
Adrese alte instituții		-	-	-	-	-	91	
Eliberare adeverințe	27	-	-	-	-	-		
TOTAL	864	603	457	91	64	168	231	347



CAPITOLUL III

Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței"

În cursul anului 2020 Centrul de zi pentru copii Căsuța Speranței s-a implicat pentru organizarea și desfășurarea mai multor campanii și activități umanitare și socio-medicale, pentru persoane defavorizate, detaliate în tabelul din prezentul raport.

De asemenea menționăm că, după ce s-a obținut licența de funcționare provizorie, serviciul social din cadrul D.A.S. și-a deschis porțile începând cu luna septembrie 2020. În acest sens v-a fi descrisă activitatea desfășurată în intervalul de timp septembrie - decembrie 2020.

Campanii umanitare

Având în vedere decizia nr. 534 din data de 29.12.2017, Centrul de zi a fost desemnat să îndeplinească atribuții cu privire la identificarea, înregistrarea și distribuirea donațiilor, sponsorizărilor către persoanele cu risc social aflate în evidențele Direcției de Asistență Socială Pantelimon. Aceste activități sunt obiectul campaniilor umanitare inițiate de D.A.S. Pantelimon, având ca scop ajutarea familiilor, copiilor, persoanelor vârstnice și persoanelor cu handicap aflate în situații de dificultate sau cu risc social, beneficiare de asistență socială.

În perioada ianuarie - decembrie 2020 Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței" a desfășurat mai multe campanii umanitare și medicale. Scopul acestora a fost ajutorarea familiilor defavorizate, cu situație materială precară, dar și depistarea în vederea prevenirii și tratării unor diferite tipuri de afecțiuni medicale.

Campaniile umanitare/medicale/de informare desfășurate în cursul anului 2020 au fost următoarele:

Nr. crt.	Denumire campanie	Descriere campanie	Perioada de desfășurare	Beneficiari
1.	Campania umanitara "Sa ne respectam seniorii"	- are ca scop ajutarea persoanelor varstnice din orasul Pantelimon cu venituri mici; - identificarea de persoane varstnice aflate in situatie de vulnerabilitate si propunerea de a fi luate in evidenta serviciului de resort;	16.01.2020	40 de familii



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



		- atragerea si implicarea agentilor economici si a cetatenilor din comunitatea orasului Pantelimon in actiuni caritabile; - colectarea si distribuirea donatiilor catre persoanele varstnice identificate cu venituri mici,		
2.	Campanie umanitara	Distribuire pachete cu produse igiena corporala prin POAD	15.01.2020	157 de persoane beneficiare de ASF 4 familii beneficiare de VMG
3.	Seminar autism virtual	- Directia de Asistenta Sociala Pantelimon in colaborare cu "Asociatia Persoanelor cu Dizabilitati Gavrii" si cu sustinerea Primariei orasului Pantelimon, a organizat campania umanitara „Autismul virtual” - Au fost dezbatute afectiuni ce apar la copii din cauza expunerii tehnologice modern (telefon, tableta, laptop) - Seminar sustinut de dl doctor psiholog Marius Zamfir - Eveniment desfasurat in cadrul Gradinitei nr. 1 Pantelimon	31.01.2020	50 de persoane
4.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	- vizionare film artistic in incinta unui cinematograf - grup tinta copii din familii devarorzate	06.02.2020	12 copii
5.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	- vizitarea muzeului Grigore Antipa din Bucuresti - grup tinta copii din familii devarorzate	12.02.2020	21 de copii
6.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	- Vizitarea Teatrului National Bucuresti - Grup tina persoane varstnice din comunitate	19.02.2020	21 de seniori
7.	Atelier de creatie	- Au fost realizate martisoare si oferite seniorilor din caminele de batrani din comunitate	26.02.2020	21 de copii
8.	Campanie umanitara "Fabrica de	- Spectacol de magie pentru copii, care a avut loc la sediul DAS. - Spectacol prezentat de Teo	26.02.2020	20 copii



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



	amintiri"	Magicianul.		
9.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	- In cadrul campaniei umanitare "Fabrica de amintiri" un numar de 15 persoane varstnice, cu domiciliul in orasul Pantelimon, au vizionat gratuit la Teatrul Nottara Bucuresti piesa de teatru "Figaro".	27.02.2020	15 seniori
10.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	- vizita Manastirea Cernica, - grup tinta: persoane varstnice din comunitate	06.03.2020	21 de persoane
11.	Concurs online de desen	- In perioada de debut a pandemiei (Sars Cov II) copii si parintii au fost invitati sa participe la un concurs de desen cu tema curcubeul insotit de mesajul " Totul va fi bine" - Toti participantii au fost premiati cu dulciuri si jocuri interactive	20.03.2020	10 copii
12.	Campanie umanitara " Pachete DAS pentru seniori"	- Distribuirea pachetelor cu alimente si produse de igiena pentru persoanele cu varsta peste 65 de ani cu un venit foarte mic sau fara venituri, din orasul Pantelimon - Atragerea de sponsori si distribuirea produselor oferite de acestia familiilor defavorizate din comunitate.(Taverna Racilor, Banca de Alimente, Crucea Rosie, Casa Brutarilor, Super Limon.)	25.03.2020	
13.	Campanie umanitara O masa calda pentru persoane defavorizate	- Taverna Racilor a oferit de 2 ori pe saptamana meniuri calde (peste, fructe de mare, pizza etc.-cate 2 feluri principale/persoana)	02.04.2020 30.08.2020	peste 200 de persoane (copii si persoane varstnice)
14.	Campania umanitara "Daruieste zambete de Paste	- are ca scop ajutarea familiilor cu copii/ persoanelor varstnice, a persoanelor cu handicap, aflate in risc de marginalizare sociala, beneficiari de asistenta sociala; - atragerea si implicarea agentilor economici si a cetatenilor din comunitatea orasului Pantelimon in actiuni caritabile;	16.04.2020	30 de familii
15.	Campanie de informare "Bursa	- masura activa de stimulare a ocuparii locurilor de munca pentru persoanele defavorizate dar si	25.05.2020	



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



	locurilor de munca"	pentru alte categorii de persoane, locuitori ai orasului Pantelimon aflatii in cautarea unui loc de munca - Locurile de munca se listeaza din ofertele primite la sediul DAS, din partea agentilor economici, iar apoi sunt publicate, ori afisate pe pagina facebook/site si ziar local, avizierul institutiei.		
16.	Concurs online 1 iunie	- Participantii au avut de compus o poezie folosind cuvintele: copil, fericire, zambet, dragoste, joaca - Toti participantii au fost premiati cu un joc interactiv si o punga cu dulciuri. - Atragerea si implicarea sponsorilor	01.06.2020	10 copii
17.	Campanie medicala "O sarcina monitorizata, un bebelus sanatos"	- Monitorizare sarcina viitoare mamici - Tragerea unui semnal de alarma pentru acordare importanta sanatatea mamei si a dezvoltarii copilului in timpul sarcinii - s-au efectuat gratuit ecografii si s-a acordat consiliere viitoarelor mame	27.06.2020	10 persoane
18.	Campanie umanitara "Ințelege lumea prin miscare"	- Grup tinta: copiii cu autism si parintii acestora - Campanie desfasurata in colaborare cu Asociatia Persoanelor cu Dizabilitati Gavriil	27.07.2020	15 persoane
19.	Campanie umanitara	- Distribuie pachete cu produse alimentare si de igiena oferite prin POAD catre persoanele care beneficiaza de ASF, VMG si care detin un certificat de incadrare in grad de handicap grav sau grav cu drept de asistent personal	12.08.2020	628 de persoane
20.	Campanie de premiere a seniorilor	- - Celebrarea 50 de ani de casatorie a seniorilor orasului - - preocupare constantă în inițierea și dezvoltarea măsurilor sociale care contribuie la îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice precum și la prevenirea marginalizării sociale; - - promovarea valorilor familiei, căsătoriei și recunoașterea contribuției pe care aceste persoane și-au adus-o la dezvoltarea	19.08.2020	30 de cupluri



