



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



HOTĂRĂREA nr. 20

din 26.02.2025

privind Raportul de activitate al Direcției de Asistență Socială pentru anul 2024

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință ordinară în data de 26.02.2025, a luat în discuție proiectul de hotărâre propus de Primarul orașului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referat de aprobare al Primarului orașului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Raportul de specialitate nr. 08/110/12.02.2025 al Direcției de Asistență Socială a orașului Pantelimon privind Raportul de activitate al Direcției de Asistență Socială pentru anul 2024;
- Hotărârea Consiliului Local a Orașului Pantelimon nr.51/04.05.2017, privind înființarea Direcției de Asistență Socială a orașului Pantelimon, instituție publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon;
- Avizul comisiei de specialitate nr. 4 – Comisia pentru administrație publică locală juridică, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor;
- Avizul comisiei de specialitate nr.5 – Comisia pentru muncă, protecție socială, protecția familiei și a drepturilor copilului.

Ținând cont de :

- Prevederile Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Prevederile art.59 și urm. din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative – republicată;
- Prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Prevederile art.129, alin.1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

In temeiul art. 139 alin.(1) și ale art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se ia la cunoștință și se aprobă Raportul de activitate al Direcției de Asistență Socială pentru anul 2024 conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului oraș Pantelimon, Direcției de Asistență Socială și se aduce la cunoștință publică prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de Ședință,
Dumitru



Co
Secretar Gene
Sburlea Târnoveanu G



Prezenți la ședință în momentul votării: 19 consilieri locali

Adoptată cu majoritate de voturi de către Consiliul local Pantelimon în ședința ordinară din data de 26.02.2025.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Anexa la H.C.L.nr. 20 din 26.02.2025

**RAPORT DE ACTIVITATE AL
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ORAȘ PANTELIMON PENTRU ANUL 2024**

INTRODUCERE

Direcția de Asistență Socială – denumită în continuare D.A.S. Pantelimon– este o instituție publică cu personalitate juridică, specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon.

SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Direcția de Asistență Socială Pantelimon (DAS Pantelimon) este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

1. În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, DAS Pantelimon îndeplinește, conform prevederilor art. 2 din anexa nr. 2 la H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare în principal, următoarele funcții:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excludere socială etc.;

b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

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

2. În domeniul administrării și acordării beneficiilor de asistență socială, D.A.S Pantelimon are următoarele atribuții principale:

- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b) 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;
- c) 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 pregătesc documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- d) întocmesc dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
- e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f) urmărește și răspunde de îndeplinirea obligațiilor legale de către titularii și beneficiarii beneficiilor de asistență socială;
- g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate a membrilor comunității și, în funcție de situațiile constatate, propun măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- i) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- j) îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

3. În domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale, Direcția de Asistență Socială are următoarele atribuții principale:

a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia;

b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;

c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

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

e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

f) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

g) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestora;

h) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;

i) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

j) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

k) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

l) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;

m) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali, evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;

n) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

o) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

p) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

q) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;

r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

s) asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

**MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA DIRECȚIEI
DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANTELIMON**

Personalul angajat în cadrul serviciilor Direcției de Asistență Socială Pantelimon este compus din funcționari publici și personal contractual.

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 și compartimente, după cum urmează:

1) SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE SI PROTECȚIA PERSOANELOR CU HANDICAP

- Compartiment Prestații sociale
- Compartiment Protecția persoanelor cu handicap
- Compartiment Asistenți personali

2) SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII SI INDEMNIZAȚII

- Compartiment Protecția copilului
- Compartiment Autoritate tutelară
- Compartiment Alocații și Indemnizații

3)SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE, REGISTRATURA SI PROTECȚIA PERSOANELOR VÂRSTNICE

- Compartimentul Juridic si Resurse umane
- Compartiment Registratura
- Compartiment Protecția Persoanelor vârstnice

4) SERVICIUL FINANCIAR, CONTABILITATE,BUGET, ACHIZITII PUBLICE, PROIECTE SI DEZVOLTAREA SERVICIILOR SOCIALE, ADMINISTRATIV

- Compartimentul Financiar, Contabilitate, Buget
- Compartimentul Achiziții Publice, Proiecte si dezvoltarea serviciilor sociale, Administrativ.

5) CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CASUTA SPERANTEI



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

**I. SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE SI PROTECTIA PERSOANELOR CU
HANDICAP**

**SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE SI PROTECTIA PERSOANELOR CU
HANDICAP** este coordonat de 1 Șef serviciu, funcție publică și format din:

- **Compartiment Protecția persoanelor cu handicap**
- **Compartiment Asistenți personali**
- **Compartiment Prestații sociale**

Număr total de posturi: 15 + 75 asistenți personali.

1. Compartimentul protecția persoanelor cu dizabilități 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.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

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.

2. Compartimentul asistenți personali are 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;
- Întocmeste 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;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

○ Efectuează controale periodice asupra activității asistenților 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.

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.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

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 75 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 plătite (Iei)
ianuarie	68	235.620
februarie	67	232.155
martie	66	228.690
aprilie	68	235.620
mai	68	235.620
iunie	69	239.085
iulie	69	255.300
august	69	255.300
septembrie	68	249.900
octombrie	68	251.600
noiembrie	69	255.300
decembrie	68	251.600

La sfârșitul lunii decembrie 2024, la nivelul Direcției de Asistență Socială, erau angajați cu contract individual de muncă un număr de 68 asistenți personali, din care 21 pentru copii și 48 pentru adulți. Suma totală plătită pentru salariile asistenților personali a fost de 2.925.790 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.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Situația aferentă anului 2024 privind plata indemnizației lunare acordată persoanei cu handicap pe perioada efectuării concediului de odihnă a asistentului personal :

Luna	Nr. persoane beneficiare de indemnizație handicap	Sume plătite (Lei)
ianuarie	1	2.086
februarie	8	16.688
martie	8	16.688
aprilie	6	12.516
mai	5	10.430
iunie	4	8.344
iulie	3	7.089
august	7	16.541
septembrie	2	4.726
octombrie	5	11.815
noiembrie	1	2.363
decembrie	16	37.808
TOTAL		147.094

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 6 asistenți personali beneficiază de aceste drepturi.

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 2023 a avut loc instruirea tuturor asistenților conform legii, urmând în anul 2025 să aibă loc o altă sesiune de instruire a acestora.

Verificările privind activitatea asistenților personali, efectuate de către angajații cu atribuții în domeniu din cadrul Serviciului Prestații Sociale și 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 psihosocială, problemele cu care se confruntă asistenții personali în desfășurarea concretă a



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

activității lor, satisfacția bolnavilor în raport cu serviciile oferite de asistenții 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 2024 întocmindu-se un număr de 137 note de control. Toate controalele se efectuează inopinat.

Angajații Serviciului Prestații Sociale și 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 Prestații Sociale și 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 protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, prevede acordarea de legitimații gratuite pentru aceasta categorie de persoane cât și pentru asistenții personali sau însoțitori.

Situația aferenta anului 2024 privind transportul urban gratuit cu mijloacele de transport in comun pentru persoanele cu handicap :

Nr. crt.	Luna	Nr. abonamente	Suma lunara
1	Ianuarie	255	20.443
2	Februarie	256	20.496
3	Martie	257	20.503
4	Aprilie	250	19.967
5	Mai	252	20.090
6	Iunie	253	20.077
7	Iulie	247	19.765
8	August	243	19.255
9	Septembrie	245	19.466
10	Octombrie	249	20.020
11	Noiembrie	251	20.080
12	Decembrie	250	20.045
	TOTAL		240.207



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Situația aferentă anului 2024 privind acordarea abonamentelor lunare Metrorex :

Nr. crt.	Luna	Nr. abonamente	Suma lunara
1	Ianuarie	45	3.600
2	Februarie	51	4.080
3	Martie	38	3.040
4	Aprilie	44	3.520
5	Mai	42	3.360
6	Iunie	48	3.840
7	Iulie	44	3.520
8	August	45	3.600
9	Septembrie	38	3.040
10	Octombrie	47	3.760
11	Noiembrie	49	3.920
12	Decembrie	41	3.280
	TOTAL	532	42.560

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 2024 Direcția de Asistență Socială a eliberat un număr de **104** 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:

- 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).



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Situația aferentă anului 2024 privind acordarea indemnizației lunare :

Nr. crt.	Luna	Nr. persoane	Suma lunara
1	Ianuarie	421	882.378
2	Februarie	426	892.808
3	Martie	435	909.496
4	Aprilie	427	892.808
5	Mai	427	892.808
6	Iunie	425	888.636
7	Iulie	417	987.736
8	August	418	990.097
9	Septembrie	430	1.018.453
10	Octombrie	434	1.027.905
11	Noiembrie	450	1.068.076
12	Decembrie	447	1.060.987
	TOTAL		11.512.188 lei

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.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

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

Tipul de activitate	Nr. lucrări efectuate
Cereri acordare indemnizație handicap	274
Referate acordare / încetare / prelungire plata indemnizație handicap	506
Răspunsuri cereri acordare indemnizație handicap	274
Adrese / răspunsuri către alte instituții	116
Note de constatare	333
Anchete sociale efectuate în vederea obținerii certificatului de handicap adult / copil	1149
Anchete sociale efectuate în vederea angajării în funcția de asistent personal	29
Cereri solicitare abonamente lunare Metrorex	532
Procese verbale emise pentru abonamente Metrorex	532
Legitimații parcare emise	104
Rapoarte de monitorizare adulți toate gradele de handicap	292
Rapoarte de monitorizare copii	52
Contracte cu familia copilului cu handicap	52
Rapoarte de monitorizare asistenți personali	137
State de plata indemnizație handicap	12
Formulare depunere acte	93
Dosare primite și transmise la Serviciul de Evaluare Complexă din cadrul DGASPC Ilfov	516
Compartiment protecția persoanelor cu handicap Compartiment asistenți personali	5003
Număr lucrări / an 2024	

Direcția de Asistență Socială oraș Pantelimon primește, verifică și înregistrează dosarele cu documentația necesară încadrării în grad de handicap a persoanelor adulte. Astfel în anul 2024 au fost primite și transmise către D.G.A.S.P.C. Ilfov un număr de **516** de dosare.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

3. COMPARTIMENTUL PRESTATII SOCIALE ARE URMĂTOARELE ATRIBUȚII:

Scopul 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.

Atribuțiile sunt realizate de către personalul compartimentului 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
- 10) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- 11) 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;
- 12) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local / bugetul de stat și le prezintă primarului pentru aprobare;
- 13) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- 14) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- 15) 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;
- 16) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- 17) 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.196/2016 privind venitul minim de incluziune.
- 18) efectuarea periodică a anchetelor sociale de reevaluare pentru persoanele singure și familiile beneficiare de venit minim de incluziune, în conformitate cu prevederile legale;
- 19) 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;
- 20) 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;
- 21) întocmirea și transmiterea documentațiilor necesare acordării ajutoarelor către instituțiile implicate în acordarea acestor beneficii;
- 22) întocmirea situațiilor cu persoanele care au dreptul la acordarea unor beneficii de asistență socială sau beneficiază de anumite drepturi de asistență socială;
- 23) 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 excluziune socială;
- 24) primește publicul pentru consultanță și pentru clarificarea unor situații în domeniul de activitate al serviciului;
- 25) 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.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

**PRESTATII SOCIALE ACORDATE DE CĂTRE D.A.S PANTELIMON ÎN
CADRUL SERVICIULUI PRESTATII SOCIALE SI PROTECTIA PERSOANELOR
CU HANDICAP
PE ANUL 2024**

1.VENITUL MINIM DE INCLUZIUNE

Venitul minim de incluziune se acordă în baza Legii 196/2016 privind venitul minim de incluziune. Prin dispozițiile prezentei legi se reglementează venitul minim de incluziune, beneficiu de asistență socială acordat familiilor și persoanelor singure aflate în situație de dificultate, în scopul prevenirii și combaterii sărăciei și riscului de excluziune socială. Situația de dificultate este situația în care se află persoanele care, la un moment dat, pe parcursul vieții, din cauze socioeconomice, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață, și-au pierdut sau le-au fost limitate propriile capacități de integrare socială.

Venitul minim de incluziune reprezintă sprijinul financiar acordat de stat în scopul asigurării nivelului de trai minimal, pentru familiile și persoanele singure, precum și pentru prevenirea riscului sărăciei în rândul copiilor și stimularea participării acestora în sistemul de educație.

Numărul de dosare de venit minim de incluziune aflate în plată în luna decembrie 2024: 22 dosare

Numărul de dosare de venit minim de incluziune încetate - 5 dosare

Numărul de fișe de verificare (anchete sociale) efectuate : 52 fișe

Numărul de planuri de intervenție – 27 planuri

Numărul de rapoarte de sinteză – 27 rapoarte

Dispoziții și referate :

- 27 acordare
- 5 încetare
- 10 modificări

Număr solicitări în vederea înregistrării persoanelor apte de munca transmise către AJOFM (anexa 9) – **6 adrese.**

În anul 2024 s-au aprobat, prin hotărâre de consiliu, Programul de acțiune comunitară la nivelul UAT Pantelimon precum și Planul de acțiuni și lucrări de interes local, ambele prevăzute în cuprinsul Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

2. AJUTORUL PRIVIND ÎNCĂLZIREA LOCUINTEI

Ajutorul de încălzire a locuinței pentru perioada sezonului rece se acordă conform Legii 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, H.G. nr. 1073/2021 privind Normele metodologice de aplicare a legii 226/2021.

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	Supliment cărbuni, combustibili petrolieri	Supliment Gaze	Supliment Electric
Noiembrie 2024	30	23	6	36	23	47
Decembrie 2024	19	11	3	57	34	75
Ianuarie 2025	In lucru	-	-	-	-	-
Februarie 2025	In lucru	-	-	-	-	-
Martie 2025	In lucru	-	-	-	-	-
Dispoziții acordare ajutor încălzire + suplimentul aferent	49	34	9	-	-	-
Referate	49	34	9	-	-	-
Anchete sociale efectuate	49	34	9	-	-	-



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

În lunile noiembrie și decembrie 2024 au fost înregistrate **102** dosare privind ajutorul pentru încălzirea locuinței iar la toate dosarele au fost efectuate **102** anchete sociale, dispoziții și referate.

În lunile noiembrie și decembrie 2024 au fost respinse un număr de 10 dosare privind ajutorul pentru încălzirea locuinței.

Pentru efectuarea plăților au fost întocmite anexe cu beneficiarii de încălzirea locuinței pentru fiecare categorie astfel :

- Noiembrie – 13 anexe
- Decembrie – 13 anexe și 6 rapoarte statistice.

4. AJUTOARELE DE URGENȚĂ

Ajutoarele de urgență se acordă o singură dată pe an, conform Hotărârii Consiliului Local nr. 02/ 11.01.2024 privind aprobarea metodologiei de acordare a ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de înmormântare pe raza administrativă a orașului Pantelimon.

Luna	Cereri	Anchete	Suma
Ianuarie	24	24	66.000
Februarie	33	33	95.000
Martie	29	29	61.000
Aprilie	59	59	112.500
Mai	95	95	298.000
Iunie	23	23	49.500
Iulie	16	16	42.500
August	13	13	25.000
Septembrie	24	24	64.500
Octombrie	25	25	41.000
Noiembrie	28	28	160.000
Decembrie	18	18	24.500
Total	387	387	1.039.500

Suma totală acordată pentru ajutoarele de urgență a fost de 1.039.500 lei.

Situația deplasărilor pe teren pentru evaluarea situației beneficiarilor de asistență socială în anul 2024 au fost **387** anchete sociale de verificare a condițiilor de acordare a ajutorului de urgență.

Dispoziții / referate emise privind ajutorul de urgență în anul 2024 :

- **387** dispoziții / referate privind acordarea ajutorului de urgență;
- **45** dispoziții / referate privind respingerea ajutorului de urgență.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

5. AJUTOARELE DE CHIRIE

Ajutorul de chirie se acordă conform Hotărârii Consiliului Local nr.28/31.01.2024 privind aprobarea metodologiei de acordare a ajutorului pentru plata chiriei pe raza administrativă a orașului Pantelimon.

Ajutorul pentru plata chiriei se acorda exclusiv persoanelor/famiiliilor care nu au în proprietate imobile și nu dețin în calitate de chiriaș o altă locuință de stat, pentru prevenirea și combaterea marginalizării prin facilitarea accesului la o locuință pe o perioadă determinată, conform prevederilor legale în vigoare.

Numărul beneficiarilor de ajutor de chirie a fost :

Luna	Număr persoane/familii beneficiare	Suma acordată
Ianuarie	13	12.500
Februarie	13	12.500
Martie	13	12.500
Aprilie	12	11.600
Mai	12	11.600
Iunie	15	14.700
Iulie	15	14.700
August	15	14.700
Septembrie	15	15.100
Octombrie	15	15.100
Noiembrie	15	15.500
Decembrie	16	16.400
TOTAL		166.900 lei

Suma totală acordată pentru ajutoarele de chirie a fost de 166.900 lei.

Număr dosare încetate – 4

Număr dosare respinse – 1

Total număr dosare de acordare / prelungire ajutor chirie – 15

Număr dispoziții / referate - 20

Anchete sociale efectuate pentru fiecare dosar - 15

Total state de plata - 12.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

6. TICHETE SOCIALE PENTRU GRADINITA

Potrivit prevederilor Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, stimulentele educaționale se acordă din oficiu pentru beneficiarii dreptului de venit minim de incluziune odată cu stabilirea acestui drept, sau după acordarea acestuia, persoanei îndreptățite/ titularul venitului minim de incluziune.

În anul 2024 s-au acordat **18** tichete sociale pentru copiii care fac parte din familiile beneficiare de venitul minim de incluziune conform situațiilor lunare primite de la Grădinița din orașul Pantelimon.

