



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



Către,
Direcția Asistență Socială Pantelimon

Vă transmitem alăturat Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr.14 din 25.02.2026 privind Raportul de activitate al Direcției de Asistență Socială pentru anul 2025.

Secretar General al orașului,
Cristian George Șerban Tarnoveanu





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. 14

din 25.02.2026

privind Raportul de activitate al Direcției de Asistență Socială pentru anul 2025

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință ordinară în data de 25.02.2026, a luat în discuție proiectul de hotărâre propus de Primarul orașului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului orașului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Raportul de specialitate nr. 08/70/26.01.2026 al Direcției de Asistență Socială a orașului Pantelimon privind Raportul de activitate al Direcției de Asistență Socială pentru anul 2025;
- 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 favorabil al comisiei de specialitate nr. 4 – Comisia pentru administrație publică locală juridică, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor;
- Avizul favorabil al 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 2025 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 hotărârea 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,

Bidirel George



Contrasemnează,

**Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian**

Prezenți la ședință în momentul votării consilierii locali: 19 consilieri locali (17 în sală și 2 online)
Adoptată de Consiliul Local Pantelimon în ședința ordinară din data de 25.02.2026, cu majoritate de voturi.
Redactat în 3 exemplare.



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

Anexa la H.C.L.nr.14 din 25.02.2026

RAPORT DE ACTIVITATE AL
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ORAȘ PANTELIMON PENTRU ANUL 2025

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 excluziune socială etc.;

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

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

d) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;

f) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități



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

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 excludere 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.

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;



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

- 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;
- 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;



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

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 Alocatii și Indemnizații

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

- Compartimentul Juridic si Resurse umane, Relatii cu publicul, 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



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

I. SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE ȘI PROTECȚIA PERSOANELOR CU HANDICAP

SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE ȘI PROTECȚIA 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.

Asistența socială acordată persoanelor cu handicap:

- Asistentul personal ;
- Indemnizația lunară (acordată în locul angajării asistentului personal) ;
- Transportul gratuit pe mijloacele de transport în comun ;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

AORAȘULUI 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

- Cardul – legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap ;
- Alte servicii / prestații (ajutor de urgență, anchete sociale pentru comisia de evaluare).

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;
- Întocmește evidența asistenților personali ai persoanelor adulte/ copiilor cu handicap grav;
- Efectuează periodic evaluări ale calității îngrijirii oferite de asistenții personali ai persoanelor adulte cu handicap;
- Acordarea facilităților asistenților personali ai persoanelor cu handicap;
- Asigurarea persoanelor cu handicap grav și a înlocuitorilor asistenților personali pe perioada concediului de odihnă al acestora;
- Identifică soluții pentru găzduirea persoanelor cu handicap grav în centre tip respiro, pe perioada concediului de odihnă a asistenților personali;
- Efectuează controale periodice asupra activității 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,



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

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.

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.



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

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

Luna	Nr. asistenți personali	Sume platite (lei)
ianuarie	68	275.400
februarie	67	271.350
martie	67	271.350
aprilie	69	275.400
mai	67	271.350
iunie	68	275.400
iulie	68	275.400
august	67	271.350
septembrie	67	271.350
octombrie	68	275.400
noiembrie	68	275.400
decembrie	67	271.350
TOTAL		3.280.500

La sfârșitul lunii decembrie 2025, la nivelul Direcției de Asistență Socială, erau angajați cu contract individual de muncă un număr de **67** asistenți personali, din care 21 pentru copii și 46 pentru adulți. Suma totală plătită pentru salariile asistenților personali a fost de **3.280.500 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.

Situația aferentă anului 2025 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	3	7722
februarie	8	20592
martie	5	12870
aprilie	5	12870
mai	7	18018
iunie	8	20592
iulie	4	10296
august	5	12870



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

septembrie	0	0
octombrie	4	10296
noiembrie	5	12870
decembrie	4	10.296
TOTAL		149.292

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 8 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 2024 a avut loc instruirea tuturor asistenților conform legii.

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 psiho-socială, problemele cu care se confruntă asistenții personali în desfășurarea concretă a 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 2025 întocmindu-se un număr de 136 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.



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

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 aferentă anului 2025 privind transportul urban gratuit cu mijloacele de transport în comun pentru persoanele cu handicap :

Nr. crt.	Luna	Nr. abonamente	Suma lunara
1	Ianuarie	240	21.089
2	Februarie	241	21.294
3	Martie	245	21.896
4	Aprilie	246	21.832
5	Mai	246	21.832
6	Iunie	254	22.709
7	Iulie	263	22.525
8	August	266	23.083
9	Septembrie	263	22.525
10	Octombrie	266	23.788
11	Noiembrie	268	24.245
12	Decembrie	265	21.171
	TOTAL		246.839

Situația aferentă anului 2025 privind acordarea abonamentelor lunare Metrorex :

Nr. crt.	Luna	Nr. abonamente	Suma lunara
1	Ianuarie	50	5000
2	Februarie	48	4800
3	Martie	47	4700
4	Aprilie	51	5100
5	Mai	46	4600
6	Iunie	46	4600
7	Iulie	53	5300
8	August	43	4300
9	Septembrie	59	5900
10	Octombrie	60	6000



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

11	Noiembrie	48	4800
12	Decembrie	53	5300
	TOTAL	604	60.400

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 2025 Direcția de Asistență Socială a eliberat un număr de **142** 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)

Situația aferentă anului 2025 privind acordarea indemnizației lunare :

Nr. crt.	Luna	Nr. persoane	Suma lunara
1	Ianuarie	455	1.176.318
2	Februarie	462	1.194.336
3	Martie	467	1.207.206
4	Aprilie	466	1.204.632
5	Mai	470	1.214.928
6	Iunie	477	1.232.946
7	Iulie	474	1.239.084
8	August	492	1.271.556
9	Septembrie	503	1.299.870
10	Octombrie	515	1.330.758
11	Noiembrie	516	1.335.906
12	Decembrie	519	1.343.628
	TOTAL		15.051.168 lei



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

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

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

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

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

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

În vederea respectării drepturilor drepturilor persoanelor cu handicap, au fost derulate următoarele activități :

Tipul de activitate	Nr. lucrări efectuate anul 2025
Cereri acordare indemnizație handicap	295
Referate acordare / încetare / plata indemnizație handicap	493
Răspunsuri cereri acordare indemnizație handicap	295
Adrese / răspunsuri către alte instituții	278
Note de constatare	236
Adeverințe	40
Anchete sociale efectuate în vederea obținerii certificatului de handicap adult / copil	975
Anchete sociale efectuate în vederea angajării în funcția de asistent personal	19
Anchete sociale efectuate pentru comisia de expertiza medicala de la Casa Județeană de Pensii Ilfov	4
Cereri solicitare abonamente lunare Metrorex	604
Procese verbale emise pentru abonamente Metrorex	604
Legitimații parcare emise	142
Rapoarte de monitorizare adulți	324
Rapoarte de monitorizare copii	49



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

Contracte cu familia copilului cu handicap	49
Rapoarte de monitorizare asistenți personali	136
State de plata indemnizație handicap	12
Formulare depunere acte	74
Dosare primite și transmise la Serviciul de Evaluare Complexa din cadrul DGASPC Ilfov	367
Borderouri dosare DGASPC Ilfov	49
Compartiment Protecția Persoanelor cu Handicap Compartiment Asistenți Personali Număr lucrări / an 2025	5.045

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 2025 au fost primite și transmise către DGASPC Ilfov un număr de **367** de dosare.

3. COMPARTIMENTUL PRESTATII SOCIALE are următoarele atribuții:

- (1) 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.
- (2) 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



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

- 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;
- 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;



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

- 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.

***PRESTAȚII SOCIALE ACORDATE DE CĂTRE D.A.S PANTELIMON ÎN
CADRUL SERVICIULUI PRESTAȚII SOCIALE ȘI PROTECȚIA
PERSOANELOR CU HANDICAP
PE ANUL 2025***

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 2025: **21 dosare**

Numărul de dosare de venit minim de incluziune încetate - **16 dosare**

Numărul de fișe de verificare (anchete sociale) efectuate : **43 fișe**

Numărul de planuri de intervenție – **14 planuri**

Numărul de rapoarte de sinteză – **14 rapoarte**

Cereri acordare VMI - **16**

Dispoziții și referate :

- 14 acordare
- 16 încetare
- 20 modificări
- 2 respingeri

Număr solicitări în vederea înregistrării persoanelor apte de munca transmise către AJOFM (anexa 9) – 1 adresă.



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

În anul 2025 s-au aprobat, prin hotărâre de consiliu, Programul de acțiune comunitară la nivelul U.A.T. Pantelimon precum și Planul de acțiuni și lucrări de interes local, ambele prevăzute în cuprinsul Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune.

Lunar se verifică în programul informatic PatrimVen, sursa informațiilor ANAF, toți membrii familiilor beneficiare de VMI (venituri și bunuri ce duc la excluderea dreptului).

Anual se transmite la AJPIS Ilfov, Anexa 6 privind monitorizarea aplicării programului de acțiune comunitară (PAC) implementat de autoritățile publice locale, pentru prevenirea și combaterea riscului de sărăcie și excluziune socială în rândul beneficiarilor de venit minim de incluziune (VMI).

Lunar se transmite către AJPIS Ilfov lista persoanelor apte de munca din familiile beneficiare de VMI și tabelul nominal al copiilor din familiile beneficiare de ajutor pentru familia cu copii.

Au fost distribuite polițele de asigurarea locuinței PAD pentru beneficiarii de VMI care sunt proprietari ai locuințelor.

2. AJUTORUL PRIVIND ÎNCĂLZIREA LOCUINȚEI

Ajutorul de încălzire a locuinței pentru perioada sezonului rece se acordă conform Legii 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pt.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 2025	24	15	5	27	15	389
Decembrie 2025	9	13	1	10	13	19
Ianuarie 2026	În lucru	-	-	-	-	-
Februarie 2026	În lucru	-	-	-	-	-



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

Martie 2026	In lucru	-	-	-	-	-
Dispoziții acordare ajutor încălzire + suplimentul aferent	33	28	6	-	-	-
Referate	33	27	6	-	-	-
Anchete sociale efectuate	33	27	6	-	-	-

În lunile noiembrie și decembrie 2025 au fost înregistrate **77** dosare privind ajutorul pentru încălzirea locuinței iar la toate dosarele au fost efectuate anchete sociale, dispoziții și referate.

În lunile noiembrie și decembrie 2025 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 – 11 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	Nr.cereri soluționate	Suma
Ianuarie	20	38.500
Februarie	13	23.000
Martie	22	84.000
Aprilie	23	66.000
Mai	43	106.500
Iunie	34	80.000
Iulie	61	184.000
August	3	19.000
Septembrie	1	4.000
Octombrie	12	84.500
Noiembrie	32	86.500
Decembrie	40	81.500
Total	304	857.500



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

Suma totală acordată pentru ajutoarele de urgență a fost de **857.500 lei**.

În anul 2025, au fost efectuate 304 deplasări pe teren pentru evaluarea situației beneficiarilor de asistență socială, constând în anchete sociale de verificare a condițiilor de acordare a ajutorului de urgență

Dispoziții / referate emise privind ajutorul de urgență în anul 2025 :

- 304 dispoziții / referate privind acordarea ajutorului de urgență;
- 56 dispoziții / referate privind respingerea ajutorului de urgență.
- 44 note de constatare
- 34 adrese comunicate solicitanților.
- 153 adrese solicitare deconturi

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/familiilor care nu au în proprietate imobile și nu dețin, în calitate de chiriaș, o alta 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	16	16.800
Februarie	16	16.800
Martie	16	16.800
Aprilie	17	18.500
Mai	18	21.800
Iunie	18	22.200
Iulie	16	20.000
August	16	20.800
Septembrie	14	18.200
Octombrie	14	18.200
Noiembrie	13	18.100
Decembrie	14	19.400
TOTAL		227.600 lei



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

Suma totală acordată pentru ajutoarele de chirie a fost de 227.600 lei.

Număr dosare încetate – 5

Număr dosare respinse – 0

Total număr dosare de acordare / prelungire ajutor chirie – 13

Număr dispoziții / referate - 18

Anchete sociale efectuate pentru fiecare dosar - 13

Total state de plata - 12.

6. TICHETE SOCIALE PENTRU GRADINIȚĂ

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 2025 s-au acordat 6 tichete sociale pentru copii 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 MAMĂ-NOU-NĂSCUT

Conform O.U.G. nr.24/2024 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mamă-nou-născut defavorizate se acorda 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



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

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;

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 2025 au fost **15** 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. LOCUINȚE DE NECESITATE

Locuințele de necesitate se acordă conform Hotărârii Consiliului Local nr.239/2018.

În anul 2025 a fost o singură solicitare pentru acordarea locuințelor de necesitate. Dispoziții / referate emise privind acordarea locuințelor de necesitate în anul 2025 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.

Media posturilor de muncă vacante este între 35-40 de posturi lunar.

10. LOCUINȚE SOCIALE

10.1. Locuințele sociale situate în str.Islazului nr.1 au fost 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 H.C.L. nr.93/2018 a fost 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.



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

Precizăm că în luna septembrie 2025 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 și-a încetat aplicabilitatea și a fost aprobată o nouă hotărâre de consiliu local, respectiv H.C.L. nr.132/30.09.2025 privind aprobarea Regulamentului privind repartizarea și închirierea locuințelor sociale aparținând orașului Pantelimon și constituirea comisiei de analiza și soluționare a cererilor pentru locuințele sociale.

Au fost primite **10** cereri privind atribuirea unei locuințe sociale și au fost întocmite **10** anchete sociale.

10.2 Locuințe sociale atribuite în baza H.C.L. nr.127 / 09.05.2024 pentru aprobarea regulamentului privind repartizarea și închirierea locuințelor aparținând UAT 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 analiza 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 Asistența Socială oraș Pantelimon se verifică în teren situația socio-locativă a fiecărui solicitant de locuință și se întocmește un raport de evaluare (ancheta socială).

Astfel reprezentanții din cadrul Serviciului Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap au efectuat un număr de **6** 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 aceștia, 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 accesorii se oferă în mod gratuit celor care au nevoie, aceștia având posibilitatea să le aleagă în funcție de necesitățile lor.

În anul 2025 s-au întocmit un număr de **93** de anchete sociale pentru familiile care au solicitat să beneficieze de acest proiect.



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

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 primește 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.

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/Polizie, Familie, personalul de îngrijire în evidența căruia se află, furnizorul privat de îngrijire la domiciliu – Asociația Tibes Îngrijiri la Domiciliu).

Proiectul a fost implementat începând cu anul 2024 și s-a derulat până în luna august 2025, moment în care serviciile integrate socio-medicale furnizate de „Asociația TIBES Îngrijiri la Domiciliu” au fost suspendate, ca urmare a hotărârii dispuse de D.G.A.S.P.C. Ilfov.

Astfel au fost întocmite **50** de dispoziții / referate de suspendare a serviciilor integrate socio-medicale și comunicate beneficiarilor.

13. STIMULENT FINANCIAR PENTRU TINERII AFLAȚI LA PRIMA CĂSĂTORIE

Stimulentul financiar pentru tinerii căsătoriți cu domiciliul pe raza orașului Pantelimon se acordă în baza H.C.L. nr.233/25.09.2024.

Solicitanții eligibili în vederea acordării unui stimulent financiar pentru tinerii căsătoriți, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:



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

- Ambii soți se află la prima căsătorie;
- Cel puțin unul dintre soți are domiciliul pe raza U.A.T. Pantelimon, cu cel puțin 12 luni înainte de căsătorie;
- Cel puțin unul dintre soți are vârsta cuprinsă între 18-35 ani.
- Să nu aibă datorii către bugetul local.

Cererea tip însoțită de documentele doveditoare se depun la registratura Direcției de Asistență Socială a orașului Pantelimon în termen de 45 de zile de la data căsătoriei. În termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, Direcția de Asistență Socială a orașului Pantelimon solicită Serviciului Local de Evidență a Persoanelor oraș Pantelimon informații din Registrul Național de Evidență al Persoanelor (R.N.E.P.), respectiv dacă aceștia au mai avut înregistrată o altă căsătorie. Dispoziția de aprobare sau respingere emisă de către Primar se va comunica beneficiarului în termen de 5 zile de la emitere

Cuantumul stimulentei financiare este de 2.000 lei net/familie.

Situația plății stimulentei financiare pentru tinerii căsătoriți pe anul 2025 se prezintă astfel :

Luna	Nr. cereri primite	Nr. referate	Nr dispoziții	Suma plătită	Stat de plată
MARTIE	1	1	1	2000	1
APRIIE	3	3	3	6000	1
MAI	7	7	7	14000	1
IUNIE	2	2	2	4000	1
IULIE	4	4	4	8000	1
AUGUST	12	12	12	24000	1
SEPTEMBRIE	2	2	2	4000	1
OCTOMBRIE	11	11 (din care 1 de respingere)	11 (din care 1 de respingere)	20000	1
NOIEMBRIE	8	8	8	16000	1
DECEMBRIE	8	8	8	16000	1
TOTAL	58	58	58	114.000	10



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

14. TICHETE ELECTRONICE PENTRU PLATA ENERGIEI ELECTRICE

Sprijinul reprezintă ajutorul bănesc acordat lunar consumatorilor casnici de energie electrică, care îndeplinesc condițiile de acordare prevăzute de Ordonanța nr.35 / 27.06.2025.

Beneficiază de sprijin sub forma tichetului electronic de energie următoarele categorii de persoane și familii:

- a) persoana singură cu un venit net lunar de maximum 1.940 lei;
- b) familiile cu un venit net lunar/membru de maximum 1.784 lei.