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



		comunității locale. - promovarea educației maritale și de familie în rândul tinerilor		
21.	Campanie umanitară "Fabrica de amintiri"	- Participarea la un spectacol de magie oferit de TEO Magicianul. - Vizitarea obiectivului turistic local "Cernica" - Copii participanți provin din familii cu o situație materială precară din familii defavorizate sau monoparentale.	20.08.2020	20 de copii
22.	Campanie umanitară	- Distribuie măști faciale de protecție către familiile și persoanele defavorizate din orașul Pantelimon - Produsele au fost oferite prin DSP	25.08.2020	1206 persoane au primit fiecare câte 50 de măști
23.	Campanie medicală "Ecografie mamă și monitorizare sarcină"	- S-au efectuat gratuit ecografii la sân - S-au efectuat gratuite ecografii și consultări viitoarelor mame. - Trăgerea unui semnal de alarmă pentru acordarea imediată a îngrijirii femeilor - Prevenirea și depistarea cancerului la sân - Campania s-a desfășurat în 2 zile consecutive din cauza numărului mare de înscrieri	05.09.2020	46 de persoane pt ecografie și 4 gravide
24.	Campanie umanitară "Fabrica de amintiri"	- Spectacol de magie oferit de Teo Magicianul - Vizitarea obiectivului turistic local "Cernica" - Copii participanți provin din familii cu o situație materială precară din familii defavorizate sau monoparentale.	16.09.2020	20 de copii
25.	Campanie umanitară "Fabrica de amintiri"	- Vizitarea pavilionului de artă din București "Art Safari" - Copii participanți fac parte din Centrul de zi pentru copii "Casuta Speranței"	25.09.2020	20 de copii
26.	Seminar "Autism Virtual"	- Direcția de Asistență Socială Pantelimon în colaborare cu Asociația Persoanelor cu Dizabilități "Gavril", cu susținerea Primăriei orașului Pantelimon, a organizat campania umanitară "Autismul virtual" - Eveniment desfășurat la o sală de	12.10.2020	20 de persoane



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



		sport a Scolii gimnaziale din comunitate - Seminar sustinut de dl doctor psiholog Marius Zamfir		
27.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	- Vizita la Ferma Animalelor - Copiii participanti la aceasta campanie sunt cei inscrisi la Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei"	29.10.2020	14 copii
28.	Campanie umanitara Distribuie tichete sociale pe suport electronic pentru o masa calda	- Distribuie tichete electronice pentru o masa calda pensionarilor de peste 75 de ani cu venituri la nivelul indemnizatiei sociale pentru pensionari respective persoanele fara adapost	05.11.2020	66 persoane varstnice
29.	Campanie umanitara medicala	- Importanta igienei orale si corporale - Crucea rosie a donat 1000 de kituri de igiena Colgate copiilor inscrisi la Scoala nr. 1 Pantelimon	06.11.2020	
30.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	- Vizitare obiectiv religios Biserica Sf. Arhangheli Mihail si Gavril - Copiii participanti sunt cei inscrisi in Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei"	09.11.2020	14 copii
31.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	- Vizita la Muzeul Copiilor - Copiii participanti sunt cei inscrisi in Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei"	13.11.2020	14 copii
32.	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	- Participare la activitati sportive in cadrul ACSOV Pantelimon - Copiii participanti sunt cei inscrisi in Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei"	13.11.2020	14 copii
33.	Campania umanitara "Borcanul cu fapte bune"	- ajutarea tuturor persoanelor beneficiare de asistenta sociala, sau aflate in risc de marginalizare sociala; - atragerea si implicarea agentilor economici si a cetatenilor din comunitatea orasului Pantelimon in actiuni caritabile; - colectarea si distribuie donatiilor catre familiile cu copii, identificate cu venituri mici,	23.11.2020	45 de persoane fizice/juridice
34.	Campanie medicala	- Vizita la cabinetul stomatologic Belous Medical Group	03.12.2020	14 copii

Orașul Pantelimon
Bdul Biruinței nr.48-50
Jud Ilfov – ROMÂNIA

Cod fiscal: 37581018
Cod poștal: 077145

Tel: 021.301.70.84
Fax: 021.310.22.60

http: www.daspantelimon.ro
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



		- Copiii participanti sunt cei inscrisi in Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei"		
35	Campanie umanitara "Fabrica de amintiri"	- De Mos Nicolae, copiii din centrul de zi " Casuta Sperantei" au primit cadouri cu dulciuri, fructe si articole de imbracaminte	06.12.2020	14 copii
36	Campania umanitara "Scrisoare catre Mos Craciun"	- -are ca scop ajutarea familiilor cu copii/ aflate in risc de marginalizare sociala, beneficiari de asistenta sociala; - atragerea si implicarea agentilor economici si a cetatenilor din comunitatea orasului Pantelimon in actiuni caritabile; - colectarea si distribuirea donatiilor catre familiile cu copii/ identificate cu venituri mici,	04.12.2020-25.12.2020	100 de copii

1. PREZENTARE CENTRU -

Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței" este un serviciu social aflat în administrarea furnizorului de servicii sociale Direcția de Asistență Socială Pantelimon.

Centrul de zi pentru copii Căsuța Speranței reprezintă o formă de suport activ acordat copiilor ce provin din familii defavorizate, cu risc de excluziune socială, a căror venituri sunt insuficiente pentru acoperirea nevoilor în scopul prevenirii abandonului școlar și familial și a instituționalizării.

În data de 04.09.2020 Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței" a primit Licența de funcționare provizorie cu nr. 1329, eliberată de ANPDCA precum și Decizia nr. 1160 din 04.09.2020 emisă de aceeași instituție publică, privind acordarea licenței de funcționare provizorie a serviciului social Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței".

În cadrul serviciului social au fost admiși începând cu luna septembrie un număr de 14 copii proveniți din familii defavorizate care își au domiciliul în orașul Pantelimon.

Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței” asigură activități de îngrijire, educație, recreere, socializare și consiliere pentru copii, dar și pentru părinții sau reprezentanții legali ai acestora, timp de 5 zile pe săptămână, în intervalul orar 8:00 – 16:30. În cadrul centrului, copii beneficiază de asemenea și de o masă caldă pe zi și gustări.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru copii Căsuța Speranței sunt copii cu vârsta cuprinsă între 6-14 ani, a căror familii traversează o perioadă critică, aflați în situație de risc (proveniți din familii numeroase, monoparentale, dezorganizate), existând posibilitatea de abandon școlar și familial deoarece nu dispun de resurse materiale, intelectuale și financiare.

Activitatea Centrului de zi pentru copii Căsuța Speranței se desfășoară în sediul din strada Eroilor, nr. 6. Capacitatea acestuia este formată dintr-un număr de 20 copii.

II. SERVICIILE SOCIALE OFERITE

1. Serviciul educațional – Centrul de zi oferă copiilor numeroase modalități de învățare, ajutor la efectuarea temelor, aprofundare lecții, inclusiv modalități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, care sunt planificate de personalul de specialitate.

Orașul Pantelimon
Bdul Biruintei nr.48-50
Jud Ilfov – ROMÂNIA

Cod fiscal: 37581018
Cod poștal: 077145

Tel: 021.301.70.84
Fax: 021.310.22.60

http: www.daspantelimon.ro
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Activitățile educaționale se referă la:

- participare la orele online
- sprijin zilnic în vederea efectuării temelor primite de la instituția de învățământ pe care o urmează fiecare copil în parte;
- educație plastică (modelaj, decupaj, confecționat, lipit, colorat);
- cântece, poezii;
- audiat povești, poezii;
- vizionat filme educaționale
- jocuri pentru stimularea memoriei
- dans și jocuri supravegheate;
- cunoașterea sau aprofundarea unor elemente de istorie și geografie;
- cunoașterea și respectarea normelor de comportament în societate.

2. Serviciul de asistență medicală și îngrijire - urmărește, prin activitățile desfășurate, asigurarea unei stări bune de sănătate a copilului și promovarea unui mod de viață sănătos. În cadrul acestui serviciu, are loc îndrumarea, sprijinirea și consilierea beneficiarilor dar și a părinților/ reprezentanților legali ai acestora în privința rezolvării problemelor de sănătate. Igiena și îngrijirea personală este atent monitorizată și au loc evaluări medicale periodice. Copiii sunt examinați zilnic cu ocazia triajului și periodic pentru a fi mășurați somatometric.

3. Serviciul de suport emoțional și consiliere psihologică – Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței” oferă beneficiarilor și părinților acestora consiliere și sprijin la cerere, ori, de câte ori personalul de specialitate din cadrul Centrului consideră că este în beneficiul copilului și a familiei sale. Consilierea psihologică presupune identificarea situațiilor de risc, a unor momente din viața copilului sau a familiei acestuia și intervenția în bază a unui program personalizat și a unei fișe psihologice. Toti copiii sunt evaluați periodic și sunt întocmite planuri de consiliere și recomandări către cadre medicale specializate, acolo unde este cazul.

4. Serviciul de socializare și recreere – Centrul de zi oferă copiilor activități recreative și de socializare pentru a realiza un echilibru între activitățile de învățare și cele de relaxare și joc. Personalul educațional elaborează un program de activități, ținând cont de preferințele și particularitățile fiecărui copil.

III. DESCRIERE ACTIVITĂȚI

Pentru toti beneficiarii serviciului social a fost aplicata procedura de admitere in centru, conform Regulamentului de organizare si functionare aprobat prin H.C.L a orasului Pantelimon nr. 106/16.06.2020, respectiv s-a întocmit documentația corespunzătoare, pentru fiecare dosar, prin grija asistentului social și a personalului de specialitate din cadrul centrului.

