



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

Direcția de Asistență Socială Arad

România 310318 Arad • Calea Radnei nr. 250 • tel tel.+40-257-254923 • fax +40-257-270227
e-mail: contact@dasarad.ro



ISO 9001:2015: AJAEU/13/13022

RAPORTUL DE ACTIVITATE

al

DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ARAD

pentru perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2025

Direcția de Asistență Socială Arad este serviciu public de interes local, înființat prin HCLM nr.123/08.05.2001, cu personalitate juridică și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad.

Misiunea Direcției de Asistență Socială Arad este de a servi interesul comunității prin realizarea, la nivelul municipiului, a măsurilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Pentru îndeplinirea misiunii sale, Direcția de Asistență Socială Arad administrează și acordă beneficii de asistență socială și servicii sociale persoanelor eligibile, elaborează politici și strategii, derulează proiecte de dezvoltare comunitară și colaborează cu organizații ale societății civile și alte entități din comunitate.

Direcția de Asistență Socială Arad, la sfârșitul anului 2025, este organizată din servicii și compartimente care pot fi structurate astfel:

- **SERVICII SOCIALE PENTRU PROTECȚIA FAMILIEI ȘI COPILULUI**
 - *Serviciul Protecția Copilului și Familiei, care include:*
 - Compartimentul Prevenirea și combaterea violenței domestice
 - Compartimentul Monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate
 - Compartimentul Asistență medicală școlară și universitară
 - *Serviciul Coordonare Centre Sociale pentru Copii și Tineri, care include:*
 - Complexul "Curcubeu"
 - Centrul multifuncțional "Floare de Colț"
 - Centrul multifuncțional "Aurora"
 - Centrul Social cu Destinație Multifuncțională
 - Compartimentul activități protejate "Clăbucet"
 - *Serviciul Autoritate Tutelară*
- **SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE**
 - *Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad*
 - *Compartimentul Asistență Socială Persoane Adulte (centre de zi pentru vârstnici)*
 - *Serviciul Management de caz și asistență socială integrată*
- **SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANELE AFLATE ÎN DIFICULTATE**
 - *Serviciul Prestații Sociale*
 - *Serviciul Protecție Persoane cu Dizabilități, care include:*
 - Compartimentul Asistență Medicală Comunitară
 - Adăpostul de noapte
 - *Compartimentul Cantina Socială*
- *Serviciul Relații Publice și Programe Sociale, care include:*
 - *Compartimentul Relații cu ONG-uri pe asistență socială*
 - *Compartimentul Gestionarea Sistemelor Informatice*
- *Serviciul Contabilitate, Buget, Salarizare, care include:*
 - *Compartimentul Resurse Umane*

- *Serviciul Patrimoniu Tehnic, Administrativ, Aprovizionare, care include:*
 - Compartimentul Administrativ
 - Casieria D.A.S. Arad
 - Arhiva D.A.S. Arad
- *Compartimentul Achiziții Publice*
- *Compartimentul Audit*
- *Compartimentul Juridic*
- *Compartimentul Managementul Calității*

SERVICIUL PROTECȚIA COPILULUI ȘI FAMILIEI

Serviciul Protecția Copilului și Familiei este dedicat sprijinirii comunității prin intervenții specializate, menite să asigure un mediu sigur și sănătos pentru dezvoltarea copiilor și stabilitatea familiilor.

Serviciul desfășoară activități de *identificare, monitorizare a familiilor și copiilor aflați în dificultate, de prevenire a situațiilor de risc, de prevenire a abandonului și separării copilului de familia sa, precum și alte acțiuni care vizează respectarea drepturilor copilului.*

Serviciul **are în subordine:** *Compartimentul Prevenirea și combaterea violenței domestice, Compartimentul Monitorizarea copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate și Compartimentul Asistență medicală școlară și universitară, coordonând și controlând activitatea acestora.*

Nr. crt.	<i>Denumirea serviciilor/prestațiilor sociale oferite</i>	<i>Numărul cererilor înregistrate/rezolvate</i>
1.	Monitorizare – post divorț /program vizită / informare	13
2.	Anchete sociale pentru copiii încadrați în grad de handicap	452
3.	Contracte cu Familia copilului cu dizabilități	452
4.	Factorii de Mediu pentru copiii încadrați în grad de handicap	452
5.	Plan de servicii copii cu dizabilități	452
6.	Rapoarte de monitorizare a copilului cu dizabilități.	904
7.	Total anchete /adresa solicitate de către D.G.A.S.P.C. Arad	407
8.	Total rapoarte de monitorizare solicitate de către D.G.A.S.P.C. Arad	123
9.	Anchete sociale pentru burse sociale	52
10.	Anchete sociale pentru orientare școlară	321
11.	Factori de mediu pentru orientare școlară	321
12.	Numărul familiilor aflate în evidența SPAS cu părinții plecați în străinătate	137
13.	Anchete sociale /Rapoarte monitorizare către centru de criză din cadrul D.G.A.S.P.C	18
14.	Anchete sociale solicitate de către instituții din alte județe	42
15.	Diverse / alte sesizări	46
16.	Anchete sociale solicitate de către Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad – UPU - Medicina Legală	3
17.	Anchete sociale solicitate de către Poliția Municipiului Arad	8
18.	Fișe de date/ Informarea cuplurilor care aniversează 50 ani de căsătorie	85

Nr. crt.	Denumirea serviciilor/prestațiilor sociale oferite	Numărul cererilor înregistrate/rezolvate
19.	Cerințe Educative Speciale	20
20.	Factori de mediu (CES)	20
21.	Programul „Ia-mă acasă”	15
22.	Consiliere Psihologică	348
23.	Interventii în cazurile de violență domestică, a echipei mobile din cadrul DAS Arad	40
24.	Adrese referire către DGASPC a cazurilor de violență domestică până la 31.12.2025	40
25.	Anchete sociale către Centrul de Criză din cadrul DGASPC pentru victimele violenței domestice	5
26.	Fișele convorbirilor purtate cu victimele ulterioare intervenției echipei mobile până la 31.12.2025	40
27.	Anchete sociale către Serviciul Intervenție în Regim de Urgență Situații de Abuz Neglijare și Violență Domestică din cadrul DGASPC (VIOLENȚĂ DOMESTICĂ)	25
28.	Informări VIOLENȚĂ DOMESTICĂ	49
29.	Anchete/Rapoarte monitorizare către Centrul de consiliere și semnalare a situațiilor de urgență în domeniul asistenței sociale DGASPC+(VIOLENȚĂ DOMESTICĂ)	15
30.	Anchete/Rapoarte către Serviciul Management de caz pentru copii aflați în plasament la persoană/familie	18
31.	Diverse / alte sesizări (violență domestică) – adrese Poliție	173
32.	Anchete sociale către Serviciul Intervenție în Regim de Urgență Situații de Abuz Neglijare și Violență Domestică din cadrul DGASPC Arad	79
33.	Anchete/Rapoarte monitorizare către Centrul de consiliere și semnalare a situațiilor de urgență în domeniul asistenței sociale DGASPC Arad	54
34.	Hotărâri comisie DGASPC Arad	3
35.	Anchete/Adrese către Avocatul Poporului	4
36.	Anchete/Adrese/Rapoarte monitorizare - Centrul Multifuncțional de consiliere și educație	44
37.	Anchete/Adrese/Rapoarte - Serviciul Management de caz pentru copii	174
38.	Anchete/Adrese/Rapoarte monitorizare - Serviciul Management de caz pentru copii-Asistență Maternală	70
39.	Anchete/Adrese/Rapoarte - Serviciul Management de caz pentru - Sistem Rezidențial	12
40.	Anchete /Adrese /Rapoarte monitorizare - Serviciul pentru prevenirea marginalizării sociale, trafic, migrație și repatrieri	116

Compartimentul Asistență medicală școlară și universitară

Compartimentul Asistență medicală școlară și universitară se ocupă de menținerea stării de sănătate a preșcolarilor, elevilor și studenților, efectuând activități de educație pentru sănătate și monitorizând dezvoltarea fizică, totul într-un cadru de confidențialitate. Atribuțiile principale ale asistenței medicale școlare includ:

- **Triajul epidemiologic:** verificarea stării de sănătate la revenirea în colectivitate și depistarea bolilor transmisibile;
- **Asistența medicală de urgență:** acordarea primului ajutor în caz de accidente sau îmbolnăviri acute în incinta școlii;
- **Activități preventive și de educație:** promovarea igienei, alimentației sănătoase și a unui stil de viață sănătos, inclusiv sănătatea orală;
- **Monitorizare și evidență:** efectuarea controalelor periodice, gestionarea documentelor medicale (adeverințe, scutiri) și a fișelor de vaccinare;
- **Asistență în activități extrașcolare:** asigurarea prezenței medicale în timpul evenimentelor organizate de școală.

Aceste servicii contribuie la creșterea calității vieții elevilor și asigură un mediu școlar sigur din punct de vedere sanitar.

Statistic, activitatea cabinetelor medicale școlare, în anul 2025, se prezintă astfel:

CABINETE MEDICALE - MEDICINĂ GENERALĂ

Nr. crt.	Activitatea	Număr servicii/ beneficiari
1.	Număr consultații copii examene medicale de bilanț al stării de sănătate	7144
2.	Număr măsurători somatometrice (înălțime și greutate la toți preșcolarii și elevii)	22928
3.	Număr preșcolari controlați zilnic	361391
4.	Număr elevi examinați cu ocazia triajului epidemiologic	109068
5.	Număr cazuri boli transmisibile depistate cu ocazia triajului epidemiologic	468
6.	Număr cazuri noi de boli dispensarizabile depistate cu ocazia examenului medical de bilanț	1173
7.	Număr cazuri noi de afecțiuni dispensarizabile depistate la elevii din alte clase decât cele de bilanț	1320
8.	Număr cazuri vechi de boală monitorizate în evidența specială	2706
9.	Număr cazuri boli acute diagnosticate cu ocazia consultațiilor la cerere	58674
10.	Număr anchete ale alimentației efectuate în lunile februarie, mai și octombrie	110
11.	Număr ore prezentate în cadrul educației pentru sănătate	6566
12.	Număr elevi consultați în vederea participării la competiții sportive	1667
13.	Număr scutiri medicale pentru orele de educație fizică	891
14.	Număr de elevi și preșcolari examinați în vederea plecării în excursii și tabere	5115
15.	Număr eliberări și vizări scutiri medicale pentru absențe la orele de curs	22913
16.	Număr controale în diverse compartimente din unitatea de învățământ	13772
17.	Număr vizări meniuri săptămânale în cantinele școlare și blocuri alimentare	1556
18.	Număr instruirii pe probleme igienico-sanitare ale personalului îngrijitor, cadrelor didactice și părinți	3347
19.	Număr total consultații	68502

20.	Număr adeverințe medicale eliberate pentru înscrierea într-o nouă treaptă de învățământ	3022
21.	Număr total de tratamente administrate	53539

CABINETE ȘCOLARE STOMATOLOGICE

Nr. crt.	Activitatea	Număr servicii/beneficiari
1.	Număr consultații primare profilactice	5822
2.	Tratamente	857
3.	Ore de educație	1583
4.	Desfășurarea unei campanii de monitorizare profilactică într-un studiu INSP în școli	peste 650 elevi
5.	În fiecare cabinet s-au efectuat activități corespunzătoare fișei postului	

SERVICIUL COORDONARE CENTRE SOCIALE PENTRU COPII ȘI TINERI

Serviciul Coordonare Centre Sociale pentru Copii și Tineri acționează ca un pilon de stabilitate în comunitate, oferind un parcurs de sprijin complet, de la primii pași în educație ai copilului, până la integrarea deplină a tânărului adult în societate.

Serviciul coordonează activitatea următoarelor centre:

- **Complexul „Curcubeu”,**
- **Centrul Social cu Destinație Multifuncțională,**
- **Centrul multifuncțional ”Floare de colț”**
- **Centrul multifuncțional ”Aurora”**
- **Compartimentul Spălătoria Clăbucet**

COMPLEXUL ”CURCUBEU”

Complexul „Curcubeu” este un centru de zi pentru copii prin care Direcția de Asistență Socială oferă servicii pentru protecția copilului. Misiunea centrului este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, 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 sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Serviciile oferite de centrul 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.

Complexul „Curcubeu” asigură sprijin pentru copiii proveniți din familii nevoiașe sau monoparentale – pentru prevenirea separării copiilor de părinți – atragerea către școală și obținerea unor rezultate școlare cât mai bune și prevenirea abandonului școlar. Desfășoară în mod intenționat

activități de educare și formare a copiilor în spirit intercultural.

Complexul "Curcubeu", în anul 2025, a avut un număr de **73 copii înscriși**. S-a ținut în continuare legătura cu familiile copiilor, care au fost consiliate la nevoie. De asemenea, a fost intermediată ajutorarea unor familii care au trecut prin greutăți financiare mari.

Serviciile care se oferă în centrul de zi s-au adresat unui număr de 73 de copii (în majoritate de etnie roma), constând în:

- asigurarea unui program educațional cu caracter intercultural adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare al copilului;
- realizarea unor activități recreative, de socializare și dezvoltare personală;
- asigurarea serviciilor de consiliere psihologică și orientare școlară și profesională;
- asigurarea mesei de prânz, prin Cantina Socială Arad;
- informarea și consilierea părinților ai căror copii frecventează centrul.

Astfel că, respectând standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, activitatea Complexului "Curcubeu", în cifre, se poate structura după cum urmează:

Activități administrative:

- păstrarea ordinii și curățeniei în incinta centrului și în perimetrul aferent - **zilnic**
- întreținerea spațiilor destinate funcționării în bune condiții a Complexului "Curcubeu" - **zilnic**
- întocmirea notelor de fundamentare și a referatelor de necesitate – **ocazional**

Activități medicale:

- Pregătirea copiilor pentru consultația medicală periodică: **săptămânal**
 - cântărire
 - termometrizare
 - controlul fanerelor (păr, unghii)
 - controlul urechilor
- Toate aceste manevre medicale se efectuează la primirea copilului în colectivitate și ori de câte ori asistenta medicală consideră necesar, după caz.
- Consemnarea, în fișa medicală individuală a evoluției stării de sănătate, a fiecărui simptom ce poate influența starea de sănătate a copilului sau a oricărei recomandări de la medici specialiști consultați în cazurile specifice - **săptămânal**
- Comunicarea eficientă între asistenta medicală și părinții copiilor - **ori de câte ori e necesar**
- Conlucrare și colaborare cu întreg personalul Complexului "Curcubeu", în special cu echipa educațională: - **săptămânal**
 - asistentul social
 - psiholog
 - responsabil clasă
 - psiho-pedagog
- Completarea permanentă a medicației necesare în cutia de urgență, pentru a acorda primul ajutor - **lunar**
- Colaborarea cu medicii de familie în ceea ce privește starea de sănătate a copiilor - **ori de câte ori e necesar**
- Acțiuni de prevenție și informare a părinților cu privire la modul de transmitere a virozelor, pediculozei, enterovirozelor și conștientizarea acestora în a acorda o atenție deosebită dentiției copiilor – **bianual**, de obicei primăvara și toamna
- Supravegherea în vederea aplicării normelor în vigoare cu privire la dezinfecție - **zilnic**
- **Asigurarea educației sanitare** în rândul copiilor care frecventează centrul de zi, unde, pe lângă verificarea medicală periodică, îi conștientizăm cu privire la importanța menținerii sănătății organismului nostru, prin curățenie în primul rând, învățându-i câteva reguli de igienă personală: mâini curate, unghii tăiate, spălarea obligatorie a mâinilor înainte de masă, spălarea mâinilor înainte și după folosirea toaletei, păr curat, îngrijit, spălat cel puțin o dată pe săptămână, prevenind astfel sau tratând la timp pediculoza. Educând acești copii, educăm familiile din care ei provin,

încercând să implementăm ideea că menținerea sănătății se poate obține și cu resurse financiare limitate – **lunar**

Activități socio- psiho-pedagogice:

Întocmirea dosarului personal :

- Cerere de admitere - 10
- Raport de vizită - 28
- Anchetă socială - 10
- Referat cu privire la situația minorului - 12
- Dispoziția directorului general de acordare de servicii - 10
- Contract de furnizare de servicii - 142
- Acordul prin care părintele își dă consimțământul pentru realizarea evaluării/reevaluării copilului fără participarea sa - 10
- Acte de stare civilă - revizuite 73 dosare

Întocmirea dosarului de servicii conține:

- Fișa de evaluare – 71 fișe (evaluare inițială)
- Documente aferente evaluării - 71 fișe
- Fișa de reevaluare – 144 fișe
- Documente aferente reevaluării – fișe monitorizare 144
- Programul personalizat de intervenție (PPI) – inițiale 71
– continuare 144
- Fișa de servicii – inițiale 71
– continuare 144
- Fișa de monitorizare – 215 fișe
- Fișa de evaluare/reevaluare a nevoilor/situației beneficiarului - 71
- Programul educațional – 71
- Raportul trimestrial de evaluare a PPI – 144

Activități educaționale și de petrecere a timpului liber – zilnic, pe fiecare grupă de vârstă

Activități special organizate pentru a mări gradul de integrare socială – săptămânal, pe fiecare grupă de vârstă

Ședințe cu părinții - 2

Ședințe cu personalul - săptămânal

CENTRUL SOCIAL CU DESTINAȚIE MULTIFUNCȚIONALĂ

Centrul Social cu Destinație Multifuncțională este destinat tinerilor proveniți din instituții de ocrotire, oferindu-le „plasa de siguranță” necesară pentru o viață independentă. Aici le sunt oferite servicii de cazare, servicii de consiliere, sprijin în orientarea profesională și angajare în câmpul muncii, având două componente (cămin social și cabinete de specialitate pentru consilierea beneficiarilor); centrul constituie, totodată, un centru de terapie educațională în scopul formării pentru o viață socială autonomă, independentă și responsabilă a acestei categorii de tineri.

Beneficiarii serviciilor sociale sunt:

- a. tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului ;
- b. familiile întemeiate de către tinerii care au părăsit sistemul de protecție a copilului pe perioada cazării în Centrul social cu destinație multifuncțională;

Principalele funcții ale serviciului social „Centrul social cu destinație multifuncțională” sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului.

În anul 2025 serviciile au fost oferite unui număr de **10 beneficiari**, cazați în Centrul Social cu Destinație Multifuncțională.

CENTRUL MULTIFUNCȚIONAL "FLOARE DE COLȚ"

Centrul multifuncțional "Floare de colț" s-a înființat urmare proiectului *Centru multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate: zona Tarafului*, depus de solicitantul UAT - Municipiul Arad (în parteneriat cu Direcția de Asistență Socială Arad), în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 4 „Sprijinirea dezvoltării urbane durabile”, Prioritatea de investiție 4.3 „Oferirea de sprijin pentru regenerarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale”, Obiectiv specific 4.3 „Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate în municipiile reședință de județ din România”, apel de proiecte *POR/2017/4/4.3/1, cod generat MySMIS 128370*.

Prin implementarea proiectului s-a vizat o abordare complexă pentru rezolvarea problemelor infrastructurale, sociale și economice concentrate în această zonă marginalizată, în scopul promovării incluziunii sociale a acestei comunități.

Serviciile sociale sunt furnizate de către partenerul de proiect (D.A.S. Arad), acreditat ca furnizor de servicii sociale, și cuprind:

- centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți
- centrul de zi de consiliere și informare (pentru persoane cu vârsta peste 18 ani).

Serviciul social **Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți „Floare de Colț”** (cod serviciu social 8891 CZ-C-II) oferă servicii pentru protecția copilului; misiunea centrului este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, 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 sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

În anul 2025, numărul de beneficiari ai serviciului social - **Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți „Floare de Colț”** a fost de **33 copii înscriși**. S-a ținut mereu legătura cu familiile copiilor, care au fost consiliate la nevoie. De asemenea, a fost intermediată ajutorarea unor familii care au trecut prin greutăți financiare mari.

Serviciile oferite în cadrul centrului de zi celor 33 de copii (în majoritate de etnie rromă), au constat în:

- asigurarea unui program educațional cu caracter intercultural adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare al copilului;

- realizarea unor activități recreative, de socializare și dezvoltare personală;
- asigurarea serviciilor de consiliere psihologică și orientare școlară și profesională;
- asigurarea mesei de prânz prin Cantina Socială;
- informarea și consilierea părinților ai căror copii frecventează centrul.

Respectând standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, activitatea **Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți „Floare de Colț”**, în cifre, se poate structura după cum urmează:

➤ **Activități administrative:**

- păstrarea ordinii și curățeniei în incinta centrului și în perimetrul aferent - **zilnic**
- întreținerea spațiilor destinate funcționării în bune condiții a Centrului de zi pentru copii - **zilnic**
- întocmirea notelor de fundamentare și a referatelor de necesitate – **ocazional**

➤ **Activități medicale:**

- pregătirea copiilor pentru consultația medicală periodică: **săptămânal**
 - X - cântărire
 - X - termometrizare
 - X - controlul fanarelor (păr, unghii)
 - X - controlul urechilor

Toate aceste manevre medicale se efectuează la primirea copilului în colectivitate și ori de câte ori asistenta medicală consideră necesar, după caz.

- consemnarea, în fișa medicală individuală a evoluției stării de sănătate, a fiecărui simptom ce poate influența starea de sănătate a copilului sau a oricărei recomandări de la medici specialiști consultați în cazurile specifice - **săptămânal**
- comunicarea eficientă între asistenta medicală și părinții copiilor - **ori de câte ori e necesar**
- conlucrare și colaborare cu întreg personalul Centrului „Floare de Colț”, în special cu echipa multidisciplinară (asistent social, psiholog, psiho-pedagog): - **săptămânal**
- completarea permanentă a medicației necesare în cutia de urgență, pentru a acorda primul ajutor - **lunar**
- colaborarea cu medicii de familie în ceea ce privește starea de sănătate a copiilor - **ori de câte ori e necesar**
- acțiuni de prevenție și informare a părinților cu privire la modul de transmitere a virozelor, pediculozei, enterovirozelor și conștientizarea acestora în a acorda o atenție deosebită dentiției copiilor – **bianual**, de obicei primăvara și toamna
- supravegherea în vederea aplicării normelor în vigoare cu privire la dezinfecție - **zilnic**
- asigurarea educației sanitare în rândul copiilor care frecventează centrul de zi, unde - pe lângă verificarea medicală periodică -, îi conștientizăm cu privire la importanța menținerii sănătății organismului nostru, prin curățenie în primul rând, învățându-i câteva reguli de igienă personală: mâini curate, unghii tăiate, spălarea obligatorie a mâinilor înainte de masă, spălarea mâinilor înainte și după folosirea toaletei, păr curat, îngrijit, spălat cel puțin o dată pe săptămână, prevenind astfel sau tratând la timp pediculoza. Educând acești copii, educăm familiile din care ei provin, încercând să implementăm ideea că menținerea sănătății se poate obține și cu resurse financiare limitate – **lunar**

➤ **Activități socio-psiho-pedagogice:**

- **Întocmirea dosarului personal :**

- Cerere de admitere - 33
 - Raport de vizită - 33
 - Anchetă socială - 33
 - Referat cu privire la situația minorului - 33
 - Dispoziția directorului general de acordare de servicii - 33
 - Contract de furnizare de servicii - 65 (33 inițiale + 32 reînnoite)
 - Document de informare – anexă la contract - 32
 - Acordul prin care părintele își dă consimțământul pentru realizarea evaluării/reevaluării copilului fără participarea sa - 33
 - Acte de stare civilă - revizuite 33 dosare
- **Întocmirea dosarului de servicii conține:**
 - Fișa de evaluare – 22 fișe
 - Documente aferente evaluării - 22 fișe
 - Fișa de reevaluare – 44 fișe
 - Documente aferente reevaluării – fișe monitorizare 22
 - Programul personalizat de intervenție (PPI) – inițiale 22
– continuare 22
 - Fișa de servicii – inițiale 22
– continuare 22
 - Fișa de monitorizare – 44 fișe
 - Fișa de evaluare/reevaluare a nevoilor/situației beneficiarului - 22
 - Programul educațional – 22
 - Raportul trimestrial de evaluare a PPI – 22
 - **Activități educaționale și de petrecere a timpului liber** – zilnic, pe fiecare grupă de vârstă
 - **Activități special organizate pentru a mări gradul de integrare socială** – săptămânal, pe fiecare grupă de vârstă
 - **Ședințe cu părinții** - 2
 - **Ședințe cu personalul** - săptămânal

Serviciul social **Centrul de zi de consiliere și informare „Floare de Colț”** (cod serviciu social 8899 CZ-PN-III) oferă servicii de consiliere și informare pentru persoane cu vârsta peste 18 ani, cu privire la:

- îmbunătățirea aspectelor de natură socială, creșterea calității vieții, drepturile sociale, prevenirea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excludere socială (violența în familie, traficul de persoane, delincvență ș.a), precum și sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale;

- educație non-formală: educație pentru sănătate, educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, educație civică, educație pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale;

- facilitarea accesului pe piața muncii.

În anul 2025, numărul de beneficiari ai serviciului social - **Centrul de zi de consiliere și informare „Floare de Colț”** a fost de **51 adulți înscriși**.

Serviciile care s-au oferit în cadrul centrului celor 51 de adulți (în majoritate de etnie rromă), au constat în:

- a) informare și consiliere privind drepturile sociale;
- b) consiliere psihologică;
- c) educație extra curriculară;

d) facilitare a accesului pe piața muncii;
e) promovarea unui stil de viață sănătos și activ;
f) acordarea de sprijin în procurarea actelor de identitate (certIFICATE de naștere, cărți de identitate);

g) alte activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excludere socială, respectarea drepturilor.