7. TICHETE SOCIALE PENTRU CUPLUL MAMA-NOU-NASCUT

Conform O.U.G. nr.24/2024 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă-nou-născut defavorizate se acordă tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile pentru nou-născuți în valoare de 2.000 lei.

Cuplurile mamă-nou-născut defavorizate care beneficiază de măsura de sprijin material pe bază de tichete sociale pe suport electronic și care au calitatea de destinatari finali prevăzute în grupul-țintă principal sunt:

a) mamele care nasc începând cu data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului și cărora le este stabilit, prin dispoziție scrisă a primarului, dreptul la oricare din componentele venitului minim de incluziune, în baza Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

b) mamele cu dizabilități care nasc începând cu data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului;

c) mamele care nasc începând cu data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului, aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, ale violenței domestice, care se află în situații deosebite de vulnerabilitate sau aflate în alte situații de risc, stabilite prin ancheta socială întocmită de autoritățile publice cu atribuții în domeniul asistenței sociale la solicitarea persoanei sau sesizarea unui terț;

d) mame care nasc începând cu data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului și care nu dețin acte de identitate;

e) mamele minore care nasc începând cu data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

f) mamele care nasc începând cu data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului, cetățeni străini sau apatrizi proveniți din zone de conflict armat.

În anul 2024 au fost 5 cereri în vederea obținerii tichetelor sociale pe suport electronic. S-au efectuat anchete sociale de verificare a condițiilor de acordare și s-au transmis la AJPIS Ilfov anexele privind distribuirea acestora.

8. LOCUINTE DE NECESITATE

Locuințele de necesitate se acordă conform Hotărârii Consiliului Local nr.239/2018. În anul 2024 a fost o singură solicitare pentru acordarea locuințelor de necesitate. Dispoziții / referate emise privind acordarea locuințelor de necesitate în anul 2024 au fost în număr de 2.

Săptămânal sau ori de câte ori este nevoie reprezentanții D.A.S. Pantelimon verifică respectarea regulamentului de ordine interioară de către beneficiarii locuințelor de necesitate.

9. BURSA LOCURILOR DE MUNCĂ

Aceasta este actualizată lunar.

Nr. firme care au solicitat persoane în vederea angajării – 24

Nr. posturi vacante – variază 50 - 60

10. LOCUINTE SOCIALE

a) **LOCUIŢE SOCIALE** situate în str. Islazului nr.1 sunt atribuite în baza H.C.L. nr.153/2017 privind aprobarea metodologiei, criteriilor de punctare (criterii de eligibilitate și de selecție) pentru soluționarea cererilor de locuințe sociale și repartizarea acestora în regim de închiriere. Prin HCL nr.93/2018 s-a aprobat și contractul de închiriere pentru aceste locuințe sociale.

În blocul situat din str. Islazului nr.1 există 10 apartamente, toate atribuite, anchetele sociale, contractele de locațiune fiind întocmite anual.

b) **LOCUIŢE SOCIALE** atribuite în baza H.C.L. nr.127 / 09.05.2024 pentru aprobarea regulamentului privind repartizarea și închirierea locuințelor aparținând U.A.T. oraș Pantelimon.

Cererile și dosarele pentru locuință socială se depun la sediul Primăriei orașului Pantelimon, Serviciul Registratura. Cererile depuse sunt analizate de către Comisia de analiză constituită la nivelul Primăriei orașului Pantelimon și numită prin dispoziție a primarului.

Conform art.14 din H.C.L. nr.127 / 09.05.2024 pentru aprobarea regulamentului privind repartizarea și închirierea locuințelor aparținând U.A.T. oraș Pantelimon, prin Direcția de



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Asistență Socială oraș Pantelimon se verifică în teren situația socio-locativa a fiecărui solicitant de locuință și se întocmește un raport de evaluare (anchetă socială).

Astfel reprezentanții din cadrul Serviciului Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap au efectuat un număr de **201** de verificări la adresele solicitanților (au întocmit anchete sociale) și s-au verificat toate persoanele în programul informatic PatrimVen, gestionat de ANAF, în vederea identificării bunurilor deținute de către toți membrii familiilor, respectiv alte locuințe, autoturisme, terenuri sau dacă au înstrăinat o locuință în ultimii de 10 ani.

11. PROIECTUL MAGAZIN „, DAR DIN DAR ”

Beneficiari: categoriile vulnerabile care pot beneficia de aceste donații: familii monoparentale, copii lăsați în grija bunicilor sau a altor rude, tineri provenind din sistemul de ocrotire socială, persoane vârstnice, persoane cu handicap, persoane cu venituri reduse, persoane fără adăpost, persoane aparținând unor minorități, posibile victime ale discriminării, persoane aflate în situații de criză.

Scopul proiectului - ajutorarea persoanelor aflate în situații de dificultate de pe raza orașului Pantelimon.

Dar din dar este conceput ca un magazin în care hainele, încălțăminte și accesoriile se oferă în mod gratuit celor care au nevoie, aceștia având posibilitatea să le aleagă în funcție de necesitățile lor.

În anul 2024 s-au întocmit un număr de **82** de anchete sociale pentru familiile care au solicitat să beneficieze de acest proiect.

12. PROIECTUL „, BUTONUL ROSU”

Acest proiect reprezintă sistemul de monitorizare prin teleasistență, teleurgență și îngrijire la domiciliu, este un proiect derulat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ilfov (DGASPC-ILFOV), în parteneriat cu furnizorul privat de servicii socio-medicale – Asociația Tibes Îngrijiri la Domiciliu și se adresează persoanelor adulte și vârstnice aflate în stare de dificultate și care au domiciliul în județul Ilfov.

Acest proiect vine atât în sprijinul persoanelor adulte cât și vârstnice aflate în situație de risc sau dificultate dar și familiei acestora, care nu poate asigura 24/24h îngrijirea informală și constă în monitorizarea și asistența la distanță cu ajutorul telefonului mobil și al unui sistem de răspuns rapid al dispecerilor specializați și al echipei de îngrijire la domiciliu.

Fiecare dintre beneficiarii proiectului primesc în mod **GRATUIT** un kit care conține un telefon mobil cu taste mari, o brățară din silicon medical dotată cu un buton roșu de panică, rezistentă la apă și conectată wireless la telefon. Kitul asigură gratuit și conectivitatea mobilă (cu convorbiri nelimitate în toate rețelele de telefonie) pentru serviciul de teleasistență, teleîngrijire și teleurgență (prin care se asigură accesul permanent și direct la serviciile de dispecerat), și la nevoie solicitarea de îngrijire integrată la domiciliu.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Proiectul își propune să acorde fiecărei persoane vulnerabile (familiei acesteia) sentimentul de siguranță, și oricând este în pericol, prin simpla apăsare a unui buton atașat unei brățări tip ceas poate apela la ajutorul oferit de personal specializat care poate ajuta. Semnalul emis de brățară este transmis automat către un dispecerat, iar în funcție de complexitatea și gravitatea situației semnalate acesta va iniția un protocol medical ce va indica acțiunile ce se impun a fi întreprinse (consiliere, apelare serviciul de urgență 112 și transmiterea de date salvatoare de viață, Ambulanță/Poliție, Familie, personalul de îngrijire în evidența căruia se află, furnizorul privat de îngrijire la domiciliu – Asociația Tibes Îngrijiri la Domiciliu).

Astfel reprezentanții din cadrul Serviciului Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap au identificat un număr de 50 de persoane eligibile pentru acest proiect. Aceștia au instrumentat dosarele tuturor, au fost transmise către asistentul social în vederea verificării pe teren și întocmirii documentelor necesare, respectiv evaluarea nevoilor individuale (ancheta sociala) și planul individualizat de asistentă și îngrijire.

După aceste verificări au fost întocmite 50 de dispoziții / referate de acordare a serviciilor integrate socio-medicale și comunicate beneficiarilor eligibili.

Conform metodologiei de lucru transmisă de către DGASPC Ilfov, U.A.T. monitorizează lunar activitatea furnizorului de servicii sociale prin asistentul social, avizează rapoartele de activitate.

13. PROIECTUL RePower EU – PANOURI FOTOVOLTAICE

În contextul lansării apelurilor de proiecte în cadrul Componentei 16 REPowerEU, investițiile I4 și I7, prin Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, persoanele vulnerabile, respectiv pensionarii sau persoanele încadrate în grad și tip de handicap cu venituri minime, obligatoriu proprietarii imobilelor, pot beneficia de instalare panouri fotovoltaice în mod gratuit.

Valoarea proiectului este de 10.000 euro, bani proveniți exclusiv din fonduri europene, iar destinatarii finali pot beneficia de instalare a sistemelor de panouri fotovoltaice (cu o capacitate netă de cel puțin 3 kW) și instalarea de sisteme de stocare a energiei electrice autonome cu o capacitate utilizabilă de stocare a energiei electrice de cel puțin 5 kW.

Consiliul Județean Ilfov a transmis listele cu persoanele vulnerabile, respectiv 2129 persoane, reprezentantul Serviciului Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap a verificat în programul informatic PatrimVen, gestionat de ANAF, toate persoanele care dețin în proprietate locuințele.

După identificarea proprietarilor, adică un număr total de 704 persoane, reprezentanții Serviciului Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap alături de reprezentanții altor servicii din cadrul DAS Pantelimon, s-au deplasat la adresele acestora în vederea informării privind condițiile de acces în cadrul acestui proiect.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Astfel **298** de persoane eligibile au acceptat sa beneficieze de facilitățile acestui proiect si au fost sprijinite sa obțină de la primăria orașului Pantelimon adeverințele necesare.

TOTAL activități în cadrul Serviciului Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap

Tipul de activitate	Nr. lucrări efectuate
Cereri primite	1548
Dispoziții / Referate acordare / încetare	1122
Răspunsuri cereri acordare indemnizație handicap	274
Adrese / răspunsuri către alte instituții / petenți	534
Anchete sociale efectuate	2278
Rapoarte de monitorizare adulți toate gradele de handicap	292
Note de constatare	33
Rapoarte de monitorizare copii	52
Planuri de intervenție și rapoarte de sinteza	54
Contracte cu familia copilului cu handicap	52
Rapoarte de monitorizare asistenți personali	137
State de plata / anexe	124
Dosare primite si transmise la Serviciul de Evaluare Complexa din cadrul DGASPC Ilfov	516
Număr lucrări / an 2024	7016

Nota nr.1 - Fiecare cerere este primită la Compartimentul Relații cu Publicul de un reprezentant al Serviciului Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap acesta acordând toate informațiile necesare solicitate de către petent / beneficiar.

Nota nr.2 - Toate documentele intrate si repartizate spre soluționare Serviciului Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap, au fost soluționate în termen de 15 zile calendaristice, termen calculat de la data înregistrării documentelor prin registratura instituției, indiferent de complexitatea acestora.

ACTIVITĂȚI PROPUSE PENTRU ANUL 2025

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;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

4. Identificarea persoanelor și familiilor aflate în dificultate precum și 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.
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.

**II. SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ,
ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII**

I. OBIECTIV PRINCIPAL - SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII 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 ocrotire, 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 fac 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.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

II. CADRUL LEGAL - Activitatea SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII TUTELARĂ s-a desfășurat în concordanță cu dispozițiile legislative, legislația care stă la baza desfășurării activității fiind, în principal, următoarea:

- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.287/2009 privind Codul Civil din 2009, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr.79/2011 pentru reglementarea unor măsuri necesare intrării în vigoare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Lege nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr.286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- Hotărârea nr.691/2015 pentru aprobarea procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
- Hotărâre nr.1103/2014 pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorității administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare;
- Legea nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 2525/2018 privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică;
- Hotărâre nr.49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;
- Legea nr.17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- Lege nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr.64/2011 pentru aprobarea metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;
- OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
- HG 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii;
- HG nr. 577 / 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, precum și pentru reglementarea modalităților de stabilire și plată a alocației de stat pentru copii;
- Legea nr. 321 /2001 privind acordarea gratuită de lapte praf pentru copii cu vârste cuprinse între 0-12 luni.

III. STRUCTURA SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII TUTELARĂ – Serviciul a avut în structura sa trei compartimente:

- Compartimentul de Protecția Copilului și familiei
- Compartimentul Autoritate tutelară
- Compartimentul Alocații și Indemnizații

Compartimentul Protecția Copilului și familiei are următoarele atribuții:

1) întreprinde toate măsurile 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;

2) monitorizează și analizează situația 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;

3) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

4) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- 5) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau prestații, în condițiile legii;
- 6) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- 7) asigură și urmăresc/monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delinvent;
- 8) vizitează, periodic, la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și prestații și urmăresc modul de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- 9) realizează activitatea de identificare, evaluare și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părintească pe perioada în care părinții sunt plecați la muncă în străinătate precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- 10) centralizează informațiile cu privire la copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate și le comunica DGASPC.
- 11) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- 12) urmăresc evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- 13) colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmit acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- 14) urmăresc punerea 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;
- 15) realizează baza de date cu copii care desfășoară activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling, al caror domiciliu se află pe raza orașului Pantelimon;
- 16) verifică în teren și întocmește anchete sociale și alte documente/demersuri specifice domeniului de activitate;
- 17) întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de dispoziții în domeniul de activitate al serviciului, în vederea aprobării lor de Primar;
- 18) îndosariază, conform normelor în vigoare documente existente în birou în vederea arhivării acestora;
- 19) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local și/sau la dispoziția expresă a directorului executiv, care, prin natura lor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Compartimentul Autoritate Tutelară desfășoară activități specifice în domeniul autorității tutelare, reglementate de Codul civil, Codul de procedură civilă și alte legislații, având următoarele atribuții:

1) întocmește rapoarte de ancheta sociale în conformitate cu prevederile Legii nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;

2) numește, la solicitarea notarului public, curatorul special care să reprezinte/asiste minorul, la încheierea actelor de dispoziție sau la dezbateră succesoră în conformitate cu prevederile Legii nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr.287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;

3) verifică în teritoriu și întocmește referatele de ancheta socială solicitate de către Direcțiile Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului, Institutului Național de Medicină Legală, unități sanitare, organe de poliție, etc în situațiile prevăzute de reglementările legale în vigoare;

4) acordă împreună cu Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratura și Protecția persoanelor vârstnice, la solicitarea persoanelor vârstnice, 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;

5) asistată persoana vârstnică, 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;

6) 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, efectuează o anchetă socială și solicită 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;

7) în baza anchetei sociale și, după caz, a rezultatului investigației, în colaborare cu Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratura și Protecția persoanelor vârstnice, autoritatea tutelară/instanța de tutelă inițiază demersurile necesare în vederea executării obligațiilor înscrise în actul juridic încheiat sau solicită instanței judecătorești rezilierea contractului de întreținere în nume propriu și în interesul persoanei întreținute pentru neîndeplinirea obligațiilor din contract și, dacă este cazul, formulează plângere penală;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

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

9) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local și/sau la dispoziția expresă a directorului executiv, care, prin natura lor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului.

Compartimentul Alocății și Indemnizații are următoarele atribuții:

1) 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, sprijin lunar pentru copiii cu handicap/părinte cu handicap până la vârsta de 7 ani a copilului, conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii acestor drepturi;

2) 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, sprijin lunar pentru copiii cu handicap/părinte cu handicap până la vârsta de 7 ani a copilului, etc. în vederea stabilirii acestor drepturi;

3) întocmirea în termenul legal a borderourilor centralizatoarelor, rapoartelor statistice, tabelelor nominale, 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, sprijin lunar pentru copiii cu handicap/părinte cu handicap până la vârsta de 7 ani a copilului și transmiterea acestora Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Ilfov;

4) efectuare anchete sociale pentru beneficiarii alocației de stat pentru copii, stimulentei de inserție, indemnizației de creștere a copilului, indemnizației de creștere a copilului cu handicap 0-7 ani, sprijin lunar pentru copiii cu handicap/părinte cu handicap până la vârsta de 7 ani a copilului, în cazul părinților necăsătoriți, a copiilor născuți în afara teritoriului României etc.

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

6) primește publicul pentru consultanță și pentru clarificarea unor situații în domeniul de activitate al compartimentului;

10) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a unui ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă, conform procedurilor stabilite prin hotărâre a consiliului local în conformitate cu prevederile legale și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la ajutorul financiar;

11) întocmește anchete sociale în vederea acordării burselor sociale și orice altfel de burse, la solicitarea unităților școlare,

12) efectuează demersurile procedurale privind înscrierea copiilor în programul Grădinița Socială;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

13) 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.

SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII TUTELARĂ a avut aprobate în componența un număr de 13 posturi funcții publice, din care 1 post funcție publică de conducere (șef serviciu) și 12 posturi funcții publice de execuție.

Raportat la anul 2024 activitatea serviciului a fost asigurată de șef serviciu și 5 subalterni.

**SINTEZA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE
TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII TUTELARĂ PE ANUL 2024**

În perioada 01.01.2024-31.12.2024 în vederea soluționării lucrărilor și formulării de răspunsuri la adresele/solicitările primite reprezentanții SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII 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.

Au fost efectuate periodic vizite pentru monitorizarea situației copiilor și familiilor acestora aflate în evidențele serviciului, cu titlu de exemplu copiii reintegrați în familie, copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate, cupluri mame minore-copii, minore gravide, etc, de asemenea efectuându-se demersuri și întocmindu-se documente după caz.

De asemenea, au fost preluate dosare de alocații, indemnizații creștere copil, stimulente de inserție etc, dosare creșă și grădiniță socială precum și alocare lapte praf, conform legislației în vigoare.

Având în vedere categoria persoanelor care se adresează SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII 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.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Astfel că în perioada 01.01.2024-31.12.2024 au fost înregistrate în evidențele SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII TUTELARĂ un număr total de 4.243 documente, din care 2.877 documente intrate și 1.366 documente ieșite, după cum urmează:

INTRARI DOCUMENTE

categoria	număr total			
adrese	659			
	din care adrese primite de la DGASPC-uri	din care adrese primite de la birouri și/sau societăți notariale	din care adrese primite de la instanțe	din care adrese primite de la diverse instituții, autorități, persoane fizice și/sau juridice, etc
	240	52	145	222
anchete	308			
rapoarte	27			
fise observații/fise risc/etc	236			
formular depunere acte	142			
referate	16			
burse	6			
grădiniță sociala	57			
alocații/icc/stimulent/sprijin	594			
alte documente/note	832			



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

IESIRI DOCUMENTE

categorii	număr total			
	adrese	1050		
din care adrese către DGASPC-uri		din care adrese către birouri și/sau societăți notariale	din care adrese către instanțe	din care adrese către diverse instituții, autorități, persoane fizice și/sau juridice, etc
312		44	123	571
anchete	18			
lapte praf	22			
referate	5			
burse	20			
grădiniță socială	78			
alocații/icc/stimulent/sprijin	135			
alte documente/note	38			

Toate documentele intrate, repartizate spre soluționare SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII, au avut și au fost soluționate într-un termen de soluționare de 15 zile calendaristice, termen calculat de la data înregistrării documentelor prin registratura instituției, indiferent de complexitatea acestora și/sau alte aspecte, cu excepția celor pentru care prin lege s-a stabilit un termen mai mic de soluționare.

În cazul documentelor greșit îndreptate, acestea au fost trimise în termen de 5 zile de la înregistrare autorităților sau instituțiilor publice care au avut ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate, petentul fiind înștiințat despre aceasta.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

**III) SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE, RELAȚII CU PUBLICUL,
REGISTRATURĂ ȘI PROTECȚIA PERSOANELOR VÂRSTNICE**

1. Structură:

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

2. Componența serviciului:

În anul 2024, **Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratură și Protecția Persoanelor Vârstnice** a fost structurat astfel:

- ▶ 1 post funcție publică de conducere- **Șef Serviciu**
- ▶ **Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratură**– 7 posturi (5 posturi funcții publice de execuție și 2 posturi funcții contractuale de execuție).
- ▶ **Compartimentul Protecția Persoanelor Vârstnice**– 3 posturi (3 posturi funcții publice de execuție).
- ▶ 10 posturi contractuale de execuție **Îngrijitor informal**

Pe parcursul anului serviciul a funcționat cu 7 angajați structurați astfel:

Șef Serviciu – funcție publică de conducere

Consilier, clasa I, grad profesional asistent - funcție publică de execuție

Consilier, clasa I, grad profesional debutant – funcție publică de execuție

Inspector IA – funcție contractuală de execuție

Consilier, clasa I, grad profesional superior– funcție publică de execuție

Consilier, clasa I, grad profesional principal– funcție publică de execuție

Consilier, clasa I, grad profesional principal– funcție publică de execuție

3. Sinteza activității pe anul 2024:

În anul 2024 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 consultații 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;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- 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/compartimentelor ale instituției;
- s-au formulat și redactat răspunsuri la petiții și solicitări înaintate serviciului nostru de către persoane fizice și juridice;
- 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 întocmit rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri supuse aprobării Consiliului Local al orașului Pantelimon.

În anul 2024 în cadrul serviciului, în domeniul resurselor umane s-au desfășurat următoarele activități:

- ▶ Organizare concursuri de recrutare pentru funcții publice de execuție;
- ▶ Întocmire contracte individuale de muncă pentru asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav;
- ▶ Încetare contracte de munca pentru asistenții 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;
- ▶ modificări salariale, gradații, grad profesional, după caz.

În cursul anului 2024, s-au organizat examene/concursuri cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici după cum urmează:

- Concurs de recrutare pentru funcții publice de execuție vacante organizate conform baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Nr.crt	Serviciul	Funcția	Număr candidați	Perioada	Observații
1	Serviciul Protecția Copilului, Autoritate Tutelară, Alocații și Indemnizații Persoanelor Vârstnice	Inspector, clasa I, grad profesional asistent	1	28.11.2024	Candidat admis
2	Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței”	Asistent social specialist–	0	09.09.2024	-
3	Serviciu Protecția Copilului, Autoritate Tutelara, Alocații Si Indemnizații	Șef serviciu	1	17.06.2024	Candidat admis
4	Serviciu Financiar, Contabilitate, Buget, Achiziții Publice, Proiecte Si Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ	Șef serviciu	1	18.06.2024	Candidat admis
5	Serviciul Protecția Copilului, Autoritate Tutelară, Alocații și Indemnizații- Compartimentul Autoritate Tutelară	Referent, clasa III,grad profesional asistent	2	25.03.2024	Candidați respinși
6	Serviciul de Asistență și Prestații Sociale Compartimentul Protecția Persoanelor cu Handicap	Inspector, clasa I,grad profesional superior	1	27.03.2024	Respins
7	Serviciul Juridic, Resurse Umane, Registratură și Protecția Persoanelor Vârstnice – Compartimentul Juridic Resurse Umane și Registratură	Consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant	1	28.11.2024	Admis



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- In data de 09.09.2024 a fost organizat concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacantă de Asistent social specialist– Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței”.

Nr.crt	Serviciul	Funcția	Număr candidați	Perioada	Observații
1	Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței”	Asistent social specialist–	0	09.09.2024	-

- De asemenea, in data de 05.07.2024 a fost susținut examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut al funcționarilor publici de execuție, la care s-au înscris 5 candidați din totalul de 6 care puteau susține examenul. Candidații înscrși au promovat examenul, fiind încadrați în gradul profesional imediat superior celui deținut.

Nr. crt.	Denumire funcție	Categoria	Clasa	Grad profesional deținut	Structura	Gradul profesional pentru care se organizează examenul
1.	Inspector	Execuție	I	Principal	Serviciul Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap- <i>Compartimentul Prestații Sociale</i>	Superior
2.	Consilier	Execuție	I	Asistent	Serviciul Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap- <i>Compartimentul Prestații Sociale</i>	Principal
3.	Consilier	Execuție	I	Principal	Serviciul Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap- <i>Compartimentul protecția persoanelor cu handicap</i>	Superior



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

4.	Consilier	Execuție	I	Asistent	Serviciul Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap- Compartimentul protecția persoanelor cu handicap	Principal
5.	Consilier	Execuție	I	Principal	Serviciului Juridic, Resurse Umane, Registratură și Protecția Persoanelor Vârstnice – Compartimentul Protecția Persoanelor Vârstnice	Superior
6.	Consilier	Execuție	I	Principal	Serviciul Financiar Contabilitate, Buget, Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ - Compartimentul Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ	Superior

La care s-au înscris 5 candidați care au promovat examenul.

Pentru fiecare examen/concurs în parte, serviciul a asigurat:

- înaintarea către A.N.F.P a documentației 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.

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.

Au avut loc modificări ale funcțiilor publice urmare a avansării în trepte de salarizare imediat superioare a unor funcționari publici din cadrul instituției.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

A fost întocmită 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 adeverințelor de venit, pentru sănătate și alte adeverințe necesare personalului angajat, precum și copii după revisal cu vechimea în muncă, eliberarea adeverințelor de salariu.

- Transmiterea către serviciul de contabilitate a modificărilor ce au apărut 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 funcționarii 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 asistenților personali;

Au fost organizate înscrieri ale funcționarilor publici la cursuri de perfecționare.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Sinteza pentru anul 2024 în cadrul Compartimentului Protecția Persoanelor Vârstnice:

În cadrul structurii organizatorice a Serviciului Juridic, Resurse Umane, Registratură și Protecția Persoanelor Vârstnice își desfășoară activitatea Compartimentul Protecția Persoanelor 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 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 compartimentului 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.

Compartimentul Protecția Persoanelor Vârstnice se afla într-o strânsă relație de colaborare cu celelalte servicii din cadrul Direcției de Asistență Socială, adesea beneficiarii de servicii sociale fiind referiți de către celelalte servicii.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Nevoile persoanelor vârstnice se evaluează 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.

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.

➤ **Premiu aniversare 50 ani și 35 de ani de căsătorie neîntreruptă**

În baza Hotărârii Consiliului Local nr.20/31.01.2023, se acordă un sprijin financiar pentru cuplurile cu domiciliul în orașul Pantelimon care împlinesc 35 de ani, respectiv minimum 50 de ani de căsătorie neîntreruptă.

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.

Sprijin financiar pentru familiile care au aniversat 50 de ani de căsătorie

Luna	Cereri	Suma
Ianuarie	3	1500
Februarie	2	1000
Martie	2	1000
Aprilie	1	500
Mai	2	1000
Iunie	1	500
Iulie	1	500
August	2	1000
Septembrie	2	1000
Octombrie	7	3500
Noiembrie	6	3000
Decembrie	1	500
Total	30	15000



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Sprijin financiar pentru familiile care au aniversat 35 de ani de căsătorie neîntreruptă

Luna	Cereri	Suma
Ianuarie	1	500
Februarie	1	500
Martie	1	500
Aprilie	0	0
Mai	0	0
Iunie	2	1000
Iulie	0	0
August	0	0
Septembrie	0	0
Octombrie	1	500
Noiembrie	2	1000
Decembrie	0	0
Total	8	4000

- În anul 2024 au fost 39 cereri în vederea obținerii recompensei bănești pentru împlinirea a 50 ani de căsătorie, respectiv 35 ani de căsătorii din care au fost aprobate 38, 1 cerere respinsă întrucât la data depunerii cererii nu se încadrau conform prevederile hotărârii în vigoare.

- Suma totală acordată fost de 19.000 lei.

➤ **Sprijinul financiar pentru Aniversarea vârștelor de 90 de ani si 100 de ani se acordă în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 21/31.01.2023**

Sprijin financiar pentru aniversarea a peste 90 ani de viață

Luna	Cereri	Suma
Ianuarie	0	0
Februarie	2	2000
Martie	2	2000
Aprilie	10	10000
Mai	3	3000
Iunie	2	2000
Iulie	1	1000



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

August	1	1000
Septembrie	1	1000
Octombrie	0	0
Noiembrie	0	0
Decembrie	3	3000
Total	25	25000

Sprrijin financiar pentru aniversarea vârstei de 100 de ani si peste

Luna	Cereri	Suma
Ianuarie	0	0
Februarie	0	0
Martie	1	0
Aprilie	0	0
Mai	0	0
Iunie	0	0
Iulie	0	0
August	0	0
Septembrie	0	0
Octombrie	0	0
Noiembrie	0	0
Decembrie	0	0
Total	1	1000

În anul 2024 au fost 27 de cereri în vederea obținerii recompensei bănești pentru împlinirea a minimum 90 de ani de viață respectiv 100 ani de viață, dintre care 26 au fost aprobate, însă 1 cerere a fost respinsă;

- Anchete de verificare a condițiilor de acordare a recompensei bănești pentru împlinirea minimum 90 de ani de viață: 27 anchete sociale;
- Suma totală acordată a fost de 26000 lei.

De asemenea, pentru a veni în ajutorul seniorilor, aceștia au fost incluși în campaniile desfășurate de către Direcția de Asistență Socială Pantelimon, cu titlu de exemplu: Programul „Dar din Dar”, Programul „Sa ne Respectam Seniorii”, campanii medicale, „Un



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Paste mai bun 2024”, „Mișcare pentru sănătate”, „Ilfov zâmbeste”, „Ilfov prin ochii tai” și „Nunta de aur” -sărbătorirea a 50 de ani de căsătorie, într-un cadru festiv.

Pentru anul 2025, Compartimentul Protecția Persoanelor Vârstnice propune organizarea de campanii precum:

- Campanie de Prevenire a problemelor medicale prin acces mai facil la aceste servicii;
- Linie telefonică de audiențe pentru persoanele vârstnice nedepasabile;
- Masa caldă pentru persoanele vârstnice aflate în situații critice;
- Întâlniri săptămânale cu reprezentanți din cadrul instituțiilor statului și nu numai pentru a clarifica problemele pe care aceștia le întâmpină cu birocrăția;
- Campanie de acordarea unui sprijin financiar veteranilor sau a văduvelor acestora.

În anul 2024, Serviciului Juridic, Resurse Umane, Registratură și Protecția Persoanelor Vârstnice i-au fost alocate un număr 2169 lucrări dintre care 1253 intrări și 916 ieșiri, care au fost soluționate în termenul de 15 zile calendaristice, termen calculat de la data înregistrării documentelor prin registratura instituției. În cazul documentelor greșit îndreptate, acestea au fost trimise în termen de 5 zile de la înregistrare autorităților sau instituțiilor publice care au avut ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate, petentul fiind înștiințat despre aceasta.

**IV. SERVICIUL FINANCIAR, CONTABILITATE,
BUGET, ACHIZIȚII PUBLICE, PROIECTE ȘI
DEZVOLTAREA SERVICIILOR SOCIALE, ADMINISTRATIV**

Financiar –Contabilitate și Buget

Serviciul Financiar, Contabilitate, Buget, Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ 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 Socială și 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, Buget, Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ 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, Buget, Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ colaborează cu toate compartimentele Direcției de Asistență Sociale, este organismul de vitală importanță, pentru orice profil de activitate.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

2. Misiune și obiective:

2.1 Misiune

Serviciul Financiar, Contabilitate, Buget, Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ, are misiunea de a :

- elabora 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;
- organiza, evidența și raporta angajamente bugetare și legale;
- acorda viza de control financiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției;
- organiza contabilitatea cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare, fondurilor cu destinație specială;
- transpune în expresie bănească bunurile mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate;
- asigură informațiile ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetului, patrimoniului aflat în administrare;
- întocmi contul general anual de execuție a bugetului;
- urmări sistemele 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 *Serviciul Financiar, Contabilitate, Buget, Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ* pentru anul 2024 au fost următoarele:

- Pe baza referatelor de necesitate, întocmite de către șefii de servicii din cadrul Das, pentru anul bugetar 2024, a fost întocmit la termenele prevăzute 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 2024, agreată de către ordonatorul principal 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;
- A urmărit realizarea indicatorilor economico – financiari;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- 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 Forexebug;
 - A alocat resursele pe categorii de cheltuieli;
 - A realizat principiul echilibrului bugetar;
 - A utilizat creditele bugetare;
 - A redistribuit resursele bugetare existente;
 - A întocmit anual contul de încheiere a exercițiului bugetar;
 - A ținut evidența fondurilor speciale 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;
 - A întocmit documente pentru plăți reprezentând avansuri în numerar pentru cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri;
- Au fost soluționate, împreună cu Serviciul Juridic, sesizările referitoare la închiderea, executarea, încetarea și rezilierea contractelor;
- A exercitat controlul zilnic asupra operațiunilor de casă 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;
 - 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 SCIM;
 - A condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, aprobate din bugetul local, defalcate pe capitole, subcapitole, articole, alineate;
 - 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;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

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 bilanța 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;
- 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 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 anual.

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 Direcția 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



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

6	Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor în execuția bugetară pe toate sursele de finanțare pentru Direcția 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.

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

Cheltuielile prevăzute în bugetul aprobat și alocat au fost în sumă de **27.511.273,00** lei, iar cheltuielile efective în sumă de **22.178.243,00** lei ceea ce reprezintă **80,62 %** din total. Cheltuielile au fost susținute din venituri, primite sub forma transferurilor de la Bugetul de stat, ordonatorul principal, Oraș Pantelimon și sponsorizări din partea societăților comerciale și unor persoane fizice.

Sintetizând principalele cheltuieli, aprobate în bugetul local precum și cheltuielile efective la nivel de D.A.S. sunt următoarele:

Tip cheltuieli	Prevederi bugetare	Plăți efectuate	Pondere plăți/prevederi(%)
Ch.de personal	7.892.700,00	6.715.923,40	85,09
Ch.bunuri si servicii	3.108.200,00	2.483.633,17	79,90
Ajutoare sociale	13.131.000,00	12.861.188,00	97,95
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate și proiecte cu caracter științific	48.100,00	20.160,00	41,91
Alocări de sume din PNRR-nerambursabile	3.166.273,00	91.392,00	2,87
Investiții-Active fixe	165.000,00	5.946,43	3,60
Total	27.511.273,00	22.178.243,00	80,62



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- Până la data de 31 decembrie 2024 s-au efectuat următoarele plăți conform contului de execuție al cheltuielilor pentru cele două clasificări funcționale astfel:
 - **Asistența socială în caz de invaliditate -cod indicator 68.05.02** (cheltuielile cu salariile

asistențelor personali, indemnizațiile de handicap și transportul persoanelor beneficiare ale legii 448/2006).

Clasificatie Descriere	Economica	Execuție Cumulat
Salarii de baza		3.328.591,00
Transport		310.302,22
Ajutoare sociale în numerar(indemnizații handicap)		11.622.113,00
Total execuție		15.261.006,22

- **Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale- cod indicator 68.50.50** (cheltuielile cu salariile angajaților DAS, cheltuielile cu ajutoarele sociale si cheltuielile cu serviciile si bunurile necesare funcționării, în condiții normale ale instituției).

Clasificatie Economica Descriere	Execuție Cumulat	
Salarii de baza	3.387.332,00	
Bunuri si servicii	2.005.672,95	
Chirii	167.658,00	
Ajutoare sociale in numerar	1.239.075,00	
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate si proiecte sociale	20.160,00	
Alocari de sume din PNRR- nerambursabile	91.392,00	
Investiții-Active fixe	5.946,43	
Total execuție		6.917.236,38

Total general execuție cheltuieli

22.178.242,60 lei



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- Până la data de 31 decembrie 2024 s-au înregistrat următoarele încasări :

Clasificație Funcțională Descriere	Execuție Cumulat
Donații si sponsorizări	20.000,00
Alte transferuri voluntare-de la Primăria Pantelimon:	22.158.243,00
✓ de la Bugetul de Stat	12.263.400,00
✓ de la Bugetul Local	9.894.843,00

Total încasări

22.178.243,00 lei

Achiziții Publice

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 Asistentă Socială cu respectarea principiilor ce stau la baza achizițiilor publice cu respectarea legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și a Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Întocmirea contractelor de achiziție publică, a actelor adiționale și a rezilierilor acestora (după caz);
- 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 și buget, pe baza 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 Asistentă Socială;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- 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 ;
 - 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 2024 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 2024 s-au efectuat un număr de **111 achiziții** directe, prin intermediul platformei naționale de achiziții publice -SICAP-în valoare totală (fără TVA) de **1.932.900,51 lei**.

Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale

Misiune și obiective:

- elaborează strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale fundamentându-se în principal pe informații colectate de DAS în exercitarea atribuțiilor. Documentul de fundamentare este realizat fie direct de DAS, fie prin contractarea unor servicii de specialitate;
- elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- elaborarea, promovarea, implementarea și monitorizarea Proiectelor specifice politicilor și programelor publice din domeniul asistenței sociale la nivelul orașului Pantelimon;
 - realizează diagnoza socială în ceea ce privește nevoile de servicii sociale;
 - stabilește contactul cu organizațiile neguvernamentale în scopul promovării și diversificării serviciilor sociale;
 - identifică sursele de finanțare externă în raport cu bugetul local al orașului Pantelimon, pentru asigurarea suportului financiar de implementare a programelor publice prin portofoliu de proiecte ale comunității locale;
 - elaborează și promovează documentele necesare punerii în valoare a oportunităților de finanțare externă, în raport cu politicile, programele și proiectele publice specifice activității proprii, dezvoltate la nivelul Primăriei Pantelimon;
 - asigură pregătirea, depunerea, implementarea și monitorizarea proiectelor specifice activității, pentru finanțare din surse externe bugetului local;
 - comunică, colaborează și cooperează cu structuri interne ale Primăriei, Serviciilor Publice, regiilor autonome sau societăților comerciale ale orașului Pantelimon în scopul atingerii obiectivelor proprii sau ale instituției;
 - utilizează eficace și eficient resursele umane, financiare și materiale existente și implementază sistemul de management al performanței administrative;
 - ține evidența acreditărilor obținute în instituție și inițiază procedura de acreditare/reacreditare/licențiere a serviciilor sociale;
 - asigură asistență structurilor organizatorice din cadrul instituției în vederea elaborării documentației de acreditare/licențiere a serviciilor sociale;
 - elaborează împreună cu Serviciul Contabilitatea, Financiar, Buget, proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
 - 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.

✓ **Modalități de îndeplinire a obiectivelor :**

Centrele de zi din sistemul de protecție a copilului au ca misiune prevenirea separării copilului de familie, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți. Serviciile oferite de centrele de zi sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial. Centrul de zi asigură accesul beneficiarilor la educație informală și nonformală și activități de supraveghere și suport în procesul de învățare care să contribuie la dezvoltarea personală și pregătirea acestuia pentru viața independentă. Prin prezentul proiect este sprijinită realizarea de investiții pentru crearea unei rețele de centre de zi pentru copiii expuși riscului de a fi



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

separați de familie. Pentru atingerea țintei investiției sunt avute în vedere realizarea următoarelor tipuri de investiții:

- ✓ construcția/ reabilitarea/ modernizarea/ extinderea/ dotarea .

S-a continuat analiza și corespondența, legată de proiectele de finanțare externă și anume:

✓ PNRR/2022/C13/I1-„Crearea unei rețele de centre de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie,, și în urma analizei și verificării de către reprezentanții Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, în calitate de coordonator de reforme și investiții pentru Planul Național de redresare și Reziliență s-a aprobat acordarea finanțării, în valoare de 3.166.272,64 lei, acțiune concretizată sub forma contractului nr.64 din data de 12.12.2024, însă din anumite cercetări ulterioare, legate de eligibilitatea DAS pentru acordarea fondurilor, contractul mai sus menționat a fost reziliat. DAS a considerat ca fiind abuziva măsura finanțatorului, astfel acționând în instanță Ministerul.

✓ Centrul comunitar de consiliere și sprijin pentru părinți și copii Pantelimon”, în vederea finanțării prin programul ” PIDS / 403 / PIDS_P5 / OP4 / ESO4.11 / PIDS_A23 - Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială-Regiunea mai dezvoltată București Ilfov”, precum și pentru asigurarea finanțării de la bugetul local a cheltuielilor neeligibile și a cotei proprii de co-finanțare de 2% din valoarea totală a proiectului. Proiectul a fost depus în termenul legal, însă după analiza criteriilor de eligibilitate, finanțatorul a concluzionat ca nu sunt îndeplinite toate criteriile **de calificare**.

5. Obiective majore propuse pentru anul 2025:

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii Direcții de Asistentă 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 stabilite;
- 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;



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- 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;
- realizarea unui circuit operativ al documentelor;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor financiare;
- înregistrarea zilnică, cronologică și sistematică a tuturor documentelor pentru o evidență contabilă fidelă.

IV. CENTRUL DE ZI PENTRU COPII „CASUȚA SPERANȚEI”

Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței" este un serviciu social aflat în administrarea furnizorului de servicii Direcția de Asistența 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 a fost emisă Licența de Funcționare Provizorie nr. 1329 eliberată de ANPDCA pentru Serviciului social Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței":

Ulterior, în data de 23.08.2021 Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței" a primit Licența de funcționare cu m. 0001177. eliberată de ANPDCA, ce are ca termen de valabilitate o perioadă de 5 ani, respectiv 03.09.2025.

În cursul anului 2023 au fost admiși în cadrul centrului un număr total de 25 de copii proveniți din familii defavorizate care își au domiciliul în orașul Pantelimon. Pe parcursul anului 2023 le-au fost încetate contractele ele acordare servicii sociale unui număr de 4 copii, motivul fiind absentele nejustificate și lipsa implicării părinților, respectiv finalizarea clasei a VIII- a.

În cursul anului 2024 au continuat pregătirea și participarea la activitățile din cadrul centrului un număr de 21 de beneficiari. În luna iunie 2024 odată cu sfârșitul anului



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

școlar, respectiv susținerea examenului național de capacitate, pentru 3 dintre elevi s-a încetat acordarea de servicii sociale, aceștia urmând să facă parte din învățământul liceal. Astfel a rămas un număr de 18 beneficiari, până în luna septembrie a anului 2024 când a fost admis să beneficieze de servicii sociale un nou beneficiar.

Menționez că la începutul lunii ianuarie 2025 au fost încetate un număr de 12 contacte ale beneficiarilor din ciclul școlar primar, ca măsură de prevenție ISU și ca urmare a adresei în acest sens a furnizorului de servicii DAS 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, copiii beneficiază de asemenea și de o masă caldă pe zi și gustări, dar și de servicii medicale și psihologice.

Beneficiarii serviciilor sociale din cadrul Centrului de zi pentru copii Căsuța Speranței sunt minori cu vârsta cuprinsă între 6-14 ani, a căror familie 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.

SERVICIILE SOCIALE OFERITE

1. Serviciul educațional - Centrul de zi oferă copiilor numeroase modalități de învățare, ajutor la efectuarea temelor, aprofundare lecțiilor, inclusiv modalități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă care sunt planificate de personalul de specialitate. Activitățile educaționale se referă la:

- sprijin zilnic în vederea efectuării temelor primite de la instituția de învățământ pe care o urmează fiecare copil în parte;

- schimb de experiență - vizitare școli de prestigiu/alte unități de învățământ;

- pregătire suplimentară și recuperare materie scalară la matematică;

- educație plastică (modelaj, decupaj, confecționat, lipit, colorat);

- cântece, poezii;

- audiat povești, poezii;

- vizionat filme educaționale;

- jocuri pentru stimularea memoriei;

- dans și jocuri supravegheate;

- cunoașterea și aprofundarea unor elemente de istorie și geografie;

- cunoașterea și respectarea normelor de comportament în societate.

În cursul anului 2023 Căsuța Speranței a încheiat contracte de voluntariat cu un specialist în domeniul matematicii care pregătește lecțiile și recuperează materia scalară la



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

aceasta disciplină o dată pe săptămână cu toți beneficiarii centrului, contracte de voluntariat cu 2 eleve ale școlii Cambridge School of Bucharest care au participat la activități de predare a limbii engleze, contract de voluntariat cu o studentă a Universității Naționale de Arte București pentru a desfășura activități specifice atelierului de origami având ca scop educativ stimularea memoriei, răbdării și concentrării beneficiarilor centrului.

2. Serviciul de asistentă 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 prin evaluările medicale periodice. Copiii sunt examinați cu ocazia triajului și periodic pentru a fi măsurati somatometric.

3. Serviciul de suport emoțional și consiliere psihologică - Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței” oferă beneficiarilor și părinților acestora consiliere și sprijin 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.

Toți 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, excursii, tabere, vizite diverse obiective/locații 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.

DESCRIERE ACTIVITATI

Pentru toți beneficiarii serviciului social a fost aplicată procedura de admitere în centru, conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin H.C.L. a orașului Pantelimon nr. 41/23.02.2022, respectiv s-a întocmit documentația corespunzătoare, pentru fiecare dosar, prin grija asistentului social și a personalului de specialitate din cadrul centrului.

Prin grija pedagogilor s-a oferit ajutor pentru efectuarea temelor dar și pentru recuperarea materiei școlare 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 adecvată fiecărui beneficiar.

În acest sens enumerăm următoarele activități desfășurate în cursul anului 2024, toate având ca rol dezvoltarea copiilor pe plan scalar, social și comportamental:



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

-
- Efectuarea temelor scolare, dar și cele de vacanță, proiecte școlare, copiii recapitulează și lucrează suplimentar noțiuni elementare din programa scolară;
 - Efectuarea de diverse activități de învățare și jocuri educative;
 - Serbarea zilelor de naștere (ton și momente festive), confecționare felicitări; activități de art terapie realizate prin desen și pictură. În general copiii nu au limbajul și dezvoltarea cognitivă necesară redării experiențelor lor numai prin intermediul cuvintelor, 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 de poezii, colinde, cântece pentru a marca diverse momente istorice, de tradiție, momente aniversare, sau pentru a îndeplini sarcinile școlare;
 - Confecționarea decorațiunilor 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 sau alte orașe: vizionarea unor filme artistice în incinta unui cinematograful, vizita la Ferma animalelor, participarea la tabăra montană în locația Garden Retreat la Bughea de sus - Câmpulung Moldovenesc, vizita la Muzeul de Istorie Câmpulung Muscel, vizita Casa Memorială George Topârceanu, vizita Mănăstirea Nămăești, tabăra de vară la Marea Neagră în locația Casa Duca din Costinești, vizita la Delfinariul Constanta, culegerea de fructe și cunoașterea mediului înconjurător la Pepinierele Roman, vizita la Grădina Botanică București, vizita la Muzeul Copiilor București, participarea la tabăra de vară din cadrul Muzeul Satului Dimitrie Gusti unde au învățat diverse meșteșuguri, petrecerea timpului liber în Centrul de recreere Terme București, vizitarea căminelor de seniori din localitate pentru distribuire măștișoare create și personalizate cu ocazia zilei de 1 Martie;
 - Organizarea Târgului de Mărțișor unde a fost susținută strânsă colaborare între instituțiile de învățământ școlare și preșcolare din localitate, dar și dezvoltarea abilităților manuale și creativitatea în realizarea măștișoarelor și felicitărilor din diverse materiale;
 - Participarea la cursuri practice: curs culinar prin intermediul Mării Catering copiii au realizat figurine din pastă zahăr și cake pops-uri, curs susținut de IPJ Ilfov Siguranța Școlară: activități interactive cu subiecte precum: mediul online și pericolele acestuia (ciber bullying) țigări și droguri în școală, educație rutieră;
 - Participarea la curs de desen cu cărbune;
 - Petrecerea timpului liber la locul de joacă : Joy Party Place;
 - Participarea la curs culinar în cadrul Cantinei ACSOV Pantelimon unde au pregătit pizza și pandișpan cu fructe.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Dezvoltarea interesului pentru citit : în cadrul centrului există ore de lectură care sunt menite să stimuleze citirea cu interes a poveștilor cărților. În cursul anului 2024 s-a desfășurat proiectul Caravana Lecturii în colaborare cu Școala Ruth, unde copiii după ce citesc cărțile propuse din caravana, participa la un test cu întrebări din cuprinsul cărților lecturate și în funcție de punctajul acumulat primesc premii.

- Participarea la atelier estetic și îngrijire unde copiii au fost tunși și frezați de un frizer voluntar;

- Participarea constantă a copiilor la activități de reciclare având ca scop protejarea mediului înconjurător;

- 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;

- Organizare și participare la petreceri tematice Halloween, sfârșit an scolar. serbare Crăciun în cadrul centrului, la aceste activități se pune accentul pe activități pentru dezvoltarea atenției, a memoriei, a interpretării de rol;

- Serbarea zilelor de naștere ale copiilor din cadrul serviciului social cu momente festive, cadouri, muzica, tort și voie bună, marcând astfel momente importante din viața fiecăruia;

- Ore de matematică predate de două ori pe săptămână de voluntarul Oana Bordei (specialist matematică);

- Organizarea Târgului de Crăciun în cadrul căruia s-au expus și vândut decorațiuni, ornamente și felicitări pentru Crăciun, scopul acestui eveniment este strângerea de fonduri pentru diverse activități ale copiilor în centru și atragerea comunității în activități de voluntariat, dar și participarea gratuită la eveniment a unor artiști consacrați pentru a încuraja, a susține și face cunoscut serviciul social.

Psihologul din cadrul centrului realizează activități și sprijină fiecare beneficiar atât prin ședințe 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.

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).



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

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

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

REZULTATE OBȚINUTE:

- Toți copiii au participat la programul zilnic școlar și pregătirea temelor în cadrul centrului - nu avem nici un caz de abandon școlar;

- Toți copii au primit rechizite și ghiozdane și sunt completate periodic lipsurile de rechizite;

- Toți copiii au primit cadouri care au constat în alimente, articole de îmbrăcăminte, articole de încălțăminte, produse de igienă personală, rechizite, dulciuri, sucuri în diferite momente ale anului (începutul anului școlar, sărbători pascale, ziua copilului, sărbători de iarnă);

- Reacția pozitivă a locuitorilor orașului Pantelimon și implicarea acestora la acțiunile și campaniile umanitare organizate de furnizorul de servicii;

- 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 responsabilizare a părinților/tutorilor/familiei largite cu privire la îngrijirea, creșterea și educarea propriilor copii;

- Formarea unei echipe implicate și eficiente formată din pedagogi sociali, asistent social, psiholog, asistent medical, referenți, interpret mimico gestural și voluntari.

Prin activitățile 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.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2025

▶ Imobil și curte cu spațiu- dotate corespunzător activităților și vârstatorilor beneficiarilor respectiv 6- 14 ani;

▶ Achiziționare microbuz pentru transport la diverse activități. vizite obiective de interes educațional, excursii.

▶ Realizarea de acțiuni de informare și 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, relaționarea constantă și eficientă cu Școala Gimnazială nr. 1 Pantelimon prin cadrele didactice - având ca scop prevenirea abandonului școlar. Aprofundarea, recuperarea și familiarizarea noțiunilor școlare importantă existenței acestor servicii pentru copiii din comunitate și familiile acestora;

▶ Școala părinților (consiliere psihologică. sfaturi și suport pentru găsirea unui loc de muncă, învățarea unor tehnici aplicative pentru corectarea comportamentelor agresive ale membrilor din familie, sfaturi și informații despre igiena, participare la ateliere de creație alături de copii, acordare beneficii sociale și suport informații juridice);

▶ Participarea copiilor la diverse Tabere cu sau fără cazare;

▶ Sesiuni de informare pentru beneficiari (copii și părinți) despre importanța igienei personale și comportament adecvat în societate;

▶ Vizitarea de obiective culturale. turistice. spectacole. organizarea de tabere montane și la mare etc.;

▶ Identificare sponsori;

▶ Identificare colaborări pentru activități și acces gratuit la diverse locații și servicii de interes și impact pentru beneficiari respectiv pentru serviciul social Căsuța Speranței;

▶ Formare și perfecționare profesională a personalului;

▶ Implicarea copiilor în activități de voluntariat (protejarea mediului înconjurător, plantarea de copaci etc);

▶ Atragerea de activități voluntariat din comunitate și nu numai pentru a desfășura/ colabora la diverse domenii de interes și nevoile beneficiarilor.

De asemenea colectivul serviciului social Căsuța Speranței s-a implicat voluntar la mai multe campanii și activități organizate de furnizorul de servicii Das Pantelimon:

- Campania umanitară "Dăruiește zâmbete de Paște" - în cadrul căreia s-au identificat, centralizat cazuri din evidența DAS precum și donatori respectiv sponsori pentru fiecare membru din familiile prezentate care au nevoie de susținere constantă în traiul zilnic.

- Tradiții și credință un eveniment organizat de Patriarhia Română în colaborare DAS/Primăria Pantelimon unde au fost desfășurate expoziție de picturi și icoane, târg cu vânzare de produse tradiționale, concert muzică bisericească, recitaluri. teatru și ateliere de creație.



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- Concurs de canotaj și premiere campioni - copiii au fost prezenți cu rolul de a susține activitățile sportive și de a petrece timp liber la un moment festiv și sportive Organizare Târg Mărțișor (2 localii) și Târg de Crăciun.

OBIECTIVELE DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU ANUL 2025

- Atragerea de fonduri europene nerambursabile care să vină în completarea bugetului repartizat, în vederea promovării incluziunii sociale și combaterii sociale ;
- Realizarea de acțiuni de informare și sensibilizare a comunității în ceea ce privește activitatea Direcției de Asistență Socială Pantelimon;
- 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 prin atragerea de voluntari din comunitate și nu numai pentru a desfășura/ colabora la activități;
- Reducerea absenteismului și abandonului școlar.

Președinte de ședință

DUMITRU