Zilnic copiii au participat la lecțiile predate online având ca suport tehnologic tablete oferite gratuit prin grija Consiliului Local al orasului Pantelimon și Școala nr. 1 Pantelimon.

Prin grija pedagogilor s-a oferit ajutor pentru efectuarea temelor dar și pentru recuperarea materiei scolare pentru marea majoritate a copiilor.

De asemenea pedagogii au întocmit, organizat și desfășurat activități educaționale, de socializare și activități recreative menite să dezvolte bio-psiho-social și formarea spirituală adecvata fiecărui beneficiar.

În acest sens enumerăm următoarele activități desfășurate:

- serbarea zilelor de nastere (tort si momente festive), confectionare felicitari;
- activități de art terapie realizate prin desen și pictură. In general, copiii nu au limbajul și dezvoltarea cognitivă necesara redării experiențelor lor numai prin intermediul cuvintelor,



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



astfel încât ei își completează comunicările în mod spontan cu ajutorul formelor simbolice de expresie și comunicare. Desenul și pictura sunt utilizate pentru a ajuta copilul să devină conștient de sine, de existența sa în lume. Le oferă de asemenea, posibilitatea de a avea succes învățând să aibă încredere în propriile forțe.

- Învățarea și recitarea colindelor cu ocazia sărbătorii Nasterii Domnului;
- Confectionarea decoratiunilor pentru sărbătorile de iarnă în cadrul atelierelor de creație. Crearea unor astfel de activități prin intermediul atelierelor de creație, au ca rol dezvoltarea abilităților copiilor dar și consolidarea familiei.
- Vizitarea unor obiective turistice din comunitate, dar și din București: vizita la Muzeul Antipa, Pavilionul de artă București "Art Safari", Biserica Sfinților Arhangheli Mihail și Gavriil din comunitate, vizionarea unui film artistic în incinta unui cinematograful, Ferma animalelor, Muzeul Copiilor, participarea la spectacol de magie "Magicianul Teo".
- Dezvoltarea interesului pentru citit : în cadrul centrului există ore de lectură care sunt menite să stimuleze citirea cu interes a povestilor, cartilor.
- Învățarea copiilor noțiuni de bază: măsurarea timpului (zilele săptămânii, lunile anului, citirea ceasului). Au fost constatate lipsuri în acest sens de aceea periodic le sunt reamintite astfel de informații.
- Rubrica "Știați că" realizată pentru a le aduce la cunoștință informații despre sărbători, obiceiuri sau zile naționale/internaționale ulterior informațiile sunt folosite în cadrul unor ateliere de creație.
- Ore de limba engleză predate de cadre didactice din cadrul ISB (International School of Bucharest) – de două ori pe săptămână.

Psihologul din cadrul centrului realizează activități și sprijină fiecare beneficiar atât prin sedințe individuale dar și de grup având în vedere dezvoltarea imaginației și creativității, a simțului estetic, educația pentru valori de bine și frumos, abilități de organizare, educația pentru munca individuală și în echipă, creșterea stimei de sine, conștientizarea soluțiilor pentru depășirea situațiilor de criză, încrederea în sine, responsabilitatea, acceptarea altora și o atitudine pozitivă față de colegi.

Asistentul medical realizează zilnic examinarea copiilor dar și a părinților/vizitatorilor, personalului centrului cu ocazia triajului (dezinfecțarea mâinilor la intrarea în incinta centrului și măsurarea temperaturii cu termometru non contact).

Periodic copii sunt măsurați somatometric, consultați și primesc sfaturi de îngrijire personală. Masa caldă este verificată organoleptic. Toți copii au fișe medicale în care sunt consemnate problemele medicale cu care se confruntă, datele cu caracter personal. În cadrul centrului sunt supravegheați și primesc sfaturi pentru a se spăla cu săpun și apă caldă și igieniza corect cu dezinfectant, de câte ori este cazul.

Părinții au luat la cunoștință și și-au asumat responsabilitatea printr-un consimțământ cu privire la măsurile împotriva răspândirii infecției cu virusul SARS- COV 2. Părinților le este solicitat avizul epidemiologic eliberat de medicul de familie atunci când se impune, respectiv copil absentează o perioadă mai mare de 3 zile.

Tuturor persoanelor care intră în centru pentru participare la activități, vizită, însoțire copii le sunt puse la dispoziție masti faciale de protecție și dezinfectant și li se măsoară temperatura.

Toți copiii din cadrul centrului au beneficiat de consultații și tratament stomatologic în cadrul Cabinetului stomatologic Belous Medical Group din localitatea Branesti.

Au fost distribuite pachete cu kit-uri produse Colgate (periuțe, pasta de dinți, săpun) oferite de Crucea Rosie Română.

Cabinetul este dotat și echipat conform standardelor în vigoare.

În cadrul centrului copiii primesc zilnic masă caldă și gustări copiilor prezenți.

Masa de prânz a fost servită în sistem catering (fel 1, fel 2, fel 3 și fel 4).

Oferind o masă caldă copiilor beneficiari a crescut interesul părinților/apartinătorilor față de activitățile Centrului de zi. Acest lucru se poate observa prin prezența zilnică a copiilor.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Asistentul social dar și psihologul ofera consiliere psihosocială și suport emoțional pentru beneficiari.

IV. REZULTATE OBTINUTE:

Toți copiii au participat la lectii in format online; nu avem nici un caz de abandon școlar.

Toti copii au primit rechizite si ghiozdane si le sunt completate periodic lipsurile de rechizite.

Toti copii au primit cadouri care au constat in alimente, articole de imbracaminte, articole de incaltaminte, produse de igiena personala, rechizite, dulciuri, sucuri cu ocazia sarbatorilor de iarna.

Reactia pozitiva a locuitorilor orasului Pantelimon si implicarea acestora la actiunile si campaniile umanitare organizate de furnizorul de servicii ("Borcanul cu fapte bune", "Educatia este bogatia copiilor sarmani", "Fii si tu ajutorul lui Mos Craciun").

-Am susținut sub diverse forme menținerea copiilor în propriile familii; nu avem nici un caz de abandon familial;

-Creșterea gradului de interes a copiilor în ceea ce privește depășirea dificultăților de dezvoltare și/sau integrare în familie, școală, grupuri sociale;

-Creșterea gradului de interes a copiilor față de petrecerea timpului liber într-un mod cât mai pozitiv, armonios care să ducă la o dezvoltare adecvată dar și la întărirea relațiilor sociale.

-Creșterea gradului de responsabilizare a părinților/tutorilor/familiei lărgite cu privire la îngrijirea, creșterea și educarea propriilor copii.

Formarea unei echipe implicate si eficiente formata din pedagogi sociali, asistent social, asistent medical, referent, interpret mimico gestural,

Prin activitatile Centrului am susținut copiii beneficiari prin terapii de recuperare, terapii ocupaționale, consiliere psihosocială, suport emoțional, socializarea și petrecerea timpului liber.

Toate aceste tipuri de activități au ajutat la: dezvoltarea imaginației și creativității, a simțului estetic, la educația pentru valori de bine și frumos, la abilități de organizare, la educația pentru munca individuală și în echipă, creșterea stimei de sine, conștientizarea soluțiilor pentru depășirea situațiilor de criză.

V. OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2021

- Obținerea licenței de functionare pentru o perioada de 5 ani
- Realizarea de acțiuni de informare si sensibilizare a comunității în ceea ce privește activitatea centrului:
 - serviciile oferite,
 - rolul său în comunitate,
 - accesarea și modul de funcționare,
 - relaționarea și complementaritatea cu alte servicii sociale,
 - importanța existenței acestor servicii pentru copii din comunitate și familiile acestora.
- Scoala parintilor (consiliere psihologica, sfaturi si suport pentru gasirea unui loc de munca, invatarea unor tehnici aplicative pentru corectarea comportamentelor agresive ale membrilor din familie, sfaturi si informatii despre igiena, participare la ateliere de creatie alaturi de copii, acordare beneficii sociale si suport informatii juridice);
- Participarea copiilor la o Tabara de zi fara cazare;
- Participarea copiilor la o Tabara de creatie desfasurata intr -o locatie montana sau la mare ;
- Sesiuni de informare pentru beneficiari (copii si parinti) despre importanta igienei personale si comportament adecvat in societate.
- Vizitarea de obiective culturale, turistice, spectacole etc;
- Identificare sponsori;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- Formare și perfecționare profesională a personalului;
- Implicarea copiilor în activități de voluntariat (protejarea mediului înconjurător, plantarea de copaci);
- Atragerea de voluntari din comunitate și nu numai pentru a desfășura/colabora la activități

CAPITOLUL IV

SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

I. OBIECTIV PRINCIPAL-SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI AUTORITATE din cadrul Direcției de Asistență Socială are ca obiectiv principal respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, activitatea de protecție a copilului, respectarea și garantarea drepturilor copilului, respectarea drepturilor și intereselor persoanelor puse sub interdicție judecătorească, etc.