Respectând standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate adulților, activitatea **Centrul de zi de consiliere și informare „Floare de Colț”**, în cifre, se poate structura după cum urmează:

➤ **Activități psiho-sociale:**

- participarea la evenimentul „Adoptă o mamă!” - proiect dedicat sprijinirii mamelor aflate în dificultate;
- prelucrare informații referitoare la Campania Ministerului Sănătății cu privire la „Dependența de ecrane. Cum o gestionăm?”;
- activitate de acordare a primului ajutor, în colaborare cu voluntara Crucii Roșii;
- informare despre sănătatea oculară;
- informare despre riscurile consumului substanțelor de adicție;
- informare privind importanța efectuării analizelor medicale periodice;
- informare privind prevenirea bolilor respiratorii de sezon;
- informare despre oferta locurilor de muncă de la AJOFM Arad

➤ **Întocmirea dosarului personal :**

- Cerere de admitere - 51
- Acord de consiliere – 51
- Fișă individuală de consiliere/informare – 51
- Fișă de evaluare - 46
- Referat privind acordarea de servicii - 46
- Dispoziția directorului general de acordare de servicii - 24
- Plan de intervenție - 25
- Contract de acordare servicii sociale – 49 (25 - inițiale + 24 - reînnoite)
- Document de informare – anexă la contract – 24
- Fișă beneficiarului de monitorizare a planului de intervenție – 25
- Fișe de consiliere socială – 42
- Acte de stare civilă - 51 dosare

CENTRUL MULTIFUNCȚIONAL ”AURORA”

Centrul multifuncțional ”Aurora”, realizat în oglindă cu Centrul multifuncțional ”Floare de Colț” (urmare proiectului *Centru multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate: zona Șezătorii*, depus de solicitantul UAT - Municipiul Arad (în parteneriat cu Direcția de Asistență Socială Arad), în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 4 „Sprijinirea dezvoltării urbane durabile”, Prioritatea de investiție 4.3 „Oferirea de sprijin pentru regenerarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale”, Obiectiv specific 4.3 „Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate în municipiile reședință de județ din România”, apel de proiecte *POR/2017/4/4.3/1, cod generat MySMIS 128370*), va oferi servicii pe două paliere:

- *protecția copilului*, cu misiunea de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, 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.
- *activități de sprijin, consiliere, educare, etc. pentru părinți sau reprezentanți legali*, precum și pentru alte persoane cu vârsta peste 18 ani.

Menționăm că în cursul anului 2025 s-au efectuat toate demersurile necesare pentru obținerea licențelor (provizorii), în vederea furnizării serviciilor sociale stabilite prin proiect.

COMPARTIMENT ACTIVITĂȚI PROTEJATE "CLĂBUCET"

Urmare a implementării proiectului „Șanse egale pe piața muncii” compartimentul a dobândit caracterul unui centru pilot, oferind servicii de angajare protejată, urmărindu-se creșterea calității serviciului de asistență socială pe raza municipiului Arad, prin asigurarea spălării rufelor pentru persoanele vârstnice îngrijite la domiciliu, pentru persoanele beneficiare ale Adăpostului de noapte Arad și pentru alte categorii de persoane fizice și juridice.

Compartimentul Activități Protejate "Clăbucet" oferă tehnologii de spălare și călcare performante, folosirea de detergenți și aditivi speciali, care garantează rezultate superioare calitativ atât din punct de vedere estetic cât și în ceea ce privește igiena. Serviciile de spălătorie prestate de către Compartimentul activități protejate „Clăbucet” pentru Adăpostul de noapte Arad nu sunt supuse taxelor speciale, acestea fiind prestate gratuit.

În cursul anului 2025, în cadrul spălătoriei au fost igienizate (spălat și călcat) peste 2600 kg de haine și textile (pentru Adăpostul de noapte Arad din cadrul DAS Arad, textile utilizate în cadrul secțiilor de votare pe raza municipiului Arad și pentru beneficiari persoane fizice).

SERVICIUL AUTORITATE TUTELARĂ

Obiective: *Respectarea, promovarea și garantarea drepturilor copilului, ținând seama cu prioritate de interesul superior al copilului, protecția persoanelor vârstnice la încheierea unor acte cu titlu oneros sau gratuit, ocrotirea persoanei fizice.*

Activitatea serviciului se desfășoară pe două paliere, respectiv *consilierea* - care se realizează la sediul serviciului - și *verificarea în teren* a condițiilor de locuit.

În registrul de evidență a corespondenței Serviciului Autoritate tutelară au fost înregistrate, în anul 2025, un număr de 1041 solicitări.

În perioada noiembrie - decembrie 2025 s-a participat și la preluarea cererilor pentru acordarea subvenției la căldură.

În perioada 29 ianuarie – 31 decembrie 2025, un consilier din cadrul serviciului a participat și la întocmirea dosarelor pentru Serviciul Management de caz și asistență socială integrată.

Evidențiem activitatea realizată în anul 2025:

Nr. crt.	Denumirea activităților	Numărul beneficiarilor 2025
1.	Servicii de consiliere a persoanelor bolnave în vederea instituirii curatelei	145
2.	Anchete sociale la solicitarea instanței judecătorești în vederea instituirii curatelei	145
3.	Dispoziții privind încuviințarea acceptării moștenirii de către minori	5
4.	Dispoziții privind încuviințare acte juridice pentru minori	3
5.	Corespondență notari	16

6.	Anchete psihosociale de divorț - fișe de consiliere - rapoarte de vizită	407 262 386
7.	Consiliere psihologică a minorilor ai căror părinți divorțează / stabilesc, modifică programul de vizită/pensie de întreținere	195
8.	Anchete sociale în urma sesizărilor după divorț/Răspuns	2
9.	Anchete sociale la solicitarea instanței judecătorești în vederea instituirii tutelei speciale pentru persoanele bolnave	8
10.	Anchete sociale în vederea instituirii tutelei speciale solicitate de I.P.J. Arad	88
11.	Anchete sociale în vederea instituirii tutelei pentru minori	1
12.	Rapoarte de monitorizare cu privire la dosarele de tutele minori	36
13.	Anchete sociale pentru ajutor judiciar sau scutire taxă	3
14.	Anchete sociale pentru indemnizație creștere copil/stimulent inserție	153
15.	Consilierea persoanelor vârstnice în vederea încheierii contractelor de întreținere	15
16.	Asistența persoanelor vârstnice la încheierea contractelor de întreținere	13
17.	Anchete psihosociale în vederea delegării temporare a exercitării autorității părintești	9
18.	Anchete diverse	20
19.	Fișe de date pentru "50 ani de căsătorie"	68
20.	Rapoarte săptămânale privind activitatea serviciului	50
21.	Diverse servicii de informare – relații cu publicul	7104

SERVICIUL PROTECȚIE PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

Serviciul Protecție Persoane cu Dizabilități se adresează persoanelor/familiilor vulnerabile, persoanelor/familiilor aflate în risc socio-medical de pe raza municipiului Arad. Prin asistența medicală comunitară și medierea sanitară, se adresează întregii comunități, în mod deosebit categoriilor de persoane vulnerabile. Adăpostul de Noapte se adresează persoanelor adulte, fără adăpost, aflate în stare de risc social. Centrele de zi pentru vârstnici se adresează persoanelor vârstnice care au împlinit vârsta legală de pensionare, indiferent dacă au statut de pensionar, aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială.

În luna Aprilie 2022, SPPD, a primit atribuții suplimentare și anume sprijinirea și informarea de specialitate a persoanelor refugiate ajunse în municipiul Arad, aflate în situații deosebite datorită conflictului armat de pe teritoriul Ucrainei, prin colaborarea cu instituțiile publice abilitate și societatea civilă. Astfel, la sediul serviciului SPPD, începând cu luna aprilie 2022, funcționează *Centrul de informare și suport pentru persoanele refugiate din Ucraina*. Prin dispoziția directorului general al DAS Arad, șeful serviciului SPPD, a fost desemnat ca și coordonator, în cadrul instituției, al activității privind verificarea persoanelor fizice care găzduiesc cetățeni străini sau apatrizi aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina.

Serviciul Protecție Persoane cu Dizabilități are în subordinea sa patru compartimente:

- I. Compartimentul Asistență medicală comunitară
- II. Compartimentul Asistență la domiciliu
- III. Compartimentul Asistență socială persoane adulte
- IV. Adăpostul de noapte

Activitatea serviciului în cursul anului 2025:

1. Urmare sesizărilor, adreselor, autosesizărilor, cererilor de la diverse instituții publice și private, ONG-uri, persoane fizice, etc.

1. Adrese instituții	290
2. Anchete sociale	130
3. Informări	67
4. Rapoarte de vizită	293
5. Note telefonice	396
6. Rapoarte de întrevvedere	48
7. Procese verbale diverse	12
8. Fișe de date - 50 ani căsătorie	29
9. Documente diverse	30
10. Cazuri monitorizate în cadrul serviciului (media anuală)	23 pers./lună
11. Cazuri instrumentate prin colaborarea medicilor de familie	25
12. Fișe sociale	18

2. Activitatea desfășurată urmare colaborărilor cu DGASPC-urile din țară

1. Adrese	44
2. Anchete sociale	5
3. Anchete sociale conform Ordinului nr. 95/2006	8
4. Informări	1
5. Note telefonice	9
6. Rapoarte de vizită	12
7. Rapoarte de întrevvedere	3

3. Activitatea desfășurată urmare colaborării cu Primăria Municipiului Arad - Compartimentul Protecție Civilă, Voluntariat pentru Situații de Urgență (UCRAINA)

1. Fișe de date	9
2. Note telefonice	2
3. Raport de vizită	16
4. Adrese	17

4. Activitatea desfășurată prin secretariatul Comisiei de Admitere – ieșire din cadrul DAS Arad pentru persoanele vârstnice, precum și prin instrumentarea cazurilor prezentate

1. Cazuri analizate	99
2. Procese verbale	20
3. Hotărâri internare	31
4. Hotărâri prelungire internare	44
5. Hotărâri externare	8
6. Răspunsuri respingerea cererii de internare	16
7. Adrese instituții	12
8. Fișă de evaluare geriatrică/criterii de încadrare în grad de dependență	44
9. Anchete sociale	48
10. Informări	14

11. Fișă de identificare persoane vârstnice la risc	38
12. Fișe de evaluare inițială	52
13. Fișe de consiliere inițiale	52
14. Fișe de consiliere	1
15. Rapoarte de vizită	53
16. Note telefonice	50
17. Rapoarte de întrevedere	16

5. Activitatea desfășurată urmare colaborării cu Casa Județeană de Pensii Arad, Cabinetele de Expertiză Medicală Asupra Capacității de Muncă Arad

1. Fișe de evaluare Medico-Socio-Profesională	58
2. Adrese cabinete	58
3. Răspunsuri petenți	31
4. Rapoarte de întrevedere	1
5. Rapoarte de vizită	47

6. Instrumentarea cazurilor de persoane decedate, cazuri sociale, pe raza municipiului Arad

1. Persoane decedate pe raza municipiului Arad	17
2. Persoane decedate înhumate prin DAS Arad	6
3. Informări	6
4. Adrese instituții	9
5. Rapoarte de vizită	9
6. Note telefonice	50
7. Rapoarte de întrevedere	1
8. Proces - verbal	3
9. Referate de necesitate	6

7. Management de caz

1. Plan de intervenție	33
2. Plan individualizat de îngrijire și asistență	33
3. Fișă de evaluare medico-socială, geriatrică	33
4. Referat numire manager de caz	33
5. Referat aprobare servicii	33
6. Minute	111
7. Note telefonice	69
8. Fișe de consiliere socială	33

Pentru sprijinirea și identificarea de soluții pentru cazurile sociale este nevoie de implicarea tuturor factorilor: asistență socială, asistență medicală, ONG-uri, instituții publice, comunitate, asociații de proprietari, etc. Această colaborare este permanentă și diferă ca și complexitate de la caz la caz. De foarte multe ori, **reprezentanții serviciului nostru au asigurat și au însoțit persoanele cu boli psihice la internarea sau externarea acestora la/de la spitalele de psihiatrie din localitățile Mocrea și Căpâlnaș.**

Organizațiile neguvernamentale ne-au sprijinit în:

- achiziționarea de bilete de tren pentru persoanele fără adăpost, precum și pentru persoanele din Ucraina,
- pachete cu alimente, pentru diferite cazuri sociale cu risc crescut de sărăcie,
- dulciuri și rechizite pentru copii și vârstnici,
- pachete cu alimente, cu ocazia sărbătorilor de iarnă:

- suport financiar pentru achiziționarea de medicamente pentru persoanele fără adăpost, etc.

Alte activități:

1. În anul 2025 s-a desfășurat campania „Împreună pentru oameni - Luminează orașul prin bine”, desfășurată în perioada ianuarie - februarie 2025 în municipiul Arad, urmare parteneriatului realizat cu Biserica Adventistă de ziua a șaptea - Conferința Banat, prin care 500 de persoane/familii din municipiul Arad, aflate în situații de risc social, au primit pachete cu alimente în valoare de 100 lei/pachet.
2. În anul 2025, în evidența serviciului au fost 73 de familii refugiate din Ucraina. În luna Mai au fost distribuite unui număr de 57 de familii refugiate din Ucraina bunuri primite de la Înaltul Comisariat al Națiunilor Unite pentru Refugiați (UNHCR) constând în: păături, prosoape corp, set lenjerie pat, pilote, kit igienă, șervețele igienice.
3. În 20 iunie, la Arad, în colaborare cu UNHCR și Asociația Centru de Vis s-a organizat sărbătorirea Zilei Mondiale a Refugiatului.
4. Sprijinirea familiilor refugiate din Ucraina s-a realizat în anul 2025 și cu ajutorul Asociației Filantropia Oradea, urmare protocolului încheiat cu instituția noastră, serviciile asociației acordându-se la sediul serviciului SPPD.
5. Pe tot parcursul anului 2025 – împreună cu Direcția Generală Poliția Locală Arad au fost desfășurate acțiuni săptămânale pentru identificarea persoanelor fără adăpost de pe raza municipiului Arad, preluarea de informații prin întocmirea fișei de înregistrare persoană fără adăpost întâlnită în mediul stradal, întocmindu-se **279 de astfel de fișe precum și fișe individuale de consiliere și informare**. Pentru toate persoanele identificate în mediu stradal care nu au domiciliul în municipiul Arad, s-au trimis adrese la primăriile/direcțiile sociale de domiciliu. Pentru persoanele din municipiul Arad s-au oferit serviciile Adăpostului de Noapte în prima fază, urmate de efectuarea demersurilor ulterioare: întocmire act de identitate, investigații medicale, dosare pentru a beneficia de hrană la Cantina Socială Arad, încadrare în grad de handicap, venit minim de incluziune. Datele cu privire la demersurile efectuate sunt cuprinse în raportul Adăpostului de Noapte. **Toate aceste demersuri au putut fi făcute doar cu colaborarea și acordul persoanelor în cauză.** Pentru persoanele care nu au avut domiciliul în municipiul Arad și au dorit să plece la adresa de domiciliu, am făcut demersuri pentru asigurarea transportului la adresa de domiciliu, fie cu sprijinul DGPL Arad, fie prin cumpărarea biletului pe mijlocul de transport - cu sprijinul ONG-urilor. În anul 2025 am întocmit o bază de date privind persoanele fără adăpost care au fost identificate pe raza municipiului Arad, **numărul acestora fiind de 226 de persoane.**
6. În lunile noiembrie și decembrie 2025 s-au desfășurat acțiuni pentru prevenirea și combaterea fenomenului cerșetoriei și gestionarea persoanelor fără adăpost de pe raza municipiului Arad, în acest sens a fost întocmit un plan de acțiune. Instituțiile participante au fost: Inspectoratul de Poliție Județean Arad, Inspectoratul de Jandarmi Județean Arad, Direcția Generală Poliția Locală Arad, DGASPC Arad, Serviciul de Ambulanță Județean Arad, SCJU Arad – Secția de Psihiatrie, Direcția Județeană de Evidența Persoanelor Arad. În această perioadă au fost transportate la UPU/Secția de Psihiatrie 6 persoane iar un număr de 20 de persoane au fost transportate la Adăpostul de Noapte.
7. Am întocmit documentația conform standardelor de calitate și am actualizat procedurile de lucru pentru Adăpostul de Noapte.
8. Reautorizarea de către DSP Arad a Adăpostului de Noapte – pregătirea documentației în acest sens.

9. Relicențierea Adăpostului de Noapte de către Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale - pregătirea documentației.

Compartimentul Asistență Medicală Comunitară

Acest compartiment are **2 asistenți medicali comunitari și 3 medieri sanitari**. Cheltuielile de personal sunt suportate de către Ministerul Sănătății prin Direcția de Sănătate Publică a Județului Arad. Lunar, asistenții medicali comunitari și medierii sanitari, individual, raportează activitatea desfășurată în platforma națională a Ministerului Sănătății.

Asistenții medicali comunitari au oferit următoarele servicii:

Nr. crt.	Activitate	Total beneficiari
1	Copil 0- 18 ani (fără probleme medico – sociale)	5
2	Copil cu dizabilități 5 – 18 ani	3
3	Copil din familie monoparentală 5 – 18 ani	11
4	Copil cu nevoi medicale speciale fără certificat de handicap	2
5	Copil cu nevoi medicale speciale cu dizabilități 5-18 ani	1
6	Copil cu boală cronică 5 – 18 ani	3
7	Copil vaccinat conform calendarului 0 – 18 ani	23
8	Copil înscris la medicul de familie 5 - 18 ani	29
9	Administrare medicamente persoane vulnerabile	151
10	Caz tratament paliativ – fază terminală	3
11	Caz social 0 – 18 ani	11
12	Femeie cu vârstă fertilă (15 – 45)	15
13	Adult cu dizabilități	53
14	Adult cu risc medico - social	173
15	Adult cu boli cronice	75
16	Adult cu tulburări mintale și de comportament	7
17	Adult (fără probleme medico – sociale)	26
18	Vârstnic cu tulburări mintale	12
19	Vârstnic cu dizabilități	32
20	Vârstnic cu boli cronice	117
21	Campanie/acțiune de sănătate publică	1065

Medierii sanitari au oferit următoarele servicii:

Nr. crt.	Activitate	Tip persoană	Total beneficiari
1	Sprijin emitere acte identitate	Adult	18
2	Sprijin emitere acte identitate	Copil	12

Nr. crt.	Activitate	Tip persoană	Total beneficiari
3	Obținere certificat de handicap	Adult	4
4	Caz nou luat în evidență	Bolnav cronic	3
5	Caz nou luat în evidență	Copil > 1 an	55
6	Caz nou luat în evidență	Lăuză	1
7	Caz nou luat în evidență	Nou-născut	1
8	Caz nou luat în evidență	Vârstnic	2
9	Vizită și consiliere la domiciliu	Bolnav cronic	141
10	Vizită și consiliere la domiciliu	Copil 0 – 1 ani	21
11	Vizită și consiliere la domiciliu	Copil > 1 an	1368
12	Vizită și consiliere la domiciliu	Gravidă	1
13	Vizită și consiliere la domiciliu	Lăuză	1
14	Vizită și consiliere la domiciliu	Vârstnic	163
15	Persoană depistată cu HTA	Adult	6
16	Persoană depistată cu diabet	Adult	1
17	Persoană depistată cu hepatită	Adult	1
18	Persoană sprijinită în obținerea unor beneficii sociale	Bursă școlară	10
19	Persoană sprijinită în obținerea unor beneficii sociale	Altele	67
20	Solicitare S.J.A.	-	6
21	Campanie/acțiune de sănătate publică	În familii	2579
		În centrele de zi pentru vârstnici	47

Compartimentul asistență socială persoane adulte

Principalele activități desfășurate în centrele de zi pentru vârstnici, în cursul anului 2025 au fost:

Nr. crt.	Denumirea serviciilor	Număr total acțiuni	Numărul beneficiarilor
1.	Număr total beneficiari		322
2.	Consilieri socio-emoționale		806
3.	Reevaluări beneficiari (conform standardelor de calitate se reevaluează fiecare beneficiar o dată la șase luni)		653
4.	Monitorizare plan individualizat (conform standardelor de calitate)		653
5.	Socializare - diverse teme: sociale, civice, culinare (o acțiune mai deosebită pe lună în fiecare centru)	36	322
6.	Terapie ocupațională pentru beneficiari	132	322
7.	Terapie de relaxare:		

Nr. crt.	Denumirea serviciilor	Număr total acțiuni	Numărul beneficiarilor
	- aniversarea anuală a centrelor (Centrul Grădiște);	1	70
	- Ziua Internațională a persoanelor vârstnice etc.	3	150
	- excursii (la Trei Insule)	2	180
8.	Terapie prin mișcare de întreținere/săptămânal	120	221
9.	Terapie spirituală, oră de religie /săptămânal	135	120
10.	Terapie prin culoare – activități de pictură în colaborare cu elevii Liceului ”A.M. Guttenbrunn”	20	60
11.	Sărbătorirea zilelor de naștere a beneficiarilor (fiecare centru organizează lunar aceste evenimente)	36	230
12.	Activități practice, întreținere parc (curte, parc)	12	45
13.	Consultații medicale oferite de asistenții comunitari, în fiecare centru de zi, pe săptămână, conform standardelor de calitate	45	322
14.	Servicii de îngrijire personală, tuns, manichiură, masaj	18	160
15.	Activități dezvoltare deprinderi TIC (studiu privind utilizarea internetului pt. beneficiari)	12	115
16.	Acțiuni caritabile, vizite școli, grădinițe, cămine de îngrijire	10	224
17.	Acțiuni cultural-artistice, susținute sau prin participare	12	265
18.	Seminarii medicale constând în educație pentru sănătate și promovarea principiilor de viața sănătoasă, susținute de asistenții medicali comunitari	9	178

Beneficiarii tuturor Centrelor de zi pentru vârstnici, în decursul anului 2025, au beneficiat de diverse produse de patiserie și dulciuri, provenite din donații și sponsorizări de la persoane fizice și juridice din Arad.

Adăpostul de noapte

În cursul anului 2025, activitatea în cadrul Adăpostului de noapte s-a desfășurat conform următorilor indicatori:

Nr. crt.	Tip activitate	Nr. beneficiari/lună												TOTAL
		Ian	Feb	Mart	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec	
1.	Anchete sociale / fișe individuale / referate evaluare / planuri de intervenție / fișe monitorizare	20	26	17	11	13	10	17	24	13	20	21	30	222
2.	Întocmire fișe persoane aduse de autorități	10	62	39	39	31	40	11	6	26	69	36	29	398
3.	Ședințe de consiliere socială / consiliere psihologică	22	29	15	12	14	14	9	6	33	24	32	44	254
4.	Acordare de asistență în obținerea actelor personale	6	4	4	3	2	2	1	3	2	3	7	5	42
5.	Referate / informări / note telefonice / diverse	17	38	38	24	22	26	28	25	28	31	69	88	434

6.	Acordare de asistență în relațiile cu diverse instituții publice	7	10	12	9	4	5	4	5	8	12	10	15	101
7.	Răspuns la solicitare date din partea unor instituții publice	5	6	0	3	2	0	0	1	0	0	1	4	22
8.	Correspondență diversă autorități / instituții publice / ONG-uri / persoane fizice	8	7	2	1	2	3	7	0	3	0	2	6	41
9.	Solicitări de date de la primăriile / SPAS-urile de domiciliu	5	12	20	13	10	10	4	2	7	29	12	10	134
10.	Solicitări de date de la posturile de poliție de domiciliu	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
11.	Dosare supuse analizei în cadrul Comisiei de Internare Externare în vederea internării în CIPV Arad	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3
12.	Beneficiari internați la CIPV Arad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
13.	Dosare VMI înregistrate la D.A.S. Arad	2	1	2	2	1	0	0	1	2	0	0	0	11
14.	Beneficiari VMI (totalul anual va fi diferit de suma lunilor, fiind reprezentat de beneficiari unici, care pot beneficia de VMI pe durata a mai multe luni)	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	Au	Sep	Oct	Nov	Dec	14
		6	7	8	8	9	10	10	11	12	13	12	12	
		2025												
		6	7	8	8	9	10	10	11	11	14	14	14	
15.	Dosare înaintate spre Serviciul Prestații Sociale, în vederea obținerii drepturilor prevăzute de Legea 208/1997	2	2	0	2	0	1	1	2	0	0	0	0	10
16.	Beneficiari Cantina Socială (totalul anual va fi diferit de suma lunilor, fiind reprezentat de beneficiari unici, care pot beneficia de serviciile Cantinei pe durata a mai multe luni)	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	Au	Sep	Oct	Nov	Dec	11
		5	7	6	7	9	7	7	8	10	11	9	9	
		2025												
		5	7	7	9	7	6	7	8	10	11	11	11	
17.	Dosare supuse analizei în cadrul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap din cadrul DGASPC Arad	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	6
18.	Beneficiari încadrați în grad de handicap (totalul anual va fi diferit de suma lunilor, fiind reprezentat de beneficiari unici, care pot fi încadrați într-un grad de handicap vreme de mai multe luni consecutiv)	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	Au	Sep	Oct	Nov	Dec	14
		7	8	10	8	11	11	12	10	11	11	11	12	
		2025												
		7	8	10	8	11	12	8	9	10	13	13	14	
19.	Contracte individuale de muncă (beneficiari) încheiate lunar	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	0	6
20.	Distribuirea de porții de hrană, conform HCLM Arad nr. 101/2017	1006	1088	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1216	3230

Beneficiari de servicii sociale în cadrul instituției					
Luna	Total din care:	Bărbați	Femei	Cu domiciliul în mun. Arad	Cu domiciliul în alte localități
Ian	52	41	11	37	15
Feb	64	51	13	42	22
Mart	53	41	12	38	15
Apr	39	28	11	34	4
Mai	37	27	10	34	3
Iun	37	28	9	34	3
Iul	34	23	11	30	4
Aug	39	28	11	33	6
Sept	43	30	13	38	5
Oct	45	32	13	33	12
Nov	58	46	12	39	19
Dec	71	58	13	49	22

Beneficiari de servicii sociale	
Total:	175
<i>din care:</i>	
Bărbați:	146
Femei:	29
Cu domiciliul în mun. Arad:	76
Cu domiciliul în alte localități:	90
Persoane neidentificate / cetățeni străini:	9
Media lunară:	47,66

Activități cu caracter permanent:

- înregistrarea zilnică a beneficiarilor în Registrul de evidență a beneficiarilor;
- promovarea în rândul beneficiarilor a măsurilor specifice de igienă și prevenire a îmbolnăvirilor;
- distribuirea către beneficiari a obiectelor de cazarmament;
- întocmirea necesarului periodic de materiale sanitare, consumabile curățenie, birotică;
- întocmire propunere de buget pentru anul următor (anual);
- întocmire Raport anual de activitate (pentru anul precedent);
- întocmirea situației lunare a beneficiarilor cf. OMMFPSPV nr. 2126/2014;
- triajul sanitar al beneficiarilor;
- acordarea de asistență medicală primară zilnică;
- dezinsecția, dezinfecția și deratizarea periodică a incintei Adăpostului de noapte;
- mobilizarea beneficiarilor în activități de întreținere a curățeniei în cadrul instituției;
- evidențierea și sancționarea comportamentelor antisociale;
- distribuirea către beneficiari a diverselor donații provenite din acțiuni caritabile ale societății civile;
- orice alte activități de natură administrativă necesare bunei desfășurări a activității.

SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE

Obiectivul principal al serviciului îl constituie sprijinirea persoanelor aflate în stare de risc social, prin acordarea de prestații specifice, în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Concret, activitatea Serviciului Prestații Sociale în anul 2025, pe principalele domenii de activitate, așa cum sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, a fost următoarea:

Nr. crt.	Domeniu	Beneficiari	Observatii
1.	Asistenți personali	495	nr. max. dosare aprobate pe lună
2.	Indemnizații persoane cu handicap	1774	nr. max. dosare aprobate pe lună
3.	Roviniete	190	nr. total
4.	Indemnizații/stimulente creștere copil	1630	nr. total
5.	Alocații de stat	1105	nr. total
6.	VMI	111	nr. mediu dosare/lună
7.	Cantina	70	nr. mediu dosare/lună
8.	Card pentru energie	81	nr. total
9.	Ajutor înmormântare	1	nr. total
10.	Tichete cuplu mamă-nou născut	9	nr. total
11.	Ajutor încălzire - cereri Legea 226	1014	nr. total
12.	Supliment pentru energie	832	nr. total
13.	Cereri anchetă comisie handicap	3525	nr. total
14.	Dosare comisie handicap	1348	nr. total
15.	Note de audiență	4	nr. total
16.	Corespondență diversă	181	nr. total
17.	Adeverințe eliberate	39	nr. total
18.	Anchete sociale	9093	nr. total
19.	Proiecte de dispoziții ale primarului	1625	nr. total
	TOTAL	12409	

SERVICIUL RELAȚII PUBLICE ȘI PROGRAME SOCIALE

Serviciul Relații publice și programe sociale are în atribuțiile sale mai multe activități grupate după cum urmează:

- Programe și proiecte de dezvoltare
- Strategii și monitorizare, rapoarte, dispoziții
- Monitorizare mass-media, organizare conferințe de presă, remitere comunicate de presă
- Organizare și participare la conferințe, seminarii și întâlniri de lucru
- Relații cu publicul
- Actualizare site www.dasarad.ro
- Compartiment Relații cu ONG-urile pe asistență socială
- Activități și măsuri privind implementarea Regulamentului European nr. 2016/679 privind prelucrarea datelor cu caracter personal

PROIECTE IN IMPLEMENTARE/INITIATE

Nr. crt.	Denumire și stadiu proiect	Finanțator/ Parteneriat	Bugetul proiectului	Domeniul/Descrierea proiectului
1.	<p align="center">Construire Centru multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate - zona Șezătorii - Pădurii</p> <p align="center">FINALIZAT</p>	<p>POR/192/4/3/Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate în municipiile reședință de județ din România/3/Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate în municipiile reședință de județ din România</p> <p>UAT Municipiul Arad DAS Arad - partener</p>	6.889.850,73 lei	<p>Obiectivul principal care se dorește a fi atins prin investiția “Construire Centru multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate zona Șezătorii – Pădurii” Arad este acela de a asigura pentru un număr de 1.309 persoane, locuitori ai zonei Șezătorii - Pădurii un mediu propice pentru îmbunătățirea serviciilor sociale, educaționale și cultural-recreative</p>
2.	<p align="center">“Teach Me To Help”</p> <p align="center">FINALIZAT</p>	<p>Erasmus+ Programe – Strategice de Parteneriat</p> <p>Proiect: “Teach Me To Help” 2022-1-RO01-KA220-VET-000085029</p> <p>1. Direcția de Asistență Socială ARAD - România (Coordonator European de Proiect)</p> <p>2. Organizația pentru Promovarea Situațiilor Europene, OPEI – Cipru</p> <p>3. Igor Vitale International SRL – Italia</p> <p>4. Oriensys SRL – Franța</p> <p>5. CENTRUL INTERNATIONAL CELIZ SRL – România</p>	250.000 EUR	<p>Dezvoltarea abilităților asistenților sociali în proiectare și integrare de programe digitale pentru dezvoltarea personală și incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități</p>
3.	<p align="center">Empowering Communities: A Local Action Plan for Social Inclusion and Labour Integration of refugees (ECSILI)</p> <p align="center">IN IMPLEMENTARE</p>	<p>Agenția Europeană pentru Inovare Socială privind ”Abordări inovatoare pentru atenuarea consecințelor societale ale războiului de agresiune al Rusiei împotriva Ucrainei în țările UE”</p> <p>Parteneri în proiect:</p> <p>1. European Social Network (ESN) – coordonator proiect</p>	395,078 EUR	<p>Transferul modelului andaluz de strategie privind incluziunea socială în municipiul Arad, concomitent cu implementarea unei aplicații de profilare a competențelor.</p> <p>Activitățile cheie includ dezvoltarea unui plan de acțiune local în Arad,</p>

Nr. crt.	Denumire și stadiu proiect	Finanțator/ Parteneriat	Bugetul proiectului	Domeniul/Descrierea proiectului
		<p>2. Ministerul Regional Andaluz pentru Incluziune Socială, Tineret, Familii și Egalitate (CISJUFI Spania) – partener beneficiar</p> <p>3. Direcția de Asistența Socială Arad – partener beneficiar</p> <p>4. Orașul Varșovia (Polonia) – partener beneficiar</p> <p>5. Skilllab B.V. (Olanda) – partener beneficiar</p>		<p>care va acoperi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrarea pe piața muncii: Facilitarea accesului refugiaților la locuri de muncă potrivite. • Sprijin comunitar: Crearea unui mediu favorabil și de susținere. • Incluziunea socială: Promovarea participării active a refugiaților la viața comunității. <p>Obiectivul principal al proiectului ECSILI este de a stimula integrarea socială și pe piața muncii a refugiaților ucraineni, utilizând elementele cheie ale strategiei ERACIS, care și-a dovedit eficacitatea în abordarea angajabilității refugiaților și promovarea incluziunii lor în comunitate.</p>
4.	<p>”Acasă în siguranță” – Servicii integrate de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice din municipiul Arad</p> <p>INIȚIAT</p>	<p>Autoritatea de Management pentru Program Incluziune și Demnitate Socială PIDS/632/PIDS_P6/OP4/ES O4.11/PIDS_A26 - Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice - Regiuni mai puțin dezvoltate</p>	<p>1.134.000 EUR</p>	<p>Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală</p> <p>Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului</p>

Nr. crt.	Denumire și stadiu proiect	Finanțator/ Parteneriat	Bugetul proiectului	Domeniul/Descrierea proiectului
				la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate. Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung.

Strategii și monitorizare, rapoarte, dispoziții

- implementarea proiectului ECSILI – Empowering Communities: A Local Action Plan for Social Inclusion and Labor Integration of refugees - nr. de referință ESF-SI-2024-UA-01-0100. În anul 2025, activitățile proiectului au presupus o etapă esențială de diagnoză și planificare, fiind finalizată Analiza Locală a Nevoilor, prin organizarea a trei focus-grupuri cu refugiați ucraineni și actori relevanți, pentru identificarea barierelor de inserție profesională. De asemenea, s-au pus bazele operaționale ale rețelei locale prin semnarea acordului pentru platforma digitală SkillLab, elaborarea Protocolului de Colaborare cu partenerii strategici și transferul de bune practici realizat în cadrul vizitei de studiu la Sevilla. În luna decembrie s-a finalizat elaborarea și adaptarea Planului local de Acțiune, precum și organizarea cursurilor locale de formare unde s-a stabilit modul de lucru integrat cu partenerii locali, conform modelului andaluzian ERACIS.
- evaluarea Planului anual de acțiune pentru anul 2025 și propuneri pentru 2026;
- întocmirea Planului anual de acțiune pentru 2026;
- întocmire și depunere proiecte de hotărâre pentru aprobarea *Planului anual de acțiune al Direcției de Asistență Socială Arad*;
- întocmire și depunere proiecte de hotărâre pentru aprobarea *Programului de Acțiune Comunitară destinat prevenirii și combaterii riscului de sărăcie și excluziune socială pentru anul 2025 al Direcției de Asistență Socială Arad*;
- întocmire și depunere proiecte de hotărâre pentru aprobarea *Planului anual de dezvoltare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familie* pentru anul 2025 al Direcției de Asistență Socială Arad;
- sprijin și participare la organizarea ”Zilei mondiale a asistenței sociale 2025”;





- organizarea *Zilei Internaționale a romilor*, care a avut ca tematică principală promovarea tradițiilor etnice;



- organizare eveniment 1 Iunie – *Ziua Internațională a Copilului* - destinat copiilor din centrele subordonate DAS Arad;



- participare la Ziua Internațională Anti-Drog, în data de 26.06.2025, în Parcul Eminescu; evenimentul a fost organizat de Centrul de Sănătate Mintală și pentru Prevenirea Adicțiilor din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad, în colaborare cu Penitenciarul Arad, Biroul Siguranța Școlară din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Arad.



- organizarea evenimentului de deschidere oficială a Centrului Multifuncțional "Aurora" rezultat al unui parteneriat solid între Primăria Municipiului Arad și Direcția de Asistență Socială Arad, fiind realizat cu sprijinul fondurilor europene nerambursabile.



- pregătire materiale pentru newsletter;
- întocmire și actualizare fișe proiecte;
- centralizarea rapoartelor săptămânale ale serviciilor din cadrul Direcției de Asistență Socială Arad;
- activități și măsuri privind licențierea serviciilor sociale (consultare site Ministerul Muncii în vederea identificării modificărilor legislative privind procedura de acreditare/licențiere a serviciilor sociale; studierea precizărilor/modificărilor privind procedura de acreditare/licențiere a serviciilor sociale; colaborarea cu serviciile D.A.S. Arad în vederea diseminării modificărilor legislative);
- întocmire și transmitere note interne;
- întocmire Centralizator cu familiile care împlinesc 50 de ani de căsătorie și transmitere la Centrul Municipal de Cultură din cadrul Primăriei Municipiului Arad;
- completarea metodologiei pentru desfășurarea voluntariatului în instituție, conform modificărilor impuse de Legea nr. 100/2024 pentru completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de

voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

- completarea a **9** contracte de voluntariat;
- dispoziții emise de directorul general al Direcției de Asistență Socială Arad – **523**
- comunicări dispoziții emise – **336**

Monitorizare mass-media, emitere comunicate/informări de presă

În anul 2025, Direcția de Asistență Socială Arad a înregistrat o vizibilitate constantă în mass-media locală și regională, reflectată printr-un număr total de 55 de apariții în presă. Dintre acestea, 51 de apariții au fost în publicații online, iar 3 apariții au fost în mediul audiovizual online (La Strada TV) și 3 prin intermediul TV Arad și Radio Arad.

În vederea informării corecte și transparente a publicului, au fost transmise 6 comunicate de presă, precum și o invitație oficială adresată reprezentanților mass-media.

Totodată, Direcția de Asistență Socială Arad a promovat 20 de evenimente, comunicate și acțiuni prin intermediul site-ului oficial al instituției, contribuind la creșterea gradului de informare a cetățenilor și la consolidarea relației cu comunitatea locală.

- Apariții mass media - **55** din care:
 - apariții ziare online – **51**
 - apariții TV/Radio Arad – **3**
 - apariții TV online - **3**
- Comunicate transmise către presă – **6**
- Invitație de presă - **2**
- Evenimente promovate pe site-ul DAS Arad - **10**

Relații cu publicul

- înregistrarea diverselor solicitări: **30634** cereri
- corespondență transmisă: **3719** trimiteri (plicuri)

Compartiment Relații cu ONG-urile pe asistență socială

- Menținerea legăturii permanent cu ONG-rile
- Sprijin acordat unui număr de 4 organizații nonguvernamentale în ceea ce privește atribuțiile impuse prin Ordinul nr.2489/2023
- Fișe consiliere telefonică, în vederea actualizării bazei de date a ONG-ilor pe asistență socială
- Informarea ONG-rilor cu privire la posibilitatea accesării de proiecte și programe destinate ONG-urilor
- Actualizarea listelor cu ONG-uri pe asistență socială active
- Actualizarea listelor cu ONG-urile care reprezintă interesele persoanelor cu dizabilități
- Crearea unui grup de Whatsapp pentru ONG-urile din Municipiul Arad pentru o comunicare mai facilă cu reprezentanții acestora

Compartiment Gestionarea Sistemelor Informatice

Activitatea compartimentului se compune din activități specifice cu caracter permanent, activități planificate și activități ocazionale, pe baza deciziilor emise de conducerea instituției:

- gestionarea sistemul informatic al instituției
- administrarea serverelor D.A.S. Arad
- întreținerea și actualizarea paginii web a D.A.S. Arad
- administrarea conturilor de e-mail ale instituției
- elaborare documentație pentru achiziția de tehnică de calcul și consumabile, precum și achiziția și schimbarea pieselor defecte
- colaborarea cu furnizorii de servicii IT, service copiatoare, program Legis, program Asisoc, program ResUm, furnizorii de mentenanță ai sistemului de supraveghere video
- evidența certificatelor de garanție, a termenelor de valabilitate a acestora la calculatoarele și imprimantele achiziționate
- evidența licențelor și a anti-virusilor de pe calculatoarele instituției
- instruire și acordare de asistență personalului care folosește tehnica de calcul
- administrare și instruire pentru personalul care folosește DocManager.

A. Activități efectuate în mod planificat:

- reînnoirea certificatelor digitale pentru semnăturile electronice ale angajaților D.A.S. Arad
- back-up al datelor aflate pe serverele instituției
- realizarea măsurilor pentru prevenirea infectării calculatoarelor cu virusi

B. Activități efectuate cu caracter ocazional:

- actualizarea programelor de informatică, necesare bunei funcționări a serviciilor din cadrul instituției
- înlocuirea bateriilor UPS, unde a fost cazul
- devirusări, update-uri de soft
- reparații și remedieri defecțiuni ale tehnicii de calcul

Responsabilul cu protecția datelor

1. colaborare cu persoanele din cadrul serviciilor/compartimentelor Direcției de Asistență Socială Arad implicate în operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal desemnate ca responsabile;
2. informarea și consilierea angajaților Direcției de Asistență Socială Arad, care au solicitat consiliere privind protecția datelor cu caracter personal;
3. monitorizarea respectării cadrului legal în materia protecției datelor cu caracter personal;
4. Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad
 - întocmire informare privind supravegherea video
 - modificare acord aparținători/beneficiari + informare privind difuzarea de informații
5. Centrul multifuncțional FLOARE DE COLȚ și Centrul multifuncțional AURORA:
 - distribuie materiale informative: informare generală, informare privind supravegherea video și pictograme, acord difuzare informații audio-video centre copii/persoane adulte, informare beneficiari.
 - informare angajați prin:

- ghid informativ și verificare a cunoștințelor privind GDPR prin chestionar
 - procedura de notificare a încălcării securității datelor cu caracter personal și pliant privind încălcarea securității date cu caracter personal.
6. conform Ordinului nr. 1923/2024: întocmire Registru persoană vârstnică la risc, Registru persoane vârstnice cu nevoi de îngrijire de lungă durată, Acord + Informare cf. GDPR în vederea consemnării datelor în *Fișa de identificare persoană vârstnică la risc*, Acord + Informare cf. GDPR în vederea înscrierii în *Registrul persoanelor vârstnice cu nevoi de îngrijire de lungă durată*, Acord + Informare cf. GDPR în vederea înscrierii în *Registrul persoanelor vârstnice la risc*.
7. Centrul multifuncțional AURORA:
- modificare și completare Contract de colaborare DAS Arad (Operator) – Asociația NetWorks (Împuternicit) conform GDPR;
 - Întocmire *Anexa 1* la Contractul de colaborare DAS Arad – Asociația NetWorks privind TIPURILE DE DATE PRELUCRATE ȘI CATEGORIILE DE PERSOANE VIZATE
 - modificare și completare *Anexe 2, 3, 4, 5* la Contractul de colaborare DAS Arad – Asociația NetWorks cu atribuțiile personalului calificat pus la dispoziție de către Asociația NetWorks ca și Împuternicit.
8. Modificare contract prestări servicii (pentru Centrul Multifuncțional "Aurora", Complex "Curcubeu") privind clauza referitoare la protecția datelor cu caracter personal și introducerea clauzei privind supravegherea video în sălile de activități.

SERVICIUL CONTABILITATE, BUGET, SALARIZARE

În cadrul serviciului se desfășoară activități complexe strict necesare pentru asigurarea unei bune funcționări a Direcției de Asistență Socială. Contabilitatea asigură evidența tuturor cheltuielilor materiale, salariale, evidența ajutoarelor sociale care se acordă (ajutoare de încălzire, ajutoare de urgență, indemnizații pentru persoanele cu handicap), evidența patrimoniului. Activitatea de buget presupune urmărirea încadrării în bugetul aprobat, deschiderea de credite pentru direcție și pentru ordonatorul terțiar Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice, rectificarea bugetului, viramente de credite, toate operațiunile legate de ANAF, programul FOREXBUG. Salarizarea asigură calculul salariilor pentru angajații direcției - 489 asistenți personali, 111 personal din cabinetele medicale școlare, 11 angajați Cantină, 125 angajați proprii ai direcției.

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	NUMĂR DOCUMENTE
1	Întocmire adeverințe sănătate, venit CAR, bănci	638
2	Întocmire adeverințe viramente, șomaj, executori - anexa 2	189
3	Correspondență executori judecătorești	83
4	Operare concedii medicale	273
5	Modificare salarii asistență medicală, vechime, gradații	82
6	Modificare salarii asistenți personali, vechime	128
7	Plata voucherelor de vacanță, recuperarea acestora	244
8	Verificare pontaje - introducere date	612
9	Operare și calcul state de plată	60
10	Întocmire borderou bănci - convenții	216
11	Întocmire ANEXA 3	33

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	NUMĂR DOCUMENTE
12	Întocmire PRESTAJ TREZORERIA ARAD	33
13	Întocmire borderou concedii medicale la CASA DE SĂNĂTATE	12
14	Încărcare fișier bănci salarii și indemnizații persoane cu handicap	216
15	Depunere declarații la ANAF	24
16	Depunere Formulare forex-bug	63
17	Întocmire BILANȚ CONTABIL	4
18	Întocmire BILANȚ CONTABIL CUMULAT	4
19	Deschideri de credite D.A.S. Arad	17
20	Deschideri de credite C.I.P.V. Arad	12
21	Referate de rectificare buget, viramente	23
22	Ordine de plată	4048
23	Corecții în aplicația control angajamente bugetare	88
24	Situații statistică	20
25	Plata în cont a indemnizațiilor pentru persoane cu handicap	2000
26	Implementarea programelor de internet banking	1
27	Ridicarea sumelor restante supliment de energie, indemnizații persoane cu handicap	207
28	Program e-factura	3020
29	Sume solicitate la D.S.P. ARAD	24
30	Decontarea sumelor primite de la D.S.P. ARAD	24
31	Situații privind monitorizarea cheltuielilor de personal anexa 2	60
32	Situații privind monitorizarea cheltuielilor de personal anexa 3 trimestrial	16
33	Raport de execuție bugetară COFOG 3	12
34	Fluxul de trezorerie	4
35	Operațiuni de înregistrare amortizări mijloace fixe	54
36	Lucrări de închidere lunare - bilanță, bilanț prescurtat, cumulat	36
37	Stat suplimentar indemnizație persoană cu handicap, inclusiv decizii civile tribunal	3
38	Ajutor de înmormântare	1
39	Vize de control financiar preventiv aplicate pe dispoziții, referate, contracte	10569
40	Note contabile înregistrate în programul de contabilitate	1464
41	Debite indemnizații necuvenite, adrese recuperare de la bănci	42
42	Evidență cheltuieli, încasări beneficiari	12
43	Înregistrări contabile încasări și plăți prin caserie	710
44	Adrese, solicitări din programul de registratură	10121

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Nr. crt.	Denumirea serviciilor/prestațiilor sociale oferite	Numărul cererilor rezolvate
1.	S-au întocmit și ținut evidența legitimațiilor și a ecusoanelor angajaților Direcției de Asistență Socială - vizat legitimațiile pentru personalul D.A.S.	Vizat 427 legitimații, întocmit 54 legitimații noi

2.	Concurs promovare grad sau treaptă pentru funcțiile publice și personal contractual din cadrul D.A.S. Arad	1
3.	S-a întocmit documentația pentru încetarea raporturilor de serviciu/de muncă personal DAS (referate, dispoziții, adeverințe, note lichidare, etc.)	7 salariați
4.	S-a întocmit documentația pentru încetarea raporturilor de muncă asistenți personali (referate, dispoziții, adeverințe, note lichidare, etc.)	70 salariați
5.	Angajări asistenți personali, întocmire CIM, acte adiționale	161
6.	Actualizare dosare personale	1012
7.	S-a întocmit documentația pentru proiecte de hotărâre de consiliu cu privire la aprobarea statului de funcții, modificarea organigramei Serviciului public de interes local „Direcția de Asistență Socială Arad” de sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Arad	3 proiecte de hotărâre de consiliu local (3 aprobate)
8.	Contracte de muncă personal contractual, introducere date personale și drepturi salariale în Reges	674 salariați
9.	S-au primit și păstrat rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul D.A.S. Arad	72 rapoarte
10.	În perioada 01.01.2025 - 31.12.2025 s-au preluat cereri pentru voucherele de vacanță - asistenți personali ai persoanelor cu handicap	138 cereri
11.	În perioada 01.01.2025 - 31.12.2025 s-au preluat cereri pentru voucherele de vacanță - angajați D.A.S. Arad	107 cereri
12.	Vizarea și preluarea cererilor de concediu de odihnă a salariaților D.A.S. Arad și operarea perioadelor de concediu	1574 cereri
13.	Cereri concediu odihnă asistenți personali	448 cereri
14.	Comunicarea perioadelor concediilor de odihnă ale salariaților Serviciului Contabilitate-Buget-Salarizare	lunar
15.	Preluare cereri zile libere pentru evenimente deosebite și comunicarea către Serviciul Contabilitate-Buget-Salarizare	128 cereri
16.	S-a operat pe portalul ANFP modificările cu privire la funcțiile publice sau funcționarii publici	8 operații
17.	Întocmire documentație încadrare ca urmare a promovării în gradul superior pentru personalul D.A.S. Arad (referate, dispoziții, acte adiționale)	1 salariat
18.	Întocmire și transmitere adresă privind contractele asistenților personali către DGASPC Arad	lunar
19.	Descărcarea electronică a corespondenței	permanent
20.	Verificarea legislației utilizate în desfășurarea activității	permanent
21.	Actualizarea dosarelor personale ale angajaților	permanent
22.	Oferirea informațiilor necesare angajaților cu privire la următoarele aspecte: angajare, încetare, obținerea unor beneficii în calitate de salariați (asistenți personali), documente necesare pentru obținerea indemnizației cuvenite pe perioada concediului de odihnă a asistenților personali, promovarea funcționarilor publici, promovare personal contractual, participare concurs recrutare,	876

	concediu de odihnă	
23.	Întocmirea documentației pentru modificarea gradațiilor de vechime (personal D.A.S. Arad, personal creșe, etc).	15
24.	Întocmirea documentației pentru modificarea gradațiilor de vechime pentru asistenți personali	70
25.	Întocmit lunar, operat în Revisal după caz și transmis Serviciului Contabilitate-Buget-Salarizare dispozițiile de modificare a salariului ca urmare a modificării tranșei de vechime	85
26.	Întocmit adeverințe pentru recalcularea pensiei, pentru eliberarea legitimației pentru transport urban cu mijloacele de transport în comun, de completare a vechimii în muncă, pentru obținerea scutirii de la plata tarifului de utilizare a rețelelor de drumuri naționale	157
27.	Corepondență cu instituții sau persoane fizice - întocmire adrese și răspunsuri	24
28.	Delegarea personalului din cadrul D.A.S. Arad la alte servicii din cadrul instituției	47
29.	Întocmit pontaje pentru Compartimentul Resurse umane și predat Serviciului Contabilitate- Buget- Salarizare	lunar
30.	Întocmit condica de prezență pentru salariații D.AS Arad care își desfășoară activitatea la sediul instituției.	lunar

SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ INTEGRATĂ

Înființarea Serviciului Management de Caz și Asistență Socială Integrată este o provocare administrativă destul de mare, deoarece pune accent pe colaborarea între instituții, nu doar pe simpla acordare de beneficii. În anul 2025, obiectivul serviciului a fost să punem bazele structurale (crearea procedurilor interne de lucru, implementarea unui sistem de evidență a beneficiarilor, vizite în teren, monitorizare beneficiari) în vederea identificării nevoilor reale ale comunității. Menționăm că a trebuit să gestionăm volume mari de date sensibile pe care le-am colectat de la diverse centre și să procesăm documentațiile. Succint, activitatea serviciului, în anul 2025, a cuprins:

Nr. crt.	Denumirea serviciilor/prestațiilor oferite	Număr servicii/beneficiari
1.	Dispoziții delegare a atribuțiilor în vederea îndeplinirii sarcinilor de management de caz	2
2.	Întocmirea și actualizarea bazei de date privind persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale	460
3.	Gestionarea dosarelor personale ale beneficiarilor internați pe centre de îngrijire	440
4.	Asigurarea securității datelor și informațiilor	460
5.	Monitorizarea trimestrială a beneficiarilor internați în fiecare centru de îngrijire	1840
6.	Avizarea planurilor de urgență pentru centre nou înființate pe raza Municipiului Arad	1

7.	Întocmirea de protocoale de colaborare cu fiecare centru de îngrijire, conform noilor modificări legislative	14
8.	Informarea și consilierea beneficiarilor cu privire la drepturile de asistență socială	3
9.	Sesizări depuse pentru acordarea de servicii sociale	1
10.	Solicitări de informații privind numărul de centre existente la nivelul Municipiului Arad	
11.	Completarea minutei de colaborare cu fiecare centru deschis pe raza Municipiului Arad	40
12.	Diverse servicii de consiliere și informare	20
Total beneficiari		460

SERVICIUL PATRIMONIUL TEHNIC, ADMINISTRATIV ȘI APROVIZIONARE

În cadrul **Serviciului Patrimoniu Tehnic administrativ și aprovizionare** și a structurilor din subordine - **Compartimentului administrativ** din subordinea acestuia, s-au desfășurat activități specifice care nu pot fi atribuite altor structuri din cadrul instituției cum ar fi : aprovizionarea și gestionarea bunurilor materiale din magazia instituției, soluționarea reparațiilor curente sau capitale care se impun la imobilele situate pe cele 18 locații aflate în administrarea instituției, organizarea activității de întreținere a mijloacelor de transport din dotarea parcului auto al instituției, coordonarea activității casieriei, organizarea și monitorizarea activității de protecția muncii și instruirea personalului în domeniul sănătății și securității în muncă prin lucrătorul desemnat în acest sens, coordonarea și urmărirea activității arhivei instituției, activitatea de preparare și distribuire a hranei pentru persoane sau familii aflate în risc de a-si pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice, organizarea și instruirea membrilor comisiilor pentru efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției și urmărirea rezultatelor inventarierii, întocmirea documentație ce ține de scoaterea din funcțiune și casarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar aflate în patrimoniul instituției, etc.

CANTINA SOCIALĂ

Serviciul social “Cantina socială” a fost preluat de către Direcția de Asistență Socială Arad prin HCLM Arad nr. 705 din 18 noiembrie 2024, după care s-au efectuat demersurile necesare pentru obținerea și depunerea documentației necesare în vederea autorizării acesteia ca serviciu social în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare; prin urmare, s-a obținut LICENȚA DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE nr.1055 din 05.08.2025 eliberată de M.M.F.T.S.S. (standardele minime de calitate aplicabile acestui serviciu social sunt aprobate prin Ordinul nr. 29/2019 - Anexa nr. 9).

Cantina socială prestează servicii de preparare și distribuire a două mese pe zi (prânzul și cina), în limita alocației de hrană prevăzută în reglementările legale în vigoare, pentru categoriile de beneficiari prevăzute de Legea nr. 208/1997, precum și în alte reglementări legale naționale și

internaționale în domeniu. Serviciul social "Cantina socială" prestează servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale precare sau medicale deosebite, în scopul prevenirii și limitării unor situații de dificultate care pot genera marginalizarea sau excluderea lor socială, prin desfășurarea următoarelor activități:

- pregătirea și asigurarea hranei (prânzul și cina), în limita alocației de hrană, distribuindu-se o dată pe zi;
- distribuirea hranei la domiciliul beneficiarilor nedeplasabili;
- distribuirea hranei către centrele de asistență socială aflate în subordinea Direcției de Asistență Socială Arad: Complex "Curcubeu" din Municipiul Arad, str. Cuza Vodă nr. 1; Centrul Multifuncțional "Floare de Colț" din Municipiul Arad, str. Tarafului nr. 1-7 și pentru perioada de iarnă (90 zile- hrană rece) la Adăpostul de noapte din Municipiul Arad, Calea 6 Vânători nr. 55.
- asigură informarea și consilierea potențialilor beneficiari privind accesul la aceste servicii sociale, privind Regulamentul de organizare și funcționare al cantinei, drepturile și obligațiile ce le revin, condițiile de admitere/încetare a serviciilor, etc..

O evidență a beneficiarilor direcți ai Cantinei, pe categorii de persoane eligibile și număr de beneficiari/centre aprobate prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Arad, pentru anul 2025, este precizată în tabelul de mai jos:

Luna	Adăpostul de noapte	Complex Curcubeu	Centrul Multifuncțional " Floare de Colț"	Social - Cantină	Total beneficiari / lună
Ianuarie	40	73	-	58	171
Februarie	45	70	-	59	174
Martie	-	70	-	65	135
Aprilie	-	70	-	65	135
Mai	-	66	-	67	133
Iunie	-	64	-	65	129
Iulie	-	37	-	69	106
August	-	30	33	77	140
Septembrie	-	65	32	79	176
Octombrie	-	63	32	77	172
Noiembrie	-	63	33	83	179
Decembrie	44	70	33	83	230
TOTAL	129	741	163	847	1880

Conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 683/2024, Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. 498/2025 și H.G. nr. 23 din 28 ianuarie 2025 privind instituirea Programului național "Masa sănătoasă", în anul 2025, pe perioada desfășurării cursurilor școlare, prin Cantina socială, pe baza listelor de prezență transmise de școlile din municipiul Arad incluse în acest program s-a acordat suportul alimentar sub formă de masa caldă sau pachet alimentar, astfel:

- Școala Gimnazială "Adam Nicolae" (pachet alimentar)

- Str. Steagului nr. 27 A – **220 elevi**
- Str. Frumoasă nr. 21 – **35 elevi**

- Liceul Tehnologic "Francisc Neuman" (pachet alimentar)
 - Str. Sava Tekelia nr. 1 – **343 elevi**
 - Str. Ciocârliei nr. 27 – **134 elevi**
- Școala Gimnazială "Iosif Moldovan" (pachet alimentar)
 - Str. Ep. Roman Ciorogariu nr. 18-22 – **96 elevi**
 - Str. Oituz nr. 108-114 – **145 elevi**
- Școala Gimnazială "Iosif Moldovan" (masă caldă - catering)
 - Str. Condurașilor nr. 48-50 – **120 elevi**
- Liceul Tehnologic "Francisc Neuman" (masă caldă - catering)
 - Calea Timișorii nr. 29-31 – **87 elevi**
- Școala Gimnazială "Ilarion Felea" (masă caldă – catering)
 - Str. Ilarion Felea nr. 7-13 – **350 elevi**

O evidență a suportului alimentar sub formă de masa caldă în sistem catering sau pachet alimentar, preparat/pregătit și distribuit de Cantina socială către elevii beneficiari ai școlilor din mun. Arad incluse în P.N.M.S. pe parcursul anului 2025, este precizată în tabelul de mai jos:

Perioada	Total porții/lună pachet alimentar (numărul de zile x nr. porții/zi)	Total porții/lună masă caldă - catering (numărul de zile x nr. porții/zi)	TOTAL GENERAL/LUNA
IANUARIE	16266	9471	25737
FEBRUARIE	14160	8320	22480
MARTIE	20071	11720	31791
APRILIE	20795	3025	23820
MAI	18795	11100	29895
IUNIE	13502	4866	18368
SEPTEMBRIE	12078	6744	18822
OCTOMBRIE	20197	7766	27963
NOIEMBRIE	19155	11210	30365
DECEMBRIE	12774	7280	20054
TOTAL	167791	81502	249293

Transportul suportului alimentar sub formă de masă caldă în sistem catering sau pachet alimentar, a fost asigurat cu mijloacele de transport din dotarea Cantinei sociale, autorizate din punct de vedere sanitar- veterinar , pe baza avizului de însoțire și predate spre recepție responsabilului desemnat pe fiecare unitate de învățământ.

Conform Contractului nr. 7563/01.04.2025 încheiat între D.S.P. Arad și D.A.S. Arad privind furnizarea laptelui praf, formula pentru sugari, prin personalul desemnat din cadrul Cantinei sociale s-a efectuat eliberarea laptelui praf pe baza rețetelor de eliberare de către medicii de familie, centralizate în cadrul Borderoului lunar privind distribuirea acestuia către beneficiari. S-a transmis lunar către Direcția de Sănătate Publică Arad evidența eliberării laptelui praf pentru actualizarea stocului pe următoarea lună.

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE

Achizițiile de produse, servicii și lucrări realizate în anul 2025

Nr. crt.	Achiziții	Anul 2025	Cantina socială Anul 2025
	ACHIZIȚIA DE PRODUSE	141	393
1.	- achiziții de produse pe bază de comenzi	129	392
	- achiziții de produse pe bază de comenzi – Proiect Erasmus	2	-
	- achiziții de produse pe bază de factură/bon fiscal	5	1
	- achiziții în baza unor contracte de furnizare	5	-
	ACHIZIȚIA DE SERVICII	119	9
2.	- achiziții de servicii pe bază de comenzi	57	9
	- achiziții de servicii pe bază de comenzi – Proiect Erasmus	5	-
	- achiziții de servicii pe bază de factură	11	-
	- achiziții de servicii în baza unor contracte subsecvente	10	-
	- achiziții de servicii în baza unor contracte de servicii	36	-
	ACHIZIȚIA DE LUCRĂRI	3	-
3.	- achiziții de lucrări pe bază de contracte	3	-
4.	CONTRACTE SUBSECVENTE	-	106
5.	ACTE ADIȚIONALE LA ACORD-CADRU	-	30
6.	ACTE ADIȚIONALE LA CONTRACTE SUBSECVENTE	-	113

COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Activitatea compartimentului se compune din activități planificate în cadrul sistemului de management al calității, respectiv în cadrul sistemului de control intern managerial și activități ocazionale, pe baza dispozițiilor emise de conducerea instituției.

Activități efectuate în mod planificat:

- Analiză din punct de vedere a cerințelor Standardului ISO 9001:2015 a sistemului de management al calității implementat la D.A.S. Arad;
- Elaborare Raport monitorizare program obiective pentru 2024 – 1 raport / 4 obiective / 6 indicatori de performanță;

- Elaborare program obiective pentru 2025 – 1 program / 4 obiective / 6 indicatori de performanță;
- Elaborare program audit intern pentru 2025 – 1 program;
- Elaborare program de instruire internă pentru 2025 – 1 program;
- Efectuare instruire internă pentru angajații D.A.S. Arad privind sistemul de management al calității implementat – 1 listă de instruire;
- Aplicare Chestionare evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor – 237 chestionare aplicate;
- Analiza chestionarelor aplicate, întocmire centralizator de analiză privind gradul de satisfacție al beneficiarilor – 1 centralizator;
- Elaborare Chestionare de audit intern conform cerințelor Standardului SR EN ISO 9001:2015 – 17 chestionare;
- Elaborare Planuri de audit intern conform cerințelor Standardului SR EN ISO 9001:2015 – 17 planuri;
- Audituri interne efectuate în perioada mai-iunie 2025 – 17 audituri / 17 Rapoarte de audit intern;
- Prezentarea documentelor privind managementul calității în cadrul ședinței de analiză managerială – 1 ședință;
- Prezentare a documentelor în cadrul auditului de recertificare a sistemului de management al calității, asistare și colaborare cu echipa de audit extern la auditul de recertificare ISO 9001:2015 în iulie 2025 – 1 audit extern de recertificare;
- Elaborare formulare noi/modificare formulare existente/retragere formulare scoase din uz – 16 Fișe modificare formulare / 73 Formulare (noi/modificate) / 14 actualizări a Listei formularelor în vigoare;
- Reprezentare a Compartimentului Managementul Calității în relațiile cu serviciile / birourile / compartimentele din cadrul D.A.S. Arad, precum și în relațiile cu organele de control externe;
- Preluare adrese repartizate compartimentului și întocmirea răspunsurilor la aceste adrese;
- Activitate desfășurată în cadrul Comisiei de Control Intern Managerial, pentru menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Control Intern Managerial implementat la D.A.S. Arad, în calitatea de secretar al comisiei;
- Activitate desfășurată în cadrul Echipei de gestionare a riscurilor conform Sistemului de Control Intern Managerial implementat la D.A.S. Arad, în calitatea de responsabil cu riscurile.
- Participare la ședințele Comisiei de Control Intern Managerial și la ședințele Echipei de gestionare a riscurilor;
- Elaborare, înaintare către PMA Raport anual SCIM, anexa 4.3 – 1 raport;
- Elaborare, înaintare către PMA Situația sintetică SCIM, anexa 4.2 – 1 situație;
- Elaborare, înaintare către PMA Situația centralizatoare SCIM, anexa 3 – 1 situație;
- Elaborare Raport monitorizare program dezvoltare SCIM pentru 2024 – 1 raport / 36 activități monitorizate;
- Elaborare program dezvoltare SCIM pe 2025 – 1 program / 36 activități;
- Actualizare inventar al situațiilor generatoare de întreruperi – 1 inventar;
- Actualizare plan de măsuri pentru continuitatea activității – 1 plan;
- Urmărire riscuri și oportunități înregistrate în Registrul riscurilor pe 2024 – 287 riscuri urmărite, 13 oportunități urmărite;
- Operare în registrul riscurilor pe 2024 a rezultatelor înregistrate în Fișele de urmărire a riscurilor;
- Reevaluare/identificare riscuri și oportunități – 287 fișe de urmărire a riscurilor, 13 fișe de urmărire a oportunităților;
- Actualizare a Registrului riscurilor pentru 2025, actualizare registru de oportunități pentru 2025;
- Centralizare concluzii privind îndeplinirea indicatorilor de performanță întocmite de structurile D.A.S. Arad – 15 tabele;
- Monitorizare indicatori de performanță înregistrați în Centralizatorul indicatorilor de performanță pe 2024 – 1 Raport de monitorizare;
- Elaborare Raport de activitate al Echipei de gestionare a riscurilor – 1 raport;
- Colectarea Chestionarelor de autoevaluare a Sistemului de Control Intern Managerial și centralizarea acestora – 15 Chestionare;

- Întocmirea și transmiterea Rapoartelor, completarea periodică a Registrului privind colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile nepericuloase, întocmirea fișelor de gestionare a deșeurilor colectate selectiv.

Activități efectuate cu caracter ocazional:

- Acordare consultanță pentru elaborare documentație și proceduri pentru: Centrul de îngrijire pentru persoane vârstnice;
- Participare la elaborarea procedurilor și documentelor pentru implementarea standardelor de calitate aferente funcționării centrelor din subordinea DAS Arad – 26 proceduri operaționale actualizate/elaborate;
- Participare în cadrul Comisiei de recepție a bunurilor la magazia D.A.S. Arad.

COMPARTIMENTUL JURIDIC

Pentru perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, consilierii juridici din cadrul Compartimentului Juridic al Direcției de Asistență Socială Arad au desfășurat următoarele activități:

Nr. crt.	Denumire serviciu/compartiment/Instituție/persoane fizice	Denumire activitate	
1.	Judecătoria Arad	Întâmpinare fond	2
		Împuterniciri consilieri juridici	4
2.	Tribunalul Arad	Formulat întâmpinare	2
		Împuterniciri consilieri juridici	4
		Fond	3
3.	Curtea de Apel Timișoara	Recurs	2
		Împuterniciri consilieri juridici	4
4.	Director general	Verificat și vizat de legalitate dispoziții	523
5.	Serviciul Contabilitate-Buget-Salarizare Compartiment Resurse Umane	Verificat și vizat de legalitate contracte individuale de muncă	161
		Verificat și vizat de legalitate dispoziții de încetarea a raporturilor de muncă, dispoziții de promovare și dispoziții de modificare a tranșelor de vechime și a salariilor	186
		Verificat și vizat de legalitate dispoziții de delegare dintr-un serviciu în altul	47
		Proiecte de hotărâri	3
		Verificat și vizat de legalitate dispoziții de delegare atribuții director general	23
6.	Serviciul Autoritatea Tutelară	Verificat și vizat de legalitate referate	7
7.	Serviciul Protecție Persoane cu Dizabilități	Verificat și vizat de legalitate referate înhumare	6
8.	Complex ” Curcubeu”	Verificat și vizat de legalitate contracte și acte adiționale	142
		Dispoziții	10
9.	Centrul multifuncțional ”Floare de colț”	Verificat și vizat de legalitate contracte și acte adiționale	114

		Dispoziții	57
10.	Centrul multifuncțional ”Aurora!	Verificat și vizat de legalitate contracte și acte adiționale	0
		Dispoziții	22
11.	Centrul Social cu Destinație Multifuncțională	Verificat și vizat de legalitate contracte și acte adiționale	24
		Dispoziții	24
12.	Compartimentul Achiziții Publice	Verificat și vizat de legalitate acord cadru	0
		Verificat și vizat de legalitate contract subsecvent	123
		Verificat și vizat de legalitate contract cu furnizorii de utilități	2
		Verificat și vizat de legalitate comenzi	232
		Verificat și vizat de legalitate note justificative	5
		Verificat și vizat de legalitate contract de furnizare mașini electrice	0
		Verificat și vizat de legalitate contract de lucrări	3
		Verificat și vizat de legalitate acte adiționale	177
		Verificat și vizat de legalitate contracte de furnizare	3
		Verificat și vizat de legalitate contracte de servicii	36
13.	Serviciul Prestații Sociale	Verificat și vizat de legalitate referate acordare indemnizații	1625
14.	Serviciul Protecția Copilului și Familiei	Verificat și vizat de legalitate referate	29
		Verificat și vizat de legalitate contracte cu familia	452
15.	Chiriași locuințe sociale	somații	7
16.	Beneficiari locuințe sociale	Contracte de închiriere	6
17.	Serviciul Relații Publice și Programe Sociale - Compartimentul Gestionarea Sistemelor Informatice	Verificat și vizat de legalitate referate	48
18.	Toate serviciile/compartimentele din cadrul D.A.S. Arad	Consiliere juridică	permanent
19.	Asociații	Verificat și vizat de legalitate protocoale de colaborare	2
20.	Serviciul Patrimoniu Tehnic, Administrativ și Aprovizionare	Verificat și vizat de legalitate referate	800

COMPARTIMENTUL AUDIT

În anul 2025 activitatea de audit s-a desfășurat în concordanță cu prevederile Cartei auditului intern și a Codului privind conduita etică a auditorului intern. Misiunea compartimentului audit pentru anul 2025 a fost de a furniza în mod independent și obiectiv servicii de asigurare și consiliere,

destinate să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile D.A.S. Arad, ajutând-o să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistemică și metodică, evaluând și îmbunătățind eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și a proceselor de guvernanță.

Activități specifice	Concluzii la data de 31.12.2025
Planificarea strategică și anuală a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor, de regulă pe o perioadă de 3 ani	1 plan anual 1 plan multianual
Realizarea de misiuni de audit intern, conform planului anual	3
Realizarea de rapoarte anuale de activitate	1 raport anual de activitate
Actualizarea periodică a procedurilor și/sau elaborarea procedurilor de lucru având funcție suport pentru desfășurarea activităților specifice compartimentului audit public intern	11 proceduri
Implementarea Planului de instruire profesională pentru auditorii interni (perioada destinată în acest scop fiind de minim 15 zile pe an)	1 auditor autoinstruire în cadrul Compartimentului de Audit timp de 15 zile, conform programului de pregătire profesională pe anul 2025
Elaborarea unui program de asigurare și îmbunătățire a calității sub toate aspectele activității de audit public intern	1 program de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit

CENTRUL DE ÎNGRIJIRE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Centrul de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad, asigură la nivel local aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială a persoanelor vârstnice prin menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie, în cazul în care persoana sau familia este incapabilă să o soluționeze singură. Astfel, la nivelul centrului, având un număr de 150 de paturi, se acordă servicii de îngrijire în regim rezidențial persoanelor aflate într-un grad de dependență parțială sau totală și care nu-și pot desfășura singure activitățile curente ale vieții zilnice în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Misiunea Centrului de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice Arad este creșterea calității vieții persoanelor de vârstă a III-a din Municipiul Arad, asigurarea unui trai normal zi de zi pentru beneficiari, sprijinul și menținerea autonomiei și independenței personale, precum și asigurarea posibilității de afirmare proprie a vârstnicilor.

În temeiul acreditării ca serviciu social, căminul asigură beneficiarilor următoarea schemă de servicii:

- găzduire pe perioadă determinată/nedeterminată;
- asistență și îngrijire medicală și socială;
- asistență în faza terminală;
- consiliere socială, psihologică, juridică;
- terapie de recuperare neuromotorie (kinetoterapie)

Numărul mediu de beneficiari în anul 2025 este de 107; aceștia, împreună cu familia sau

aparținătorul/susținătorul beneficiind de o sesiune de informare cu privire la activitatea centrului, la drepturile și obligațiile beneficiarilor, fapt ce este consemnat în **Registrul de evidență informare beneficiari**, după care, reprezentantul de caz cu echipa multidisciplinară a instrumentat cazul, în așa fel încât să iasă în evidență nevoile beneficiarului, urmând a beneficia de servicii adecvate.

În cursul anului 2025, în cadrul Centrului de Îngrijire pentru Persoane Vârstnice au fost organizate și desfășurate activități menite să contribuie la menținerea stării de sănătate, la stimularea cognitivă, la socializarea și la îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor, în baza „Programului lunar de activități sociale pentru o viață activă”. Activitățile au fost adaptate nevoilor și capacităților beneficiarilor și s-au desfășurat cu sprijinul personalului de specialitate, înscriindu-se în Registrul de evidență zilnică a programelor de reintegrare/recuperare/socializare.

- au fost realizate activități recreative și de socializare, precum: jocuri de societate, vizionări de filme, audiții muzicale, activități de grup și aniversarea zilelor de naștere a beneficiarilor (petreceri organizate de centru în cadrul clubului: Boboteaza și Sf. Ion, 8 Martie, Sărbătoarea Paștelui, 1 Mai, Sf. Maria, Ziua Vârstnicului, împodobirea pomului de Crăciun, Sărbătoarea Crăciunului);
- de asemenea, s-au organizat activități ocupaționale și terapeutice, constând în lucru manual, desen colorat, confecționare de obiecte decorative și exerciții de stimulare a memoriei și atenției (atelier de creație, atelierul lui Moș Crăciun, pictură, colinde, povești de Crăciun, activități săptămânale organizate la clubul centrului și pe secții, ”Povești pentru Suflet” - în colaborare cu voluntara Irina Holub și d-na Toma Tatiana);
- în cadrul Centrului s-au desfășurat activități culturale și religioase, cu ocazia sărbătorilor tradiționale și religioase (Paște, Crăciun, Ziua Persoanelor Vârstnice), precum și întâlniri cu reprezentanți ai cultelor religioase;
- totodată, beneficiarii au participat la activități de mișcare ușoară, gimnastică de întreținere și plimbări în aer liber, în funcție de starea de sănătate, ergoterapie (ieșiri în aer liber organizate cu voluntari și colaboratori, la Târgul de Paște, la Teatru, Zilele Aradului, Târgul de Crăciun).

Pe parcursul anului s-a acordat consiliere socială, suport emoțional și informare, atât beneficiarilor cât și aparținătorilor, fiind urmărită menținerea legăturii cu familia și integrarea socială a persoanelor instituționalizate.

SITUAȚIA BENEFICIARILOR DIN CENTRU la 31.12.2025

Nr. crt.	Grupe vârstă	Număr beneficiari centru 2025 DEC.	F		B		Transferuri/ Externări	Decese 2025	F		B	
			F	B	F	B			F	B		
1.	60 - 64	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	65 - 69	23	0	4	4	0	0	0	3	2	1	1
3.	70-74	21	4	1	5	2	1	3	6	2	4	4
4.	75-79	30	10	2	12	0	1	1	7	5	2	2
5.	80-84	7	3	1	4	2	0	2	8	5	3	3
6.	> 85	19	5	1	6	0	0	0	7	5	2	2
	TOTAL	102	22	9	31	4	2	6	31	19	12	12

Nr. crt.	Grupe vârstă	Număr beneficiari centru încadrați în grad de handicap 2025 DEC.	F	B	ușor	mediu	accentuat	grav	grav cu asistent personal	Nerevizibil
1.	60-64	1	1	0	0	0	0	0	1	1
2.	65-69	5	1	4	0	0	4	0	1	2
3.	70-74	5	4	1	0	0	2	0	3	2
4.	75-79	8	6	2	0	0	5	3	0	1
5.	80-84	2	2	0	0	0	1	0	1	2
6.	> 85	5	4	1	0	1	2	2	0	2
	TOTAL	26	18	8	0	1	14	5	6	10

În urma evaluării gradului de dependență al beneficiarilor centrului, a reieșit următoarea situație de fapt:

- ▶ persoane independente: 17%
- ▶ persoane semidependente: 48%
- ▶ persoane dependente total : 41%

În cursul anului 2025, d.p.d.v. administrativ – gospodăresc, s-au efectuat reparații și lucrări de întreținere a clădirilor și mobilierului din dotare, prin atelierul de întreținere, prin voluntariat și cu sprijinul Serviciului de Probațiune – respectiv al celor care au prestat muncă în folosul comunității, precum și prin contractarea de servicii externe specializate.

Considerăm necesar a menționa că activitatea Direcției de Asistență Socială nu este doar o însumare de dosare, anchete și prestații financiare, ci reprezintă **misiunea nevăzută de a menține țesutul social al Aradului intact**, deoarece:

- ✓ Activitatea noastră începe acolo unde viitorul este cel mai fragil. Prin centrele de zi și de consiliere, Direcția de Asistență Socială Arad devine „familia extinsă” pentru copiii care riscă să piardă pasul cu educația sau siguranța căminului. Nu oferim doar o masă caldă sau sprijin pentru efectuarea temelor, ci construim un mediu în care **potențialul fiecărui copil este protejat de greutățile adultului.**
- ✓ Pentru seniorii Aradului, activitatea noastră este, adesea, singura punte de legătură cu lumea. Prin îngrijirea oferită, transformăm singurătatea în apartenență. Nu furnizăm doar servicii medicale sau de igienă, ci oferim **respectul cuvenit celor care au construit orașul în care trăim astăzi.**
- ✓ Intervenția în cazurile de violență domestică, sprijinul pentru persoanele fără adăpost sau integrarea persoanelor cu dizabilități reprezintă „linia întâi” a umanității noastre. Aici, activitatea D.A.S. Arad înseamnă **curajul de a privi suferința în față și profesionalismul de a o transforma în reziliență.** Suntem acolo în cele mai grele momente ale persoanelor aflate în dificultate, oferind sprijin și căutând soluții pentru reintegrare.

În anul 2025, contextul social a fost unul provocator: **nevoile comunității au devenit tot mai complexe, în timp ce resursele umane au rămas limitate.** Problemele nu mai sunt doar cele „clasice” (sărăcie extremă), ci s-au diversificat:

- **cazistică complexă:** un singur caz implică acum, simultan, sărăcie extremă, adicții (droguri, jocuri de noroc), probleme de sănătate mintală și violență domestică; a crescut numărul cazurilor de sănătate mintală, violență domestică, bullying, adicțiile de substanțe noi în rândul tinerilor și izolarea socială a vârstnicilor cu familii plecate în străinătate.
- **fenomenul de „Working Poor”:** persoane care au un loc de muncă, dar care din cauza inflației și a costurilor la utilități (specific zonei urbane Arad) ajung în pragul excluziunii.
- **efectele post-pandemice și economice:** creșterea tulburărilor anxios-depresive în rândul tinerilor și presiunea inflației asupra familiilor deja precare.
- **impactul digitalizării și al noilor riscuri:** apariția infracțiunilor cibernetice care vizează minorii sau bătrânii și izolarea socială accentuată de mediul online.
- **refugiații și migrația:** impactul pe termen lung al tranzitului și integrării grupurilor vulnerabile în comunitatea locală. Familiile (în special din Ucraina, dar și din alte zone) care au ales să rămână în Arad au nevoie de servicