



ROMÂNIA  
PRIMĂRIA ORAȘULUI MURFATLAR  
JUDEȚUL CONSTANTA



Sediul Primăriei: str. Calea Dobrogei 1, cod905100  
Email: consiliu-local@primaria-murfatlar.ro  
Website: www.primaria-murfatlar.ro  
Telefon: 0241234350 0726 238488 Fax: 0241234516

**Nr. 40052/13.01.2022**

**APROBAT,**  
**Primar**  
**Gheorghe Cojocaru**

**Avizat,**  
**Secretar general,**  
**FLORIN VINTILĂ**

**RAPORT DE ACTIVITATE - anul 2021**  
**Direcția de Asistență Socială**

Direcția de Asistență Socială este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, organizată ca un compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului, 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.

Direcția de Asistență Socială se organizează și funcționează potrivit prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 292/2011 privind Legea asistenței sociale, Hotărârii Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, modificată prin H.G. nr. 417/2018, ale prezentului Regulament de organizare și funcționare, precum și a altor prevederi legale în vigoare.

Direcția de Asistență Socială se organizează și funcționează pe baza următoarelor **valori și principii generale:**

- a) *solidaritatea socială*, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- b) *subsidiaritatea*, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

- c) *universalitatea*, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- d) *respectarea demnității umane*, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- e) *abordarea individuală*, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- f) *parteneriatul*, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- g) *participarea beneficiarilor*, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- h) *transparența*, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- i) *nediscriminarea*, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- j) *eficacitatea*, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- k) *eficiența*, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- l) *respectarea dreptului la autodeterminare*, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- m) *activizarea*, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- n) *caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială*, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- o) *proximitatea*, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- p) *complementaritatea și abordarea integrată*, potrivit căruia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

q) *concurența și competitivitatea*, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publici și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

r) *egalitatea de șanse*, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

s) *confidențialitatea*, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;

t) *echitatea*, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

u) *focalizarea*, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

v) *dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii*, potrivit căreia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

Pentru realizarea scopului și obiectivelor pentru care se organizează, **Direcția de Asistență Socială** îndeplinește următoarele **funcții**:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul comunității locale, prin evaluarea nevoilor sociale, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;

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

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

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

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

f) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;

h) de reprezentare a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

**Direcția de Asistență Socială a desfășurat, în anul 2021, următoarele activități:**

### **1. Compartimentul asistență socială, autoritate tutelară**

- Întocmire raport anual de activitate;

- Întocmire raport lunar de activitate la nivelul DAS Murfatlar;

- Întocmire raport săptămânal de activitate;
- Îndeplinire măsuri în urma controlului Inspecției Sociale - AJPIS Constanța;
- Informări cetățeni - proiect DGASPC Constanța - angajare asistent maternal; vaccinare anti-COVID;
- Comunicare cu CJCCI Constanța - carantinare instituționalizată, vaccinare;
- Comunicare DSP Constanța situații solicitate;
- Elaborare proceduri de lucru la nivelul DAS;
- Completare machetă cu privire la numărul gravidelor înregistrate și neînregistrate la medicul de familie și transmitere lunară a situației actualizate pe perioada sezonului rece, noiembrie 2020-martie 2021.
- Completare machetă privind elaborarea planului anual de acțiune privind serviciile sociale, conform Ordinului nr. 1086/2018;
- Întocmire referate de specialitate, proiecte de dispoziție primar, hotărâre H.C.L.
- Revizuire fișe de post;
- Demersuri în vederea actualizării informațiilor cu privire al D.A.S. și la activitatea desfășurată pe pagina web a primăriei;
- Demersuri în vederea schimbării componenței Consiliului Comunitar Consultativ;
- Actualizare bază de date beneficii, asistenți personali, persoane indemnizate, copii cu părinți plecați la muncă în străinătate, copii care beneficiază de măsură de protecție specială.
- Demersuri obținere acreditare Primăria orașului Murfatlar - Direcția de asistență socială ca furnizor de servicii sociale - **Certificat de Acreditare seria AF. Nr. 6699 / 09.04.2021;**
- Demersuri în vederea înființării unui serviciu social pe raza UAT Murfatlar - Unitate de îngrijire la domiciliu persoane vârstnice;
- Demersuri în vederea aplicării Legii nr. 27/2020 privind limba semnelor române;
- Participare curs formare „**Dobândirea de noi abilități de lucru în sistemul de asistență socială**” (22.06.-05.07.2021) - funcționari publici angajați în cadrul DAS și Compartimentul Integrare Minorități, membrii Consiliului Comunitar Consultativ, voluntari - **20 persoane;**
- Participare program de formare „**Metode și tehnici de lucru în asistența socială**” (12-14.05.2021) - funcționarii publici angajați în cadrul DAS - **3 persoane;**
- Participări webinarii cu tematică socială organizate de Dedication Lab și facilitat de Ana Rădulescu (august 2021-ianuarie 2022).
- Efectuare raporte normă hrană pentru copii bolnavi de HIV/SIDA - **24 rapoarte;**
- Efectuarea de anchete sociale referitoare la minorii implicați în procesele de divorț, încredințare, reîncredințare, stabilire program de relații personale și veghere la creșterea și educarea minorului sau stabilire domiciliu - **31 anchete sociale efectuate;**
- Caracterizări solicitate de persoane - **2 caracterizări;**
- Întocmirea pe baza investigațiilor efectuate în teren, anchete psihosociale solicitate de către biroul notarial, privind desfacerea căsătoriei prin acordul soților, stabilirea locuinței minorilor și exercitarea autorității părintești - **7 anchete sociale;**
- Efectuarea de anchete sociale referitoare la persoanele condamnate care au depus cerere de întrerupere a executării pedepsei - **nu a fost cazul**
- Întocmirea rapoartelor de monitorizare pentru copiii pentru care s-a instituit măsura tutelei conform prevederilor Ordinului nr. 1733/2015 - **10 rapoarte de monitorizare;**