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

Răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului revine în primul rând părinților, aceștia având obligația de a-și exercita drepturile și de a-și îndeplini obligațiile față de copil ținând seama cu prioritate de interesul superior al acestuia.

Exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești trebuie să asigure bunăstarea materială și spirituală a copilului, în special prin îngrijirea și menținerea relațiilor personale cu acesta, prin asigurarea creșterii, educării și întreținerii sale.

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

În subsidiar, responsabilitatea revine colectivității locale din care face parte copilul și familia sa.

Autoritățile administrației publice locale au obligația de a sprijini părinții sau, după caz, alt reprezentant legal al copilului în realizarea obligațiilor ce le revin cu privire la copil, dezvoltând și asigurând în acest scop servicii diversificate, accesibile și de calitate, corespunzătoare nevoilor copilului.

Intervenția statului este complementară; statul asigură protecția copilului și garantează respectarea tuturor drepturilor sale prin activitatea specifică realizată de instituțiile statului și de autoritățile publice cu atribuții în acest domeniu.

II. STRUCTURA SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI ȘI AUTORITATE TUTELARĂ – Serviciul a avut în structura sa două compartimente:

- COMPARTIMENTUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI A FAMILIEI
- COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ

COMPARTIMENTUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI FAMILIEI având următoarele atribuții:

Orașul Pantelimon
Bdul Biruinței nr.48-50
Jud Ilfov – ROMÂNIA

Cod fiscal: 37581018
Cod poștal: 077145

Tel: 021.301.70.84
Fax: 021.310.22.60

http: www.daspantelimon.ro
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- întreprinderea tuturor măsurilor necesare pentru depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi, precum și pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și prevenirea violenței în familie, identificând și evaluând situațiile care impun acordarea de servicii și prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa, întocmind planul de servicii pe care îl supune primarului spre aprobare, prin dispoziție;
- monitorizarea și analizarea situației copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice;
- realizarea activității de prevenire a separării copilului de familia sa;
- identificarea și evaluarea situațiilor care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- elaborarea documentației necesare pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordarea acestor servicii și/sau prestații, în condițiile legii;
- asigurarea consilierii și informării familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- asigurarea și urmărirea/monitorizarea aplicării măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delinvent;
- vizitarea, periodică, la domiciliu, a familiilor și copiilor care beneficiază de servicii și prestații și urmărirea modului de utilizare a prestațiilor, precum și a familiilor care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- înaintarea de propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- urmărirea evoluției dezvoltării copilului și a modului în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- colaborarea cu Direcția Generală de Asistență Socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmiterea acesteia a tuturor datelor și informațiilor solicitate din acest domeniu;
- urmărirea punerii în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială, în condițiile prevăzute de lege;
- verificarea în teren și întocmirea anchetei sociale și a altor documente/demersuri specifice domeniului de activitate;
- întocmirea de rapoarte de specialitate pentru proiectele de dispoziții în domeniul de activitate al serviciului, în vederea aprobării lor de Primar;
- îndosărierea conform normelor în vigoare a documentelor existente în birou în vederea arhivării acestora;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- îndeplinirea oricăror altor atribuții prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local și/sau la dispoziția expresă a directorului executiv, în conformitate cu prevederile legale.

COMPARTIMENTUL AUTORITATE TUTELARĂ având următoarele atribuții:

- verificarea în teritoriu și întocmirea de rapoarte de anchetă socială, la solicitarea instanțelor judecătorești, în cauze de divorț cu minori, exercitare autoritate părintească, program de vizitare, stabilire domiciliu, stabilire contribuție la întreținerea minorului, precum și în alte cauze pentru care legea prevede ascultarea Autorității Tutelare;
- verificarea în teritoriu și întocmirea de rapoarte de anchetă socială, la solicitarea birourilor notariale, în cauze de divorț cu minor, cu exercitarea în comun a autorității părintești;
- verificarea în teritoriu și întocmirea de rapoarte de anchetă socială, la cererea Institutului Național de Medicină Legală, necesare expertizei medico-legale efectuate în procedura punerii sub interdicție și/sau alte situații prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- verificarea în teritoriu și întocmirea de referate de ancheta socială solicitate de către Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, unități sanitare, organe de poliție, etc;
- verificarea în teritoriu și întocmirea de referate de anchetă socială, la solicitarea instanțelor judecătorești, în cauze de numire tutore/curator, instituire tutelă/curatelă, punere sub interdicție, înlocuire tutore/curator, încetare tutelă/curatelă, numire/înlocuire membrii ai consiliului de familie;
- întocmirea de proiecte de dispoziții ale Primarului prin care se autorizează actele de dispoziție privind bunurile minorului/interzisului judecătoresc ce vor fi încheiate de părinte/tutore, etc, precum și actele de administrare a bunurilor minorului/interzisului/alte situații prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- numirea, la solicitarea notarului public, a curatorului special care să reprezinte/asiste minorul, interzisul judecătoresc, etc. la încheierea actelor de dispoziție sau la dezbaterile succesorală;
- întocmirea inventarului privind bunurile minorului/interzisului la instituirea tutelei; predarea inventarului noului tutore la înlocuirea sa;
- solicitarea tutorelui, anual sau ori de câte ori este nevoie, a dării de seamă privind modul în care s-a îngrijit de minor/interzis și i-a administrat bunurile și întocmirea de proiecte de dispoziții de descărcare de gestiune a tutorilor;
- efectuarea verificărilor în teren pentru realizarea controlului efectiv și continuu asupra modului în care tutorele și consiliul de familie își îndeplinesc atribuțiile cu privire la minor/interzis și bunurile acestuia;
- pregătirea documentației necesare introducerii acțiunilor judecătorești prin intermediul Serviciului Juridic, Resurse Umane și Arhivă atunci când tutorele refuză să continue sarcina tutelei, când îndeplinește defectuos această sarcină, etc pentru încetarea tutelei și/sau curatelei;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- păstrarea evidenței tutelelor și a curatelelor;
- oferirea, la solicitarea medicului psihiatru, de informații referitoare la existența sau la adresa unui reprezentant convențional sau legal al unui pacient al acestuia;
- acordarea împreună cu Serviciul Juridic, Resurse Umane și Arhivă, la solicitarea persoanelor vârstnice, de consiliere juridică în vederea încheierii contractelor de întreținere, contractelor de vânzare-cumpărare sau de donație ori în vederea constituirii de garanții mobiliare sau imobiliare, care au ca obiect bunurile mobile ori imobile ale persoanei vârstnice în temeiul Legii nr.17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- asistarea persoanei vârstnice, la cererea acesteia sau din oficiu, după caz, în vederea încheierii oricărui act translativ de proprietate, având ca obiect bunuri proprii, în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
- în termen de 24 de ore de la înregistrarea sesizării privind neexecutarea obligației de întreținere și de îngrijire de către noul proprietar al bunurilor obținute ca urmare a actului juridic de înstrăinare, efectuarea de anchete sociale și solicitarea în termenul de 24 de ore de la înregistrarea sesizării, agenției județene pentru plăți și inspecție socială să realizeze, în maximum 3 zile de la solicitare, o investigație privind respectarea drepturilor persoanei vârstnice de către furnizorul de servicii sociale;
- în baza anchetei sociale și, după caz, a rezultatului investigației, inițierea în colaborare cu Serviciul Juridic, Resurse Umane și Arhivă a demersurilor necesare în vederea executării obligațiilor înscrise în actul juridic încheiat sau solicitarea instanței judecătorești de reziliere a contractului de întreținere în nume propriu și în interesul persoanei întreținute pentru neîndeplinirea obligațiilor din contract și, dacă este cazul, formularea de plângeri penale;
- primirea publicului pentru consultanță și pentru clarificarea unor situații în domeniul de activitate al serviciului;
- îndosărierea documentelor existente în birou în vederea arhivării acestora;
- îndeplinirea oricăror altor atribuții prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local și/sau la dispoziția expresă a directorului executiv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în domeniul de activitate al serviciului.

III. SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI ȘI AUTORITATE TUTELARĂ a avut aprobate în componența un număr de 8 posturi funcții publice, din care 1 post funcție publică de conducere și 7 posturi funcții publice de execuție.

Raportat la anul 2020 activitatea serviciului a fost asigurată de un număr de 6 angajați din care:

- 1 șef serviciu
- 3 consilieri/inspectori
- 2 referenți

IV. SINTEZA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI ȘI AUTORITATE TUTELARĂ PE ANUL 2020



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



În perioada 01.01.2020-31.12.2020 în vederea soluționării lucrărilor și formulării de răspunsuri la adresele/solicitările primite reprezentanții **SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI ȘI AUTORITATE TUTELARĂ**, respectiv responsabilii de caz, au efectuat demersuri care au presupus deplasări în teren, întocmirea de anchete sociale, fișe de observație, fișe de identificarea a riscurilor privind situația familiilor cu copii, note telefonice/de constatare, luarea de declarații, întocmirea de planuri de servicii, monitorizându-se implementarea acestora, colaborarea cu diverse instituții/autorități/persoane juridice, verificarea și întocmirea documentației necesară emiterii dispozițiilor de curatelă, precum și alte documente/ demersuri după caz, etc.