Sprijinul este în valoare de 50 lei și se acordă la solicitarea persoanei singure sau a unui membru al familiei care este major. Solicitarea se depune online, în aplicația EPIDS. Sprijinul se acordă pentru un singur loc de consum, indiferent dacă solicitantul este sau nu este titular al contractului de furnizare de energie electrică, iar datele de identificare ale membrilor familiei declarați de solicitant nu se regăsesc înregistrate la alt loc de consum.

Solicitarea poate fi depusă și prin intermediul reprezentanților oficiului poștal ori al reprezentanților primăriilor unde solicitantul declară locul de consum, aceștia având obligația de a asigura suportul logistic și de personal calificat necesar pentru acordarea de asistență solicitanților în vederea completării formularului de solicitare a sprijinului și încărcării formularelor/documentelor în aplicația EPIDS.

Solicitantul completează datele necesare în formularul de solicitare tipărit, pe care îl depune la oficiul poștal sau, după caz, la primăriile unde acesta declară locul de consum. Oficiile poștale și autoritățile administrației publice locale au obligația de a înregistra solicitarea primită în format letric și de a introduce datele în aplicația EPIDS în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia de către solicitant.

Titularul primește tichetul electronic de energie, în format electronic, la adresa de e-mail furnizată în cerere, în momentul validării îndeplinirii condițiilor de acordare a sprijinului în aplicația EPIDS. Tichetul electronic poate fi printat de către beneficiar sau de către entitatea care a completat solicitarea pentru solicitantul în cauză. În situația în care solicitantul a optat pentru emiterea tichetului electronic de energie în format fizic, acesta se transmite destinatarului în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la validarea solicitării în aplicația EPIDS.

Măsurile de protecție socială se aplică în perioada 1 iulie 2025-31 decembrie 2026.

Precizăm că termenul a fost prelungit până la data de 31 decembrie 2026 conform art.XXXIV din O.U.G. nr.89/2025 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

La nivelul Serviciului Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap s-au primit un număr de 48 de cereri. Acestea au fost operate în sistemul informatic EPIDS și s-au comunicat răspunsurile către solicitanți.

Pentru beneficiarii categoriilor de ajutoare financiare care compun venitul minim de incluziune, prevăzut de Legea nr. 196/2016, cu modificările și completările ulterioare, nu a fost necesară completarea unei solicitări în acest scop, informațiile necesare înregistrării în aplicația EPIDS fiind operate din oficiu. În această categorie s-au încadrat 14 beneficiari.



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

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

Tipul de activitate	Nr. lucrări efectuate
Cereri primite	1639
Dispoziții / Referate acordare / încetare	1725
Răspunsuri cereri acordare indemnizație handicap	295
Adrese / răspunsuri către alte instituții / petenți	595
Anchete sociale efectuate	1576
Rapoarte de monitorizare adulți toate gradele de handicap	324
Note de constatare	280
Rapoarte de monitorizare copii	49
Planuri de intervenție și rapoarte de sinteză	28
Contracte cu familia copilului cu handicap	49
Rapoarte de monitorizare asistenți personali	136
State de plata / anexe	66
Dosare primite și transmise la Serviciul de Evaluare Complexă din cadrul DGASPC Ilfov	367
Borderouri dosare DGASPC Ilfov	49
Legitimații parcare	142
Formulare depunere acte	74
Adeverințe emise	40
Procese verbale Metrorex	604
Număr lucrări / an 2025	8.038

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 și 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 2026

1. Evaluarea și stimularea implicării familiei persoanelor cu handicap în procesul de furnizare a serviciilor sociale, în vederea creșterii eficienței intervenției și a sprijinului acordat beneficiarilor.



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

2. Prevenirea și depășirea situațiilor de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, prin măsuri de sprijin social, cu scopul menținerii și dezvoltării autonomiei persoanelor cu handicap.
3. Asigurarea protecției sociale a persoanelor cu handicap, în vederea prevenirii marginalizării și excluziunii sociale și a facilitării integrării acestora în comunitate.
4. Identificarea persoanelor și familiilor aflate în situații de dificultate, precum și analiza cauzelor care au generat starea de vulnerabilitate și nevoia de servicii sociale.
5. Direcționarea persoanelor cu handicap către centre de zi, unde sunt furnizate servicii de kinetoterapie, consiliere psihologică, consultanță socială, precum și activități de recreere, socializare și petrecere a timpului liber.
6. Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor public-private, în scopul promovării și îmbunătățirii protecției și incluziunii sociale a 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.



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

II. CADRUL LEGAL - Activitatea SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII 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;
- Lege nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.287/2009 privind Codul Civil din 2009, republicată 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;
- 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;
- Legea nr.156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie,
- 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;
- Lege nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, 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

- 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 – 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;
- 5) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau prestații, în condițiile legii;



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

- 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 delincvent;
- 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.



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

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) verifică în teritoriu și întocmește referatele de ancheta socială solicitate de către Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, Institutului Național de Medicină Legală, unități sanitare, organe de poliție, etc în situațiile prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) primește publicul pentru consultanță și pentru clarificarea unor situații în domeniul de activitate al serviciului;
- 8) 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.



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

Compartimentul Alocații 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;
- 9) 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;
- 10) întocmește anchete sociale în vederea acordării burselor sociale și orice altfel de burse, la solicitarea unităților școlare,
- 11) efectuează demersurile procedurale privind înscrierea copiilor în programul Grădinița Socială;
- 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.



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

SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII 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 2025 activitatea serviciului a fost asigurată de șef serviciu și 6 subalterni.

**SINTEZA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI,
AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII PE ANUL
2025**

În perioada 01.01.2025-31.12.2025 în vederea soluționării lucrărilor și formulării de răspunsuri la adresele/solicitările primite reprezentanții SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII, 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, 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.

Astfel că în perioada 01.01.2025-31.12.2025 au fost înregistrate în evidențele SERVICIULUI PROTECȚIA COPILULUI, AUTORITATE TUTELARĂ, ALOCAȚII ȘI INDEMNIZAȚII un număr total de 4.331 documente, din care 2.821 documente intrate și 1.510 documente ieșite, după cum urmează:



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

INTRARI DOCUMENTE

categoria	număr total			
adrese	606			
	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
	211	38	220	137
anchete	316			
rapoarte	58			
fise observații/fise risc/etc	101			
formular depunere acte	121			
referate	12			
grădiniță socială	96			
alocații/icc/stimulent/ sprijin	612			
alte documente/note	899			

IESIRI DOCUMENTE

categoria	număr total			
adrese	1147			
	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
	293	45	243	566
anchete	38			
lapte praf	15			



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

grădinița socială	176
alocații/icc/stimulent/ sprijin	115
alte documente/note	19

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.

III) SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE,

RELAȚII CU PUBLICUL, REGISTRATURĂ ȘI PROTECȚIA PERSOANELOR

VÂRSTNICE

1.Structură:

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

2.Componenta serviciului:

În anul 2025, Serviciul Juridic, Resurse Umane, Relații cu publicul, Registratură și Protecția Persoanelor Vârstnice a fost structurat astfel:

- ▶ 1 post funcție publică de conducere- Șef Serviciu
- ▶ Serviciul Juridic, Relații cu publicul, Resurse Umane, Registratură- 7 posturi (5 posturi funcții publice de execuție și 2 posturi funcții contractuale de execuție).
- ▶ Compartimentul Protecția Persoanelor Vârstnice- 6 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

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



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

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 2025:

În anul 2025 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;

- 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 2025 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;



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

- ▶ 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 2025, s-au organizat examene/concursuri cu/ fără avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici după cum urmează:

- Concurs de recrutare pentru funcții publice de execuție vacante organizate conform baza art. 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

Nr.crt	Serviciul	Funcția	Număr candidați	Perioada	Observații
1	Serviciul Prestații Sociale Și Protecția Persoanelor Cu Handicap – Compartiment Protecția Persoanelor Cu Handicap	Consilier, clasa I, grad profesional debutant	2	21.02.2025	Candidat admis/ Candidat respins
2	Serviciul prestații sociale și protecția persoanelor cu handicap – Compartiment protecția persoanelor cu handicap	Consilier, clasa I, grad profesional debutant	1	10.11.2025	Candidat admis

- În anul 2025 au fost organizate concursuri de recrutare pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacantă după cum urmează:

Nr.crt	Serviciul	Funcția	Număr candidați	Perioada	Observații
1	Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței”	Șofer tr.1	1	20.03.2025	Admis
2	Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței”	Asistent social specialist	0	23.04.2025	-
4	Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței”	Inspector debutant	1	22.07.2025	Admis
3	Serviciului Financiar – Contabilitate, Buget, Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ - Compartiment Achiziții Publice, Proiecte și	Șofer tr. I	3	18.08.2025	1 Admis 2 respinși



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

	Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrați				
--	--	--	--	--	--

• De asemenea, în data de 26.05.2025 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 înscriși 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.	Consilier	Execuție	I	Principal	Serviciul Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap- Compartimentul protecția persoanelor cu handicap	Superior
2.	Consilier	Execuție	I	Principal	Serviciul Prestații Sociale și Protecția Persoanelor cu Handicap- Compartimentul Prestații Sociale	Superior
3.	Consilier	Execuție	I	Principal	Serviciului Juridic, Resurse Umane, Registratură și Protecția Persoanelor Vârstnice – Compartimentul Protecția Persoanelor Vârstnice	Superior
4.	Consilier	Execuție	I	Principal	Serviciului Juridic, Resurse Umane, Registratură și Protecția Persoanelor Vârstnice – Compartimentul Protecția Persoanelor Vârstnice	Superior
5.	Consilier	Execuție	I	Principal	Serviciul Protecția Copilului Autoritate Tutelară, Alocații și	Superior



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

					Indemnizații- <i>Compartimentul alocații și indemnizații</i>	
--	--	--	--	--	---	--

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.

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: promovări în grad profesional, încetare, modificare, prelungirea contractelor de muncă, angajare, acordarea gradațiilor de vechime a personalului din cadrul instituției.



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

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.

Sinteza pentru anul 2025 în cadrul Compartimentului Protecția Persoanelor Vârstnice:

În cadrul structurii organizatorice a Serviciului Juridic, Resurse Umane, Relații cu publicul, 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 asistentă 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;



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

- 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.

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 acorda 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	2	1000
Februarie	1	500
Martie	5	2500
Aprilie	1	500
Mai	0	0
Iunie	2	1000
Iulie	4	2000
August	5	2500



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

Septembrie	5	2500
Octombrie	3	1500
Noiembrie	2	1000
Decembrie	1	500
Total	31	15500

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

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

- În anul 2025 au fost 31 cereri în vederea obținerii recompensei bănești pentru împlinirea a 50 ani de căsătorie, respectiv 35 ani de căsătorii din care au fost aprobate 8.
- Suma totală acordată fost de 19.500 lei.

- **Sprijinul financiar pentru Aniversarea vârstelor 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	0	0
Martie	1	1000
Aprilie	1	1000
Mai	1	1000
Iunie	1	1000
Iulie	0	0
August	2	2000
Septembrie	0	0
Octombrie	3	3000



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

Noiembrie	0	0
Decembrie	0	0
Total	9	9000

Sprijin financiar pentru aniversarea vârstei de 100 de ani si peste

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

În anul 2025 au fost 10 de cereri în vederea obținerii recompensei bănești pentru împlinirea a minimum 90 de ani de viață, respectiv 100 ani de viață. Anchete de verificare a condițiilor de acordare a recompensei bănești pentru împlinirea minimum 90 de ani de viață: 9 anchete sociale

- Suma totală acordată a fost de 1000 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”
- „Un Paste mai bun 2025”
- Nunta de aur” -sărbătorirea a 50 de ani de căsătorie, într-un cadru festiv.
- „Mișcare pentru sănătate”- aprox. 25 persoane vârstnice fac săptămânal o ora de mișcare adaptată vârstei sub îndrumarea unui antrenor specializat



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

- Programul „O masa calda” – 120 mese calde constând în fel Campanie realizate în parteneriat cu Consiliul Județean Ilfov:
- „Ilfov zâmbește senior ”- Campanie realizata în parteneriat cu Consiliul Județean Ilfov -program prin care au fost decontate servicii stomatologice pentru 17 pensionari.
- „Ilfov zâmbește junior ”- program prin care au fost decontate servicii stomatologice pentru 4 copii.
- „Ilfov prin ochii tai”- 1190 persoane consultate, 1862 perechi de ochelari cu dioptrii dintre care 775 persoane care au avut nevoie de 2 perechi de ochelari.
- „Ilfov te aude” – 35 persoane consultate, 34 de aparate auditive oferite.

Campanie realizata în parteneriat cu Asociația Pastel

- „Sprijin pentru vârstnici” – 40 pachete consistente cu alimente neperisabile, fructe, legume, produse de băcănie, produse de igiena, produse de curățenie.

Pentru anul 2026, Compartimentul Protecția Persoanelor Vârstnice propune organizarea de campanii precum:

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

În anul 2025, Serviciului Juridic, Resurse Umane, Registratură și Protecția Persoanelor Vârstnice i-au fost alocate un număr 2225 lucrări dintre care 1562 intrări și 663 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

1.Prezentare generală:

Direcția de Asistență Socială– denumită în continuare D.A.S.– se află în subordinea Consiliului Local al Orașului Pantelimon, este un serviciu public cu personalitate juridică, cu ștampilă, cont propriu deschis la Trezoreria Ilfov și cod fiscal, finanțat de la bugetul local și



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

în completare din venituri extrabugetare în condițiile prevăzute de lege, cu obligativitatea întocmirii dării de seamă trimestrială.

În anul 2025, Direcția de Asistență Socială și-a desfășurat activitatea în conformitate cu legislația națională în vigoare în domeniul asistenței sociale, cu hotărârile Consiliului Local și cu obiectivele stabilite prin strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivel local.

Serviciul Financiar, Contabilitate, Buget, Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ a avut un rol esențial în asigurarea resurselor financiare, administrative și logistice necesare implementării programelor și măsurilor de asistență socială destinate beneficiarilor.

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

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 și 1140/2025 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;
- asigura 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.



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

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 2025 au fost următoarele:

- Pe baza referatelor de necesitate, întocmite de către șefii de servicii din cadrul Das, pentru anul bugetar 2025, 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 2025, agreată de către ordonatorul principal de credite spre aprobare Consiliului Local al Orașului Pantelimon;
- A fundamentat și întocmit, ori de câte ori a fost nevoie bugetele rectificate, pe baza propunerile primite de la compartimentele din cadrul DAS pentru finanțarea măsurilor de asistență socială și l-a înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- A urmărit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate;
- A urmărit permanent realizarea bugetului local stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare;
- A verificat periodic încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate prin bugetul local și a informat conducerea instituției despre cele constatate;
- A urmărit realizarea indicatorilor economico – financiari;
- A întocmit trimestrial comunicările de deschidere de credite către trezorerie pentru toate conturile de cheltuieli și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru diverse cheltuieli cât și operarea în programul 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;
- Au fost soluționate, împreună cu Serviciul Juridic, sesizările referitoare la închiderea, executarea, încetarea și rezilierea contractelor;



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

- 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;
 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;



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

- 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	Permanent	100
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 **27.670.000,00** lei, iar cheltuielile

efective în sumă de **26.050.337,00** lei ceea ce reprezintă **94,00 %** din total. Cheltuielile au fost susținute din venituri, primite sub forma transferurilor de la Bugetul de stat, ordonatorul principal, Oraș Pantelimon.

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



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

Tip cheltuieli	Prevederi bugetare	Plăți efectuate	Pondere plăți/prevederi(%)
Ch.de personal	8.092.650,00	7.141.676,02	88,25
Ch.bunuri si servicii	3.103.050,00	2.595.425,47	82,42
Ajutoare sociale	16.474.300,00	16.313.235,51	99,02
Total	27.670.000,00	26.050.337,00	94,15

• Până la data de 31 decembrie 2025 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

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

Clasificație Descriere	Economica	Execuție Cumulat
Salarii de baza		3.560.509,02
Transport		333.587,07
Ajutoare sociale în numerar(indemnizații handicap)		15.242.447,51
Total execuție		19.136.543,60 lei

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

Clasificație Economica Descriere	Execuție Cumulat
Salarii de baza	3.581.167,00
Bunuri si servicii	1.905.228,00
Chirii	356.610,40
Ajutoare sociale in numerar	1.070.788,00

Total execuție **6.913.793,40 lei**

Total general execuție cheltuieli 26.050.337,00 lei



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

- Până la data de 31 decembrie 2025 s-au înregistrat următoarele încasări :

Clasificație Funcțională Descriere	Execuție Cumulat
Alte transferuri voluntare-de la Primăria Pantelimon:	26.012.395,00
✓ de la Bugetul de Stat	15.494.000,00
✓ de la Bugetul Local	10.556.337,00

Total încasări

26.050.337,00 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 si 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;
- 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;



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

- 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 2025 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 2025 s-au efectuat un număr de **108 achiziții** directe, prin intermediul platformei naționale de achiziții publice -SICAP-în valoare totală (fără TVA) de **2.513.724,12 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;
- 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;



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

- 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 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 copii 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 12.12.2025, însă Ministerul a reziliat ulterior unilateral contractul. DAS a considerat măsura finanțatorului ca fiind abuzivă, astfel acționând în instanță Ministerul.



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

5. Obiective majore propuse pentru anul 2026:

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;
- 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.

V. CENTRUL DE ZI PENTRU COPII „CĂSUȚA SPERANȚEI”

1. PREZENTARE CENTRU

Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței" este un serviciu social aflat în administrarea furnizorului de servicii Direcția de Asistența Socială Pantelimon și licențiat de ANPDCA din data de 04.09. 2020.

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, familial și a instituționalizării.



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

În data de 18.08.2025 în urma depunerii dosarului de relicențiere către Ministerul Muncii Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, serviciul social Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței" a obținut Licența de funcționare cu nr.000603 eliberată de ANPDCA ce are ca termen de valabilitate o perioadă de 5 ani, respectiv până în data de 03.09.2030.

La începutul lunii ianuarie 2025, din totalul de 18 contracte de acordare servicii sociale, au fost încetate un număr de 12 contracte ale beneficiarilor din ciclul școlar primar, ca urmare a punerii în aplicare a măsurii de prevenție a ISU Ilfov, respectiv a adresei întocmite în acest sens de furnizorul de servicii DAS Pantelimon. Ulterior acestei măsuri, au fost admiși ca beneficiari exclusiv elevi din ciclul școlar gimnazial, ajungând până la finalul anului 2025 la un număr de 17 contracte de acordare servicii sociale.

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 9:30 — 18:00 . În cadrul centrului, copiii beneficiază de asemenea și de o masă caldă pe zi și gustări, dar și de servicii medicale și psihologice.

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.

În cursul anului 2025 au fost înregistrate în Registrul de intrări-iesiri un număr de 501 documente, dintre care:

- ▶ Evaluări inițiale – 10
- ▶ Fise monitorizări – 47
- ▶ PPI -59
- ▶ Rapoarte, evaluări, referate psihologice – 33
- ▶ Referate trimestriale – 46
- ▶ Fise de servicii -59
- ▶ Referate de propunere admitere/prelungire acordare servicii sociale – 56
- ▶ Contracte acordare servicii sociale -67
- ▶ Rapoarte educaționale – 37
- ▶ Adrese și diverse solicitări de obținere gratuități pentru participarea copiilor în anumite locații, muzee, obiective de interes educațional, transport, colaborări, produse gratuite sau cursuri — 40
- ▶ Referate de încetare – 13
- ▶ Referate de necesitate — 12
- ▶ Programe de recreere și socializare – 12
- ▶ Diverse (liste, solicitări, notificări Ajpis) — 10

Menționăm că, în cursul anului 2025 a fost emis Ordinul nr. 1126/2025 pentru aprobarea modelului cadru al Contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de Servicii sociale Serviciului Public de Asistență Socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea Serviciilor Sociale acordate ca măsură de asistență socială. În acest sens a fost emisă HCL nr.133 din data de 30.09.2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Social de zi pentru copii "Căsuța Speranței" și abrogarea actelor administrative anterioare care au modificat/completat regulamentul, respectiv HCL nr. 157 din data de 30.10.2025 privind stabilirea cuantumului lunar mediu per copil la serviciul social "Centrul de zi pentru copii Căsuța Speranței".



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

Urmare acestor noutăți legislative toate contractele de acordare servicii sociale au fost modificate si actualizate corespunzător.

2. SERVICIILE SOCIALE OFERITE

2.1. 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 scoli de prestigiu/alte unități de învățământ
- pregătire suplimentară și recuperare materie școlară la matematica
- 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 2025 CZ Căsuța Speranței a încheiat contracte de voluntariat cu un specialist în domeniul matematicii care pregătește lecțiile și recuperează materia școlară la aceasta disciplină, o dată pe săptămână, cu toți beneficiarii centrului, și un contract de voluntariat cu un student de cult religios.

2.2. 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 acestei activități, 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 măsurați somatometric.

2.3. 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.

**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

2.4 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.

3. DESCRIERE ACTIVITĂȚI

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. 133 din data de 30.09.2025, 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 având ca rol dezvoltarea copiilor pe plan școlar, social și comportamental:

- Efectuarea temelor școlare, dar și cele de vacanță, proiecte școlare, copii recapitulează și lucrează suplimentar noțiuni elementare din programa școlară;
- Efectuarea de diverse activități de învățare și jocuri educative;
- Participarea la ora de pregătire la matematică : prin implicarea voluntarului specializat dna Oana Bordei - o dată pe săptămână (în fiecare joi).
- Serbarea zilelor de naștere (tort și momente festive), confecționare felicitări, cadouri personalizate pentru fiecare beneficiar, identificarea de sponsori și activități care să susțină gratuit aniversările;
- Dezvoltarea interesului pentru citit : zilnic în cadrul centrului există ore de lectură, care sunt menite să stimuleze citirea cu interes a poveștilor, cărților. Începând din anul 2024 se desfășoară proiectul Caravana Lecturii în colaborare cu Școală Ruth, în cadrul căruia în fiecare zi, copiii citesc anumite cărți propuse lunar și ulterior participă la un test scris cu întrebări și răspunsuri din cuprinsul cărților lecturate, iar în funcție de punctajul acumulat primesc premii :jocuri, produse de igienă personală, obiecte vestimentare, jucării surpriza sau dulciuri. Pentru oferirea acestor mici recompense centrul caută și identifică sponsori, donatori, voluntari sau diferite surse creative. În cursul anului trecut au fost citite un număr de aproximativ 200 cărți pe diferite niveluri de dificultate.
- 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



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
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

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

➤ Confectionarea 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 de obiective culturale, istorice, de cult, naturale, educaționale/științifice și/sau recreative:

- Vizita la Muzeul de Geologie București în data de 29 ianuarie
- Vizita la Museum of Senses Bucharest în data de 19 martie
- Vizita la Parcul de trambuline Cyberjump Parklake în data de 26 martie
- Biserica Sf Mihail și Gavril oraș Pantelimon în data de 9 aprilie
- Participarea la cursuri practice : Atelier gastronomic susținut de Marel Catering: pregătire briose , pavlova și alte specialități;
- Vizita Cinematograf Cinema City și vizionare film în data de 8 mai
- Excursie la Târgoviște — Curtea Domneasca, Turnul Chindiei și Grădina Zoologică în data de 14 mai
- Vizionare spectacol la Circul Metropolitan București în data de 1 iunie
- Excursie la mare — orașul Constanța, Delfinariu, faleză, Marea Neagră în data de 25 iuni
- Vizita ferma cai și lecții de calorie la Jbara Horses Ciolpani în data de 3 septembrie
- Vizionare film la Cinema City în data de 29 octombrie
- Vizita la Muzeul Copiilor "Expoziția Egiptul Antic" în data de 30 octombrie
- Vizita loc de joacă în aer liber Joy Party Place în data de 26 noiembrie

➤ Organizare activitate educativă de confectionare, prezentare și valorificare a măștișoarelor desfășurată în mai multe locații, având ca scop dezvoltarea abilităților manuale, a creativității copiilor, precum și formarea competențelor de gestionare a unui buget, prin implicarea directă a copiilor în activități de tip contabil:

➤ Cursuri de dansuri populare sub îndrumarea clubului de dans Boom Boom în intervalul octombrie — decembrie

➤ Participarea la cursuri practice : atelier de gătit delicii hand made sub îndrumarea Brighitei fost concurent Master Chef ;

➤ Petrecerea timpului liber în aer liber la locul de joacă : Joy Party Place — au loc anumite activități recreative, jocuri de îndemânare, de echipă, stefete etc

➤ Participarea constantă a copiilor la activități de reciclare- având ca scop protejarea mediului înconjurător, colectam capace din plastic .

➤ Organizare și participare la petreceri tematice Halloween, sfârșit an școlar, serbare Crăciun ziua Copilului în cadrul centrului, la aceste activități se pune accentual 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 personalizate în funcție de vârstă, pasiuni, hobby-uri sau nevoi, muzică, tort și voie bună, marcând astfel momente importante din viața fiecăruia.



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

➤ Organizare moment festiv anual de existență în comunitate a serviciului social pentru copii cu invitați din rândul colaboratorilor și sponsorilor;

➤ Organizare eveniment festiv Ziua României — în aer liber la locația Joy Party Place, a fost gătit un ceaun fasole tradițional de fosta concurentă Master chef Brighita, copiii au purtat port românesc și au dansat dansuri populare sub îndrumarea coregrafilor clubului de dans Boom Boom;

➤ Organizare curs de pictură sub îndrumarea dnei Pictor Roxana Vlad;

➤ 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) și se ține cont de preferințele culinare ale copiilor în armonie cu ingredientele folosite pentru preparatele sănătoase și nutritive. Oferind o masă caldă copiilor beneficiarilor, menționez că a crescut interesul părinților/apartinătorilor 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.

4. REZULTATE OBTINUTE

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

Toți copiii au primit rechizite și ghiozdane și le sunt completate periodic lipsurile de rechizite.

Toți copiii au primit cadouri care au constat în alimente, articole de îmbrăcăminte, articole de încălțăminte, produse de igiena personală, rechizite, dulciuri, sucuri, jucării și diverse jocuri de socializare și îndemnare cu ocazia sărbătorilor anuale (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 interes a copiilor față de petrecerea timpului liber într-un mod cât mai pozitiv, armonios care să ducă la o dezvoltare adecvată dar și la întărirea relațiilor sociale.



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

-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.

De asemenea în cursul anului 2025 colectivul serviciului social Căsuța Speranței s-a implicat voluntar în mai multe campanii și activități organizate de furnizorul de servicii Das Pantelimon:

► Campania umanitară "Dăruiește zâmbete de Paste" — în cadrul căreia s-au identificat, centralizat și ajutat cazuri de copii, familii defavorizate, seniori din evidența DAS precum și identificarea de donatori respectiv sponsori pentru fiecare membru din familiile prezentate care au nevoie de susținere constantă în traiul zilnic. În cadrul acestei campanii au primit sprijin un număr de 20 familii cu copii, 10 familii persoane vârstnice;

► Participare și organizare Târg de Crăciun — eveniment care a adunat un număr de peste 250 participanți

► Organizarea campaniei "Fii ajutorul lui Moș Crăciun" în cadrul căreia au fost ajutate un număr de 30 familii copii și 10 persoane vârstnice.

OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2026

- Încadrarea serviciului social în nivel (clasa) superior de calitate și obținere sigla distinctivă- care demonstrează atingerea unor niveluri mai ridicate de performanță peste standardele minime obligatorii;

- Identificare și obținere permisiune de a folosi spațiu în aer liber dotat corespunzător activităților și vârstelor beneficiarilor.

- Reamenajare spațiu: la interior pardoseli noi, zugrăvit și igienizare, la exterior de înlocuit panoul de identificare serviciu;

- Achiziționare microbuz pentru transport la diverse activități, vizite obiective de interes educațional,

- Ocuparea locurilor disponibile și identificarea potențialilor beneficiari, respectiv 20 de copii, în prezent avem 17;

► 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.



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

- relaționarea și complementaritatea cu alte servicii sociale,
- relaționarea constantă și eficiența cu Școală Gimnazială nr. 1 Pantelimon prin cadrele didactice având ca scop prevenirea abandonului școlar, aprofundarea, recuperarea și familiarizarea noțiunilor școlare importanța existenței acestor servicii pentru copiii din comunitate și familiile acestora.

► Școală 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 etc;

► Identificare și menținere colaborare cu sponsori pentru diferite ocazii/activități;

► 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 profesionale 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

► Organizare și participare activă la Târguri, activități, cursuri, evenimente etc cu scop caritabil sau de petrecere a timpului liber, ori de protecție a mediului înconjurător;

Organizare moment festiv anual de existență în comunitate a serviciului social, alături de colaboratori, susținători, sponsori și donatori de servicii, materiale, activități etc;

► Identificare și menținerea voluntarilor pentru activitățile diversificate ale centrului

OBIECTIVELE DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU ANUL 2026

➤ 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;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

AORAȘULUI 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

➤ Încurajarea și promovarea activităților de voluntariat prin atragerea de voluntari din comunitate și nu numai pentru a desfășura/ colabora la activități.

Președinte de ședință,

Bidirel George