- Rezolvarea cerințelor instanțelor de judecată, organelor de poliție, cât și a unităților spitalicești - **24 anchete sociale;**
- **Instituirea curatelei pentru reprezentarea/asistarea minorilor și autorizarea actelor privind bunurile acestora (acceptarea succesiunii, contracte de vânzare-cumpărare, contracte de donație, contracte de închiriere, etc) la cererea notarului - 4 Dispoziții care privesc 5 copii;**
- Efectuare anchete sociale necesare pentru instituirea curatelei pentru persoane adulte - **2 anchete sociale și 1 Dispoziție;**
- Întocmește adrese în vederea soluționării unor sesizări, scrisori, etc. ale petiționarilor, întocmește și transmite solicitanților răspunsuri la petiții - **56 adrese;**
- Acordă consultații de specialitate conform competențelor;
- Consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor de care aceștia pot beneficia, pe plan local sau prin intermediul instituțiilor care au atribuții în domeniul protecției drepturilor copilului (D.G.A.S.P.C., O.N.G., fundații).
- Activitate de prevenire a separării copilului de familia sa prin identificarea copiilor aflați în situație de risc, evaluarea situației existente (efectuarea anchetei sociale sau a unui raport de evaluare) și întocmirea planului de servicii, care cuprinde acordarea serviciilor și prestațiilor destinate menținerii copilului în familie, conform Ordinului nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii. Monitorizarea copilului după întocmirea planului de servicii - **3 dosare.**
- Întocmirea anchetei psiho-sociale, întocmirea planului de servicii în cazul copilului abuzat, neglijat sau exploatat, cu propunerea de instituire a unei măsuri de protecție specială a copilului, numai dacă, după acordarea serviciilor prevăzute de acest plan, se constată că menținerea copilului alături de părinții săi nu este posibilă - **2 anchete sociale - 4 copii instituționalizați.**
- Monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate conform H.G. nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre Direcțiile Generale de Asistență Socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea: adrese către instituțiile de învățământ de pe raza administrativ-teritorială a orașului Murfatlar, prin care se solicită date și informații cu privire la copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate; întocmirea Fișei de observatie și a Fișei de identificare a riscurilor pentru copiii aflați în această situație; vizite la domiciliul persoanei desemnate de instanță, în cazul delegării autorității părintești, în condițiile prevăzute de art. 105 alin. (9) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și întocmirea raportului de vizită - **0 delegări autoritate părintească, 14 rapoarte de vizită, 14 fișe de identificare a riscului.**
- Eliberare dovadă plecare a părintelui/părinților la muncă în străinătate, conform Legea nr. 272/2004 - **1 dovadă.**
- Sprijină persoana sau familia care solicită luarea unui copil în plasament familial, prin întocmirea documentației necesare, conform Ordinului nr. 1733/2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament - **nu a fost cazul.**
- Identifică și contactează rudele până la gradul IV inclusiv care doresc sau nu, pot sau nu să-și asume responsabilitatea creșterii, îngrijirii și educării minorilor, în situația în care nu mai este posibilă menținerea lor în familia naturală - **9 dosare.**
- Eliberare dovadă necesară la dosarul de instituționalizare a persoanei - **1 dovadă.**