De asemenea au fost efectuate periodic vizite pentru monitorizarea situației copiilor aflați în evidențele serviciului, cu titlu de exemplu copii reintegrați în familie, copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate, copiii care se află în plasament pe raza orașului Pantelimon, cupluri mama minore-copii, minore gravide, etc, de asemenea efectuându-se demersuri și întocmindu-se documente după caz.

Având în vedere categoria persoanelor care se adresează **SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI ȘI AUTORITATE TUTELARĂ**, precum și natura problemelor acestora, activitatea serviciului a implicat consiliere de specialitate care a necesitat timp și disponibilitate efectivă, în vederea soluționării cât mai eficiente a problemelor acestora. S-a asigurat astfel, consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra instituțiilor speciale competente a soluționa și/sau a răspunde cererile acestora, etc. De asemenea, s-a asigurat consilierea și informarea petenților cu privire la emiterea dispozițiilor de numire a curatorului special în vedere apărării și/sau reprezentării minorilor/ persoanelor puse sub interdicție judecătorească, exercitarea tutelei, etc

Astfel că în perioada 01.01.2020-31.12.2020 2020 au fost înregistrate în evidențele **SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI ȘI AUTORITATE TUTELARĂ** un număr total de 3022 documente, din care 2333 documente intrate și 689 documente ieșite, după cum urmează:

INTRĂRI DOCUMENTE

- ADRESE 557, din care:
 - solicitări/adrese primite de la DGASPC-uri 210
 - solicitări/adrese primite de la birouri și/sau societăți notariale 64
 - solicitări/adrese primite de la instanțe 164
 - solicitări/adrese primite de la unități de poliție 12
 - solicitări/adrese primite de la unități sanitare 18
 - solicitări/adrese primite de la unități școlare 1
 - solicitări/adrese primite de la primarii 9
 - solicitări/adrese primite de la diverse instituții, autorități, persoane fizice și/sau juridice, etc 79
- ANCHETE 244
- RAPOARTE 44



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- FIȘE OBSERVAȚII/ FIȘE DE RISC/ ETC 37
- FORMULARE DEPUNERE ACTE 131
- REFERATE 29
- ALTE DOCUMENTE 1289, din care
 - dari de seama 17
 - declaratii 191
 - note 1031
 - procese verbale 10
 - diverse 42

IEȘIRI DOCUMENTE

- ADRESE 651, din care:
 - solicitări/adrese primite de la DGASPC-uri 286
 - solicitări/adrese primite de la birouri și/sau societăți notariale 56
 - solicitări/adrese primite de la instanțe 125
 - solicitări/adrese primite de la unități de poliție 21
 - solicitări/adrese primite de la unități sanitare 15
 - solicitări/adrese primite de la primarii 21
 - solicitări/adrese primite de la diverse instituții/autorități/persoane fizice și/sau juridice, etc 127
- DISPOZIȚII 29
- ALTE DOCUMENTE 9

CAPITOLUL V

COMPARTIMENTUL RELAȚII CU PUBLICUL ȘI REGISTRATURĂ

Atributiile principale ale compartimentului Relații cu publicul și registratură:

- Întreaga corespondență se înregistrează în registrul de intrare — ieșire a instituției;
- Corespondența adresată instituției se formulează în scris cu respectarea condițiilor prevăzute de lege și poate fi transmisă prin poștă, inclusiv cea electronică, fax, ori poate fi adresată personal sau prin reprezentant;
- Organizează și coordonează activitatea de primire, evidență, examinare, și soluționare a petițiilor din cadrul instituției;
- Înaintează corespondența conducătorului instituției în vederea repartizării;
- Înaintează petițiile înregistrate către compartimentele de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;
- Urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsului.
- Asigură expedierea răspunsului către petiționar, clasarea și arhivarea petițiilor;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- Redirecționează petițiile greșit adresate Direcției către autoritățile sau instituțiile publice care au atribuții în rezolvarea problemelor sesizate, înștiințând petiționarul despre aceasta;
- Întocmește raportul privind soluționarea petițiilor adresate instituției;
- Acordă asistență de specialitate persoanelor în ceea ce privește obiectul de activitate al instituției;
- Îndrumă cetățenii în rezolvarea problemelor personale, sociale sau de interes general, încercând soluționarea acestora pe loc, iar în cazul în care problemele necesită analize și verificări din partea altor servicii sau compartimente, se dau solicitanților îndrumările necesare;
- Îndrumă cetățenii care se adresează pentru rezolvarea unor probleme civice sau sociale, care nu intră în atribuțiile Direcției, către instituțiile în sarcina cărora revin;
- Asigură, la solicitarea scrisă sau verbală, accesul cetățenilor la informațiile de interes public.

În cursul anului 2020 au fost înregistrate și repartizate către compartimentele de specialitate un număr de 10908 cereri / documente / adrese.

CAPITOLUL VI

SERVICIUL FINANCIAR –CONTABILITATE ȘI BUGET

Este structura ce asigură formarea, administrarea, angajarea, utilizarea și evidența resurselor materiale și financiare ale Direcției de Asistență Socială.

Serviciul financiar-contabilitate și buget este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Direcției de Asistență, se subordonează Directorului Executiv. Este un mecanism complex ce răspunde de respectarea și aplicarea legislației privind organizarea și desfășurarea activității economico-financiare și contabile a instituției.

Scopul Serviciului financiar-contabilitate și buget este acela de a utiliza și gestiona resursele materiale și financiare de care dispune instituția, conform nevoilor, priorităților și deciziilor luate, în interesul colectivității locale, corelat cu politicile și strategiile locale precum și cu prioritățile stabilite și programele de dezvoltare economico-socială ale unității administrativ-teritoriale, cu respectarea prevederilor legale și răspunderii personale. Serviciul financiar-contabilitate și buget colaborează cu toate compartimentele Direcției de Asistență.

Serviciul financiar-contabilitate și buget este organismul de vitală importanță, pentru orice profil de activitate.

2. Misiune și obiective:

2.1 Misiune

Serviciul financiar-contabilitate și buget, are misiunea elaborării proiectului bugetului Direcției de Asistență Socială pe baze fundamentate economic, legal și utilizarea acestuia ca instrument eficient de management, de mobilizare și utilizare rațională a resurselor astfel încât acesta să răspundă nevoilor comunității, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, acordarea vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/2002 privind



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției, organizarea contabilității cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare, fondurilor cu destinație specială, reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate, asigură informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetului, patrimoniul aflat în administrare, precum și pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului, urmărirea sistemelor de management a calității serviciilor.

2.2. Obiective:

Obiectiv strategic: creșterea rolului economic și social al Direcției de Asistență Socială în cadrul Orașului Pantelimon.

Principalele obiective specifice ale **Serviciului financiar-contabilitate și buget** pentru anul 2020 au fost următoarele:

- Pe baza bugetelor pe programe, a fost întocmit la termenele prevazute de lege, proiectul bugetului Direcției de Asistență Socială, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite;
- A întocmit varianta bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2020, agreată de către ordonatorul principal de credite spre aprobare Consiliului Local al Orașului Pantelimon;
- A fundamentat și întocmit, ori de câte ori a fost nevoie bugetele rectificate, pe baza propunerile primite de la compartimentele din cadrul DAS pentru finanțarea măsurilor de asistență socială și l-a înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- A urmărit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate;
- A urmărit permanent realizarea bugetului local stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întreținere și executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare.
- A verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate prin bugetul local și a informat conducerea instituției despre cele constatate;
- Urmărirea realizării indicatorilor economico – financiari;
- A întocmit trimestrial comunicările de deschidere de credite către trezorerie pentru toate conturile de cheltuieli și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli cât și operarea în programul Forexbug;
- Alocarea resurselor pe categorii de cheltuieli;
- Realizarea principiul echilibrului bugetar;
- Utilizarea creditelor bugetare;
- Redistribuirea resurselor bugetare existente;
- A întocmit anual contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- A ținut evidența fondurilor speciale, respectiv a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă pe fiecare sursă de venit;
- A aplicat standardele de control intern-managerial;
- 0 lei depășire credite bugetare aprobate;
- Reflectarea valorică corectă a tuturor acțiunilor ce se desfășoară la nivel de Direcție;
- Pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate, a dispus întocmirea documentelor de plată către organele bancare, către agenți economici sau alte instituții publice;
- A executat operații privind gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- A întocmit documente pentru plăți reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de deplasare, cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri, cheltuieli de protocol;
 - Au fost soluționate, împreună cu Direcția Juridică, sesizările referitoare la închiderea, executarea, încetarea și rezilierea contractelor.
 - A exercitat controlul zilnic asupra operațiunilor de casa precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
 - A întocmit, pe baza pontajelor, statele de plată pentru personalul aparatului propriu și de specialitate al consiliului local, a întocmit statele de plată pentru indemnizațiile consilierilor;
 - A întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat conform statelor de plată cu respectarea legislației în vigoare;
 - A întocmit raportările lunare și trimestriale privind fondul de salarii, precum și alte situații și raportări legate de activitatea de salarizare;
 - A efectuat lucrările referitoare la întocmirea și predarea declarațiilor privind contribuțiile către bugetul statului și al asigurărilor sociale;
 - A aplicat standardele de control intern-managerial;
 - A condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, aprobate din bugetul local și din bugetul unităților autofinanțate, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, alineate;
 - Acordarea vizei de control financiar preventiv în max 3 zile lucrătoare;
 - Evidența obligațiilor terților;
 - A organizat și condus întreaga evidență contabilă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare pe următoarele acțiuni:
 1. contabilitatea mijloacelor fixe și evidență operativă la locurile de folosire, astfel încât să răspundă cerințelor privind controlul gestiunii mijloacelor fixe;
 2. contabilitatea materialelor și a obiectelor de inventar;
 3. contabilitatea mijloacelor bănești;
 4. contabilitatea deconturilor;
 5. contabilitatea cheltuielilor conform clasificăției bugetare;
 6. a întocmit lunar bilanșa de verificare și contul de execuție;
 7. a întocmit trimestrial bilanțul contabil și darea de seamă contabilă;
 8. a întocmit anual contul de încheiere a exercițiului bugetar;
 9. a înregistrat rezultatele inventarierii patrimoniale efectuate;
 10. a înregistrat amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniu;
- 3. Modalități de îndeplinire a obiectivelor**
- A verificat, analizat și centralizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile de buget și de rectificare;
 - A întocmit situațiile financiare lunare, trimestriale și anuale la termenele stabilite de Direcția Generală a Finanțelor Publice;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- A urmărit prezentarea unei situații corecte a patrimoniului aflat în administrare și a efectuat înregistrarea plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului general aprobat;
- A urmărit ca plățile efectuate să se încadreze în creditele bugetare aprobate;
- Lunar a calculat și evidențiat în contabilitate drepturile salariale ale angajaților și ale viramentelor aferente;
- Lunar a întocmit situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- A exercitat funcția de Controlul Financiar Preventiv Propriu, asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public;
- A asigurat buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public.
- A participat, activ și a asigurat sprijinul auditorilor externi, în acțiunile de audit annual.

4. Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare a acestora

Nr. crt	Indicator	Termen de realizare	Realizat (pondere) - %
1	Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, cât și rectificările necesare pentru Direcției de Asistență Socială	Permanent	100
2	Execuția plăților de casă conform bugetului aprobat	Permanent	100
3	Controlul activității întregului serviciu economic	Permanent	100
4	Efectuarea plăților conform Legii 273/2006 și OMFP 1792/2002	Permanent	100
5	Verificarea și centralizarea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale și transmiterea acestora către Consiliul Local și Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică	Permanent	100
6	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor în execuția bugetară pe toate sursele de finanțare pentru Direcției de Asistență Socială	Permanent	100

Managementul financiar al bugetului Direcției de Asistență Socială este construit pe cei doi piloni – ai veniturilor și cheltuielilor-publice.

Asigurarea echilibrului bugetar între resursele de care dispune municipalitatea și nevoile comunității a implicat un control riguros atât al veniturilor bugetului local, prin urmărirea atingerii gradului prognozat de încasare, cât și al gestionării eficiente a resurselor prin diminuarea cheltuielilor publice.

Reducerea cheltuielilor de funcționare a instituțiilor publice din aparatul de specialitate a fost obiectivul

principal în această perioadă, urmărindu-se asigurarea de fonduri suplimentare pentru serviciile publice și investiții.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



❖ **Informatii privind cheltuielile la nivelul Direcției de Asistență Socială a orașului Pantelimon**

Cheltuielile prevazute in bugetul aprobat si alocat au fost in suma de **14.125.020,00** lei, iar cheltuielile efective in suma de **13.342.071,00** lei ceea ce reprezinta 94,45 % din total. Cheltuielile au fost susținute din venituri, primite sub forma transferurilor de la ordonatorul principal, Oraș Pantelimon.

Sintetizand principalele cheltuieli ,aprobate in bugetul local precum si cheltuielile efective la nivel de D.A.S. sunt urmatoarele:

Tip cheltuieli	Prevederi bugetare	Plăți efectuate	Pondere plăți/prevederi(%)
Ch.de personal	6.240.536,00	5.696.445,70	91.28
Ch.bunuri si servicii	1.805.035,00	1.697.707,47	94.05
Ajutoare sociale	5.884.428,00	5.772.877,98	98.10
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	69.500,00	69.368,00	99.81
Active fixe	125.521,00	105.671,85	84.18
Total	14.125.020	13.342.071	94.45

Până la data de 31 decembrie 2020 s-au efectuat următoarele plati conform contului de execuție al cheltuielilor pentru cele doua clasificatii functionale astfel:

Asistenta sociala in caz de invaliditate (cheltuielile cu salariile asistentilor personali, indemnizatiile de handicap si transportul persoanelor beneficiare ale legii 448/2006).

Clasificatie Economica	Executie Cumulat
Descriere	
Salarii de baza	2.670.378,00
Transport	454.073,16
Ajutoare sociale in numerar	5.022.675,00

Total executie 8.147.126,16

Alte cheltuieli in domeniul asigurarilor si asistentei sociale (cheltuielile cu salariile angajatilor DAS, cheltuielile cu ajutoarele sociale si cheltuielile cu serviciile si bunurile necesare funcționării, în conditii normale a instituției).

Clasificatie Economica	Executie Cumulat
Descriere	
Salarii de baza	3.095.436,00
Bunuri si servicii	1.209.950,86
Chirii	139.355,00
Ajutoare sociale in numerar	750.202,98



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Total executie 5.194.944,84

Total general execuție cheltuieli 13.342.071,00 lei

- Până la data de 31 decembrie 2020 s-au înregistrat următoarele încasări :

Clasificatie Functionala Descriere	Executie Cumulat
Donatii si sponsorizari	3.000,00
Alte transferuri voluntare-de la Primaria Pantelimon	13.342.071,00
Total încasări	13.345.071,00 lei

ACHIZIȚII PUBLICE

1.Misiune și obiective care trebuiau atinse în perioadă de raportare:

- Utilizarea eficientă a fondurilor publice.
- Verificarea existenței fondurilor necesare pentru efectuarea achiziției
- Încheierea unor contracte de achiziții prin organizarea unor proceduri eficiente.
- Asigurarea organizării procedurilor de achiziții publice pentru toate compartimentele Direcției de Asistența Socială cu respectarea principiilor ce stau la bază atribuirii contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică, conform Ordonanței de urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată, modificată și completată, Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, întocmirea contractelor de achiziție publică, a actelor adiționale și a rezilierilor acestora (după caz), conform legii;
- Aplicarea corectă a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică;
- Întocmirea Planului de achiziții publice ce va fi aprobat de Ordonatorul Principal de Credite și de Serviciul Financiar-contabilitate si buget, pe bază bugetului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local;
- Demararea procedurilor de achiziție publică conform legislației în vigoare corelată cu valoarea de achiziție publică cuprinsă în Planul de achiziție publică ;
- Verificarea referatelor: dacă obiectul referatului este cuprins în planul achizițiilor publice ;
- Verificarea valorii estimate din Notă estimativă ce însoțește referatul și verificarea încadrării valorii estimate în valoarea cuprinsă în bugetul aprobat;
- Verificarea cu atenție a referatelor de necesitate, a notelor de fundamentare, precum și a valorilor propuse pentru achiziții de lucrări, servicii sau produse, avându-se în vedere Planul de achiziții și Bugetul aprobat ;
- Înregistrarea referatelor primite de la compartimentele din cadrul Direcției de Asistența Socială;
- Întocmirea notelor justificative privind alegerea procedurii de atribuire; de stabilire a criteriilor de calificare și selecție; a criteriilor de atribuire; a notelor privind comisia de evaluare a ofertelor;
- Întocmirea documentației de atribuire;
- Transmite spre publicare de către operatorul SEAP a invitațiilor/ anunțurilor de participare privind procedurile publice;
- Primirea ofertelor ;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- Deschiderea ofertelor depuse la procedura și întocmirea procesului-verbal de deschidere
- Evaluarea ofertelor ;
- Întocmirea raportului procedurii de atribuire prin care comisia de evaluare hotărăște, pe bază cerințelor de calificare și a criteriului de atribuire, ofertă inacceptabilă, ofertă neconformă, ofertă necâștigătoare și ofertă câștigătoare;
- Comunicarea către operatorii economici privind rezultatul procedurii ;
- Încheierea contractului ;
- Transmite spre publicare de către operatorul SICAP a anunțului de atribuire
- Asigură întocmirea documentelor privind înștiințarea instituțiilor cu rol de verificare și control al achizițiilor publice, în conformitate cu prevederile legale
- Întocmirea și transmiterea raportului anual privind contractele atribuite în anul 2020 către ANAP, în format electronic, conform formatului standardizat pus la dispoziție autorităților contractante prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice, pe site-ul www.e-licitatie.ro .

Până la data de 31 decembrie 2020 s-au efectuat un număr de 127 achiziții directe, prin intermediul platformei naționale de achiziții publice -SICAP-în valoare totală (fără TVA) de 436.000,00 lei din care putem identifica ca și relevanță următoarele repere:

1.diverse servicii

Cod CPV	Denumire CPV	Valoare (RON)
50700000-2	Servicii de reparare si de intretinere a instalatiilor de constructii (Rev.2)	48,000.00
55500000-5	Servicii de cantina si servicii de catering (Rev.2)	20,592.00
71317100-4	Servicii de consultanta in protectia contra incendiilor si a exploziilor si in controlul incendiilor si al exploziilor (Rev.2)	42,000.00
72700000-7	Servicii de retele informatice (Rev.2)	24,310.00
79411000-8	Servicii generale de consultanta in management (Rev.2)	20,000.00
79417000-0	Servicii de consultanta in domeniul securitatii (Rev.2)	42,000.00
85141200-1	Servicii prestate de personalul de asistenta medicala (Rev.2)	44,000.00
85147000-1	Servicii de medicina muncii (Rev.2)	22,550.00
45261310-0	Lucrari de hidroizolare (Rev.2)	58,411.25

2.diverse bunuri și materiale consumabile

Cod CPV	Denumire CPV	Valoare (RON)
15511700-0	Lapte praf (Rev.2)	5,265.00
15897200-4	Conserve de alimente (Rev.2)	6,402.20
15800000-6	Diverse produse alimentare (Rev.2)	20,611.51
15897300-5	Pachete de alimente (Rev.2)	17,013.33
15981100-9	Apa minerala plata (Rev.2)	6,300.00
30141200-1	Calculatoare de birou (Rev.2)	29,411.75
30192700-8	Papetarie (Rev.2)	5,860.99
30213300-8	Computer de birou (Rev.2)	8,400.00



ROMÂNIA
Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



33700000-7	Produse de îngrijire personală (Rev.2)	6,813.63
34911100-7	Carucioare (Rev.2)	16,380.00
35123500-7	Sisteme de identificare video (Rev.2)	15,350.60
35125000-6	Sisteme de supraveghere (Rev.2)	7,586.00

5. Obiective majore propuse pentru anul 2021:

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii Direcții de Asistență Socială

În perioada următoare se conturează o necesitate obiectivă de a moderniza și a eficientiza activitatea instituției, aspect care se poate realiza prin următoarele acțiuni cu caracter general și specific:

- urmărirea și realizarea obiectivelor stabile;
- gestionarea și alocarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale, în funcție de activitățile în prealabil prioritizate;
- reducerea timpului de lucru alocat activităților cu caracter repetitiv prin standardizarea și compatibilizarea acestor operațiuni;
- perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;
- repartizarea sarcinilor în funcție de nivelul de competență și performanță al fiecărui angajat;
- dezvoltarea colaborării și cooperării interdepartamentale și interinstituționale;
- creșterea ponderii activității informatizate, printr-o mai bună implementare a sistemului informațional în domeniul public;
- diversificarea și extinderea aplicațiilor informatice și dezvoltarea unui sistem informatic în vederea păstrării în condiții corespunzătoare a documentelor pe suport electronic;
- creșterea gradului de transparență și a accesului la informațiile de interes public;
- dezvoltarea procedurilor de control managerial și a resurselor umane ale instituției;
- continuarea informatizării tuturor lucrărilor ce constituie obiectul activității;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate;
- înregistrarea zilnică, cronologică și sistematică a tuturor documentelor pentru o evidență contabilă fidelă.

CAPITOLUL VII

SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE ȘI ARHIVĂ

1. Structură:

Serviciul Juridic, Resurse Umane și Arhivă funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială Pantelimon și este subordonat Directorului executiv al DAS Pantelimon.

Orașul Pantelimon
Bdul Biruinței nr.48-50
Jud Ilfov – ROMÂNIA

Cod fiscal: 37581018
Cod poștal: 077145

Tel: 021.301.70.84
Fax: 021.310.22.60

http: www.daspantelimon.ro
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



2. Componenta serviciului:

În anul 2020 Serviciul Juridic, Resurse Umane și Arhivă a avut în componență 8 posturi structurate astfel:

- 1 post funcție publică de conducere
- 7 posturi funcții publice de execuție.

Pe tot parcursul anului serviciul a funcționat cu 2 angajați – funcționari publici astfel:

- Șef Serviciu – exercitare temporară funcție publică de conducere
- Consilier superior - funcție publică de execuție

În luna decembrie a anului 2020 a avut loc reorganizarea serviciului. În urma reorganizării Compartimentul Registratură și Relații cu Publicul a trecut în subordinea Serviciului Juridic, Resurse Umane și Arhivă, rezultând un nou serviciu și anume Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratură, Relații cu Publicul și Arhivă cu o structură de 8 posturi și anume:

- 1 post Șef Serviciu
- 5 posturi funcții publice de execuție
- 2 posturi funcții contractuale de execuție

3. Sinteza activității pe anul 2020:

În anul 2020 în cadrul serviciului, în **domeniul juridic** s-au desfășurat următoarele activități:

- au fost acordate consultații de specialitate petenților precum și serviciilor din cadrul DAS, astfel, tuturor celor care au cerut consultatii juridice li s-au acordat răspunsuri prompte și pertinente.
- însușirea actelor normative recente și informarea serviciilor din cadrul DAS Pantelimon despre apariția și modul de aplicare a acestora. Aceasta reprezintă și va reprezenta un obiectiv de maximă importanță a serviciului nostru dat fiind caracterul complex și dinamic al actelor normative care ne interesează în mod direct.
- avizarea pentru legalitate a tuturor contractelor intrate sau ieșite din cadrul instituției;
- au fost rezolvate cererile adresate de celelalte servicii ale instituției pentru consiliere juridică și verificare din punct de vedere al legalității a adreselor interne și externe;
- au fost avizate pentru legalitate referate care stau la baza dispozițiilor emise de Directorul executiv al instituției;
- consilierea și verificare juridică a documentelor la solicitarea tuturor serviciilor/birouri/compartimente ale instituției;
- s-au formulat și redactat răspunsuri la petiții și solicitări înaintate serviciului nostru de către persoane fizice și juridice;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- au fost instrumentate dosare de instanță și de reprezentare a instituției în fața instanțelor de judecată, unde a fost cazul;
- au fost întocmite/modificate și completate Contracte de sponsorizare/Protocoale/Acorduri/ Convenții de colaborare/ Acte adiționale etc.
- gestionarea și înregistrarea în Registrele speciale a declarațiilor de avere și declarațiile de interese, asigurarea publicității acestora, precum și comunicarea în termenul legal către Agenția Națională de Integritate;
- gestionarea și înregistrarea în Registrul special a solicitărilor cu privire la accesul la informațiile de interes public, precum și comunicarea în termenul legal al răspunsului.
- s-au realizat și elaborat proceduri de sistem SCIM pentru DAS;
- s-au întocmit rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri supuse aprobării Consiliului Local al orașului Pantelimon;

În anul 2020 în cadrul serviciului, în **domeniul resurselor umane** s-au desfășurat următoarele activități:

- Organizare concursuri de recrutare pentru funcții publice de execuție și funcții contractuale de execuție;
- Întocmire contracte de muncă pentru personalul contractual de execuție al instituției.
- Întocmire contracte individuale de muncă pentru asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav;
- Încetare contracte de muncă pentru asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav ca urmare a expirării certificatelor de încadrare în grad de handicap, la cerere cu acordul părților, ca urmare a îndeplinirii vârstei standard de pensionare a asistentului personal.
- Reîncadrare asistent personal al persoanei cu handicap grav ca urmare a emiterii unui nou certificat de handicap pentru persoana cu handicap grav.

În cursul anului 2020, s-au organizat examene/concursuri cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici după cum urmează:

Examen de recrutare pentru funcții publice de execuție vacante organizate conform H.G nr.611/2008

Nr.crt	Serviciu/Birou	Funcția	Numar candidați	Perioada	Observații
1	Serviciul Protecția Persoanelor cu Handicap	Referent clasa III debutant	1	12.11.2020	Examen promovat



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Examen de recrutare pentru funcții contractuale de execuție vacante organizate conform H.G nr. 286/2011

Nr. crt	Serviciu/Birou	Funcția	Număr candidați	Perioada	Observații
1	Serviciul Financiar Contabilitate și Buget	Șofer	1	11.03.2020	Examen nepromovat
2	Centrul de zi pentru copii Căsuța Speranței	Pedagog social	1	07.07.2020	Examen anulat cf. art.27, alin.(3) din Legea 55/2020
3	Centrul de zi pentru copii Căsuța Speranței	Pedagog social	2	19.10.2020	Examen promovat

Examen de promovare terminare perioada debut pentru funcții contractuale de execuție conform H.G nr. 286/2011

Nr.crt.	Serviciu/Birou	Funcția	Nr. candidați	Perioada	Observații
1	Centrul de zi pentru copii Căsuța Speranței	Referent II Examen promovare	1	30.07.2020	Examen promovat

- Pentru fiecare examen/concurs în parte, departamentul resurse umane a asigurat:
- înaintarea către A.N.F.P a documentatiei necesară demarării procedurii pentru organizarea concursului;
 - informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de concurs
 - organizarea și desfășurarea probelor de concurs;
 - supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor interviu împreună cu comisia de concurs;
 - întocmirea documentelor la finalizarea examenului;
 - demersurile de încadrare și integrare în instituție a noilor angajați.
- Ca urmare a concursurilor organizate au fost încadrați în funcții publice de execuție 1 persoane, 2 persoane în funcții contractuale de execuție și a fost promovat un angajat la terminarea perioadei de debut.
- Conform prevederilor H.G nr.432/2004 – privind dosarul profesional al funcționarilor publici, în vederea asigurării gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarilor publici, s-a procedat la întocmirea, actualizarea, rectificarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



- Au avut loc modificări ale funcțiilor publice urmare a avansării în trepte de salarizare imediat superioare a unor funcționari publici din cadrul instituției, modificarea funcțiilor contractuale a promovării în grad profesional a personalului contractual;
- Evidența concediilor medicale;
- Întocmirea lunară a foilor de pontaj precum și verificarea acestora;
- Evidența cererilor privind acordarea de zile libere;
- Gestionarea și actualizarea dosarelor profesionale;
- Întocmirea /eliberarea adeverintelor de venit, pentru sănătate și alte adeverințe necesare personalului angajat, precum și copii după revisal cu vechimea în muncă, eliberarea adeverintelor de salariu;
- Transmiterea către serviciul de contabilitate a modificărilor ce au aparut la salarizare, încadrări și încetări raporturi de muncă/încetări de CIM;
- Urmărirea aplicării indexărilor, majorărilor, sporurilor de vechime și modificările privind salarizarea personalului;
- Monitorizarea și evidența fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului din cadrul instituției și ale fișelor de post care se întocmesc de către persoanele responsabile, conform legii;
- Întocmirea documentației necesare activității de resurse umane privind fluctuația de personal: angajări/ promovări/ transformări / transferuri de posturi din instituție, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat prin HCL;
- Transmiterea periodică, ori de câte ori este nevoie a datelor privind funcționari publici către ANFP;
- Transmiterea periodică, ori de câte ori este nevoie a datelor privind personalul contractual către Revisal și Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM);
- Emiterea de dispoziții și acte adiționale la contractele individuale de muncă, reprezentând: avansare în trepte superioare de salarizare, promovări în grad profesional, încetare, modificare, prelungirea contractelor de muncă, angajare, acordarea gradațiilor de vechime a personalului din cadrul instituției;
- Întocmirea și urmărirea derulării în condițiile legii a contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale pentru personalul contractual din cadrul instituției;
- Înregistrarea în registrul de evidență a salariaților conform instrucțiunilor în vigoare;
- Organizarea și derularea activităților de arhivare a documentelor emise de salariații cu atribuții în domeniul resurselor umane;
- Conform H.G 500/2011 privind Registrul General de Evidență al Salariaților au fost făcute operațiuni privind declararea, modificarea, actualizarea, păstrarea contractelor individuale de muncă pentru personalul contractual al instituției (funcții contractuale și asistenți personali);
- A fost întocmit lunar pontajul de prezență pentru personalul instituției;
- Au fost întocmite evidențe privind situația concediilor de odihnă, concediilor medicale efectuate de personalul instituției;
- A fost întocmită planificarea anuală a concediilor de odihnă a personalului instituției;
- A fost inițiat și efectuat controlul medical anual atât al personalului tesa cât și a asistentilor personali;
- Au fost întocmite proceduri de lucru pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



CAPITOLUL VIII
BIROUL PERSOANE VÂRSTNICE

În cadrul structurii organizatorice a Direcției de Asistență Socială Pantelimon își desfășoară activitatea Biroul Persoane Vârstnice care are următoarele atribuții :

- 1) identifică persoanele vârstnice aflate în situații deosebite: lipsite de sprijinul familiei, fără adăpost, lipsite de îngrijire medicală etc;
- 2) stabilește și menține legătura cu membrii familiei beneficiarilor, în vederea soluționării situațiilor problemelor persoanelor vârstnice aflate în situații deosebite de risc social;
- 3) verifică în teritoriu și întocmește anchete sociale în vederea evaluării nevoilor persoanelor vârstnice;
- 4) verifică în teritoriu și întocmește anchete sociale cu privire la executarea sau neexecutarea corespunzătoare a obligațiilor de întreținere și îngrijire a persoanei vârstnice, obligații asumate prin încheierea unui contract de întreținere în temeiul Legii nr.17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 5) îndrumă și informează beneficiarii Biroului Persoanelor Vârstnice cu privire la serviciile de asistență socială destinate acestora, cu privire la drepturile prevăzute de acte normative și a tipurilor de servicii pe care DAS le poate oferi;
- 6) oferă consiliere în vederea obținerii drepturilor legale din partea instituțiilor statului;
- 7) sprijină transportul persoanelor vârstnice a căror stare de sănătate este precară către centre de recuperare din localitate sau din împrejurimi;
- 8) identifică organizațiile și asociațiile fără scop patrimonial care desfășoară și implementează proiecte ce vizează protecția persoanelor vârstnice și încheie parteneriate pe termen mediu și lung cu aceștia;
- 9) însoțește beneficiarul serviciilor de îngrijire în vederea soluționării situațiilor administrative, medicale sau personale;
- 10) întocmește rapoartele de specialitate la proiectele de hotărâri în ceea ce privește activitatea biroului, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al orașului Pantelimon;
- 11) colaborează cu medicii de familie de pe raza orașului Pantelimon pentru soluționarea problemelor medicale;
- 12) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local și/sau la dispoziția expresă a directorului executiv, în conformitate cu prevederile legale.

Nevoile persoanelor vârstnice se evaluează de către Biroul Persoane Vârstnice, prin ancheta socială care se elaborează pe baza datelor cu privire la afecțiunile ce necesită îngrijire specială, capacitatea de a se gospodări singură și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene, condițiile de locuit, precum și veniturile efective sau potențiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Pe baza analizei situației sociale, economice și medicale a persoanei vârstnice, prin ancheta socială se propune măsura de asistență socială justificată de situația de fapt constatată.

Menționăm că, în perioada ianuarie-decembrie 2020 au fost efectuate un număr de 27 anchete sociale pentru persoanele vârstnice identificate în orașul Pantelimon.

În urma acestor anchete efectuate, Direcția de Asistență Socială a acordat ajutoare de urgență, în cursul anului 2020. Aceste ajutoare de urgență au constatat în acordarea de sume de bani pentru a acoperi nevoile stringente bătrânilor precum:

- procurarea de medicamente și tratamente și investigații de specialitate;
- intervenții chirurgicale;
- procurarea de alimente;
- procurarea de lemne;
- ajutor pentru înmormantare;
- consolidarea locuinței; De asemenea pentru a veni în ajutorul bătrânilor au fost oferite alimente, îmbrăcăminte, încălțăminte dar și electrocasnice, provenite din sponsorizări în cadrul Campaniilor umanitare și Campaniilor medicale inițiate de Direcție.

Propunem pentru anul 2021 organizarea de noi campanii umanitare, medicale, care să vină în ajutorul persoanelor vârstnice, precum și serbarea zilei internaționale a persoanelor vârstnice și înființarea unui serviciu social destinat seniorilor orașului nostru.

OBIECTIVELE DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU ANUL 2021

- Atragerea de fonduri europene nerambursabile care să vină în completarea bugetului repartizat, în vederea promovării incluziunii sociale și combaterii sociale;
- Profesionalizarea angajaților din cadrul Direcției de Asistență Socială Pantelimon;
- Sesiuni de informare și sensibilizare a comunității, organizate de Direcția de Asistență Socială sau în colaborare cu alte servicii publice sau furnizori privați de servicii sociale, pe teme din domeniul social;
- Campanii de promovare a serviciilor sociale asigurate de Direcția de Asistență Socială;
- Încurajarea și promovarea activităților de voluntariat;
- Reducerea absenteismului și abandonul școlar.