- Efectuarea de vizite la domiciliul copiilor aflați în plasament familial (împreună cu reprezentanții D.G.A.S.P.C. Constanța), pentru a verifica condițiile de întreținere, creștere și educare a acestora - **22 deplasări.**

- Efectuare anchete sociale solicitate de D.G.A.S.P.C.-uri cu privire la reevaluarea măsurilor de protecție specială - plasament ale copiilor ai căror părinți au domiciliul legal pe raza UAT Murfatlar - **11 anchete sociale.**

- efectuare anchete sociale

- comunitare conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații cu caracter public - **1 comunicare;**

- Întocmirea de anchete sociale la solicitarea Poliției cu privire la minorii care au săvârșit fapte penale dar nu răspund penal sau prezintă un comportament delincvent - **5 anchete sociale.**

- Întocmirea de anchete sociale la solicitarea reprezentantului legal, pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, conform Ordinului nr. 1985/2016 - **15 anchete sociale.**

- Întocmirea de rapoarte de vizită și de monitorizare pentru copiii cu dizabilități și cerințe educaționale speciale, conform Ordinului nr. 1985/1305/5805/2016 - **62 rapoarte de vizită, 62 rapoarte de monitorizare;**

- **Aplicarea prevederilor Legii nr. 248/2015** privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate (verificarea cererii de acordare a stimulentului educațional, adrese la instituțiile de învățământ preșcolar, dispoziție de acordare a dreptului la stimulent educațional, verificarea situației privind prezența copiilor la grădiniță, întocmirea situației analitice) - **0 cereri.**

- efectuare anchete sociale necesare la dosarul de bursă socială și abonamente transport elevi - **8 anchete sociale pentru bursă școlară.**

- Organizează acordarea drepturilor de asistență socială și asigură consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi - **colaborare cu D.G.A.S.P.C. Constanța, Casa Județeană de Pensii Constanța, Casa de Asigurări de Sănătate, Serviciul Ambulată, Spitalul Clinic Județean de Urgență „Sf. Andrei” Constanța;**

- Asigură consiliere și informații privind problematica socială - **permanent;**

- Întocmește anchete sociale petenților aflați în risc socio-locativ, care s-au prezentat în audiență la conducerea Primăriei orașului Murfatlar - **1 anchetă socială;**

- Efectuarea anchetelor sociale, la solicitarea compartimentului executării silite - **1 anchetă socială;**

- Întocmește situații și informări statistice cu privire la statutul persoanelor aflate în situații de risc - **4 rapoarte statistice privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale; 1 raport anual privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale.**

- întocmește Fișa trimestrială de monitorizare pe care o transmite către D.G.A.S.P.C. Constanța trimestrial - **4 fise trimestriale de monitorizare.**

● **Aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1993, privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu completările și modificările ulterioare:**

- consilierea, informarea, primirea și verificarea documentelor necesare întocmirii dosarului de alocație de stat - **45 cereri, din care 4 cereri copii născuți în străinătate;**

- Verificarea în teren și întocmirea anchetelor sociale privind completarea dosarului de acordare a alocației de stat pentru copii în cazurile prevăzute de lege - **9 anchete sociale;**

- întocmirea borderoului privind solicitările de acordare a alocației de stat pentru copii - **12 borderouri**;

● **Aplicarea prevederilor OUG nr. 111/2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creștere copiilor, republicată, cu completările și modificările ulterioare:**

◆ *Indemnizație creștere copil*

- consilierea, informarea, primirea și verificarea documentelor necesare întocmirii dosarului de alocație de stat - **59 cereri, din care 24 dosare ICC și 35 dosare ICC+alocație de stat**

- Verificarea în teren și întocmirea anchetelor sociale privind completarea dosarului de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului în cazurile prevăzute de lege - **9 anchete sociale**;

- întocmirea borderoului privind solicitările de acordare a alocației de stat pentru copii - **12 borderouri**;

◆ *Stimulent creștere copil*

- consilierea, informarea, primirea și verificarea documentelor necesare întocmirii dosarului de alocație de stat - **31 cereri, din care 24 dosare Stimulent de inserție + 7 dosare Stimulent indertie + alocație de stat**

- întocmirea borderoului privind solicitările de acordare a alocației de stat pentru copii - **12 borderouri**;

◆ *Cerere indemnizație acomodare - adopție*

- consilierea, informarea, primirea și verificarea documentelor necesare întocmirii dosarului de alocație de stat - **1 cerere**

- întocmirea borderoului privind solicitările de acordare a alocației de stat pentru copii - **1 borderou**;

● **Punerea în aplicare a Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare**

- Primește spre rezolvare solicitările de acordare beneficiu de asistență socială - **1 dosar nou**;

- Informează/consiliază solicitanții cu privire la condițiile pe care, conform legislației, trebuie să le îndeplinească o familie pentru a beneficia de prestații sociale - **29 dosare în plată, medie lunară**;

- Efectuează ancheta socială la domiciliul solicitantului - **60 anchete sociale efectuate**;

- Întocmirea dispozițiilor și referatelor de acordare/ modificare/ încetare/ suspendare/ repunere în plată, precum și documentele aferente aplicării Legii nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare - **1 dispoziție de acordare, 4 dispoziții de încetare, 0 dispoziție de suspendare, 0 dispoziții de modificare, 0 dispoziție de reluare**;

- Verifică pontajul lunar, cu orele de muncă efectuate - **12 pontaje și situații de lucrări**;

- Verifică lunar persoanele apte/inapte de muncă - **7 persoane apte de muncă, medie lunară**;

- Întocmește situația persoanelor apte de muncă - **12 planificări**;

- Întocmirea și transmiterea lunară la A.J.P.I.S. Constanța, a următoarelor documente: dispozițiile primarului de acordare/modificare ale dreptului la ajutorul social, însoțite de copiile cererilor de acordare a ajutorului și a declarațiilor pe propria răspundere, certificate de primar, precum și fișele de calcul, pe bază de borderou; dispozițiile primarului de încetare/suspendare/repunere ale dreptului la ajutorul social, pe baza de borderou;

- raportul statistic privind venitul minim garantat, aferent lunii pentru care s-a facut raportarea - **12 rapoarte statistice;**
- situația centralizatoare privind titularii ajutorului social și sumele de plată - **12 statistici;**
- situația lunară privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de venit minim garantat și activitățile realizate de aceștia, conform planului de acțiuni - **12 tabele centralizatoare;**
- Întocmirea dispozițiilor / statelor de plăți privind acordarea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu lemne pentru familiile beneficiare de venit minim garantat, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare - **1 dispoziție acordare cu tabel anexă / 1 stat de plată; 3 dispoziții încetare cu recuperare;**
- Întocmirea listelor cu beneficiarii de ajutor social (familii sau persoane singure) pentru care se emit polițe de asigurare obligatorii a locuințelor împotriva dezastrelor naturale conform Legii nr. 260/2008 - **1 centralizator întocmit.**

● **Punerea în aplicare a Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare**

- Primește spre rezolvare solicitările de acordare beneficiu de asistență socială - **0 dosare noi;**
- Efectuează ancheta socială la domiciliul solicitantului - **0 anchete sociale efectuate;**
- Întocmește dispozițiile și referatele de acordare/ modificare/ încetare/ suspendare/ repunere, precum și documentele aferente aplicării Legii nr. 277/2010, cu modificările și completările ulterioare - **0 dispoziții acordare/ 6 dispoziții modificare / 0 dispoziții de suspendare / 2 dispoziții încetare;**
- Gestionează dosarele beneficiarilor - **5 dosare medie lunară;**
- Efectuează anchete sociale periodice sau la nevoie - **16 anchete sociale efectuate;**
- Întocmirea și transmiterea lunară la A.J.P.I.S. Constanța a borderourilor privind acordarea/ modificarea/ suspendarea/ repunerea/ încetarea/ ASF - **12 borderouri.**

● **Punerea în aplicare a prevederilor OUG nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, modificată și completată de O.G. nr. 27/2013 și H.G. nr. 920/2011 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 70/2011. - **ABROGAT CU 01.11.2021****

- Întocmirea documentației cu privire la informarea beneficiarilor de acest drept - **1 listă cu documentele necesare;**
- Întocmirea și gestionarea bazei de date pentru încălzirea locuinței cu lemne - **0 dosare noi;**
- Verificarea conformității datelor introduse în calculator, verificând datele din documentele beneficiarilor; Înregistrare dosare lemne în Registrul Special - **nu este cazul;**
- Întocmire referate, dispoziții de stabilire/respingere a ajutoarelor acordate, anexe, situații centralizatoare, rapoarte statistice, adrese de înaintare - **nu este cazul;**
- Întocmirea statelor de plată în vederea plății către beneficiari prin casieria primăriei - pentru beneficiarii ajutorului pentru încălzirea cu lemne - **nu este cazul;**
- Transmitere în format electronic și format hârtie a documentației privind încălzirea locuinței în sezonul rece către A.J.P.I.S. Constanța - **lunar pe toată perioada sezonului rece.**



- **Punere în aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind consumatorul vulnerabil de energie**, Hotărâre nr. 1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie

- Întocmirea documentației cu privire la informarea beneficiarilor de acest drept - **1 listă cu documentele necesare;**

- Consiliere și verificare persoane în vederea eligibilității - **150 persoane consiliate;**

- Întocmirea și gestionarea bazei de date pentru încălzirea locuinței cu lemne - **61 dosare înregistrate, 60 dosare aprobate, 1 dosar respins;**

- Efectuare anchete sociale conform legislației - **8 anchete sociale;**

- Verificare în PatrimVen - **180 persoane verificate;**

- Verificarea conformității datelor introduse în calculator, verificând datele din documentele beneficiarilor; Înregistrare dosare lemne în Registrul Special - **61 dosare înregistrate, 60 dosare aprobate, 1 dosar respins;**

- Întocmire referate, dispoziții de stabilire/respingere a ajutoarelor acordate, anexe, situații centralizatoare, rapoarte statistice, adrese de înaintare - **61 dosare înregistrate, 60 dosare aprobate, 1 dosar respins / 10 referate / 10 dispoziții: 9 aprobare, 1 respingere / 2 anexe/ 26 situații centralizatoare / 6 rapoarte statistice / 67 adrese înaintare;**

- Întocmirea statelor de plată în vederea plății către beneficiari prin casieria primăriei - pentru beneficiarii ajutorului pentru încălzirea cu lemne și a suplimentului pentru energie - **2 state de plată;**

- Transmitere în format electronic și format hârtie a documentației privind încălzirea locuinței în sezonul rece către A.J.P.I.S. Constanța și furnizorilor de energie - **lunar pe toată perioada sezonului rece.**

- Monitorizare cereri aprobate - **60 dosare;**

- Corespondență lunară cu AJPIIS Constanța

- **Punere în aplicare a actelor normative cu privire la măsurile de prevenire a răspândirii COVID-19**

- identificare și monitorizare a persoanelor de peste 65 ani, fără susținători sau altă formă de ajutor, și asigurarea de sprijinire a acestora în vederea minimalizării expunerii lor în afara locuințelor, în perioada stării de urgență instaurate pe teritoriul României;

- corespondență cu DSP Constanța, Comitetul Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției.

- **Implementarea Programul operational ajutorarea persoanelor defavorizate finanțat din Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane - transmiterea informațiilor solicitate de către Instituția Prefectului.**

- întocmire și actualizare liste inițiale și suplimentare de distribuire;

- distribuire două tranșe de pachete de igienă și pachete cu produse alimentare (martie 2021, septembrie 2021) 215 pachete/sortiment/tranșă;

- consiliere grup țintă;

- comunicare cu Instituția Prefectului - Județul Constanța - Serviciul Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Situații de Urgență și Cooperare Internațională și transmiterea

situațiilor și documentelor solicitate cu privire la buna desfășurare a implementării programului POAD;

- expunerea afișelor aferente programului POAD și informarea cetățenilor cu privire la implementarea acestuia;

- întocmire documentație necesară primirii, distribuirii pachetelor POAD, a sintezelor privind derularea POAD la nivelul UAT produse alimentare și produse de igienă și comunicarea acestora către Instituția Prefectului.

● **Implementare OUG nr. 115/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de mese calde pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și alte măsuri de distribuire a acestora**

- preluare și distribuire plicuri cu cardul pentru mese calde către beneficiarii eligibili ulterior;

- întocmirea documentelor prevăzute în OUG nr. 115/2020;

- comunicare lunară cu Instituția Prefectului - Județul Constanța - Serviciul Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, Situații de Urgență și Cooperare Internațională și transmiterea situațiilor și documentelor solicitate cu privire la buna desfășurare a implementării OUG nr. 115/2020;

- consiliere beneficiari cu privire la modul de utilizare / utilizarea cardului pentru mese calde - **80 beneficiari**;

- reactualizare lunară liste cu beneficiarii OUG nr. 115/2020.

● **Implementare OUG nr. 133/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora**

-- comunicare către unitățile școlare a modificărilor legislative;

- comunicare către unitățile școlare a solicitărilor din anul școlar 2020-2021;

● **Punerea în aplicare a Hotărârii Consiliului Local al orașului Murfatlar nr. 111/2018 privind realizarea programului social local de ajutorare a persoanelor aflate în dificultate.**

- acordarea ajutorului de deces - 4 cereri, din care 3 ajutoare acordate și 1 respingere

- acordarea ajutorului de urgență - incendiu - 1 cerere

- acordarea ajutorului de urgență - sprijin financiar pentru stare de sănătate care poate crea o iminentă agravare cu consecințe grave și care necesită investigații de specialitate - 4 cereri, din care 3 ajutoare acordate și 1 respingere.

- acordare ajutoare de urgență - sprijin financiar pentru persoane/familii care se află în situații de criză ce pot duce la periclitarea vieții - 7 cereri, din care 6 ajutoare acordate și 1 respingere.

- întocmire situații centralizatoare pentru Trezorerie, stat de plată;

## **2. Compartimentul asistenți personali**

Se asigură punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată:

- Consilierea și sprijinirea solicitanților în vederea întocmirii/depunerii dosarului la Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și la Comisia pentru Protecția Copilului pentru cazurile în care se solicită încadrarea în grad de handicap pentru copii - **18 cazuri noi**;
- Efectuarea de anchete sociale pentru întocmirea dosarului de evaluare în vederea încadrării în grad de handicap (evaluare/reevaluare/CJRAE) - **100 cereri, din care 87 pentru persoane adulte și 13 pentru copii**;
- Consiliere privind angajarea asistentului personal/acordare indemnizație de însoțitor - **9 angajări / 9 indemnizații**;
- Monitorizarea activității asistenților personali ai persoanelor cu handicap - **92 rapoarte de vizită**;
- Întocmire raport semestrial de activitate a asistenților personali - **2 rapoarte**;
- Asigură instruirea specifică a asistenților personali - **în data de 15.09.2020 un număr de 43 asistenți personali au participat la cursul de instruire specifică**;
- Efectuarea anchetelor sociale pentru persoanele care întocmesc documentația în vederea pensionării din motive de invaliditate - **4 cereri**;
- Eliberarea cardului-legitimăție de parcare - **9 legitimații**.

### **Obiectivele Direcției de Asistență Socială pentru anul 2022**

- Elaborarea și implementarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local, aferent anului 2022;
- Asigurarea serviciilor de îngrijire la domiciliu a persoanelor în vârstă, oferite beneficiarilor, prin aplicarea standardelor minime obligatorii de calitate în domeniu;
- Licențierea serviciului social Unitatea de îngrijire la domiciliu persoane vârstnice;
- Curs instruire asistenți personali;
- Asigurarea de intervenții eficiente și coerente pentru copii și familiile acestora, persoanelor aflate în dificultate, în conformitate cu standardele managementului de caz;
- Acțiuni de conștientizare și sensibilizare a comunității cu privire la avantajele planificării familiale, efectuarea imunizărilor în cadrul populației infantile din comunitate, campanii de informare, educare, conștientizare din domeniul promovării sănătății - prin compartimentul asistență medicală comunitară și în unitățile de învățământ;
- Campanii de promovare a serviciilor sociale ale D.A.S.

Întocmit,

**DIRECTOR EXECUTIV,  
ALEXANDRA TRIFAN-DINICĂ**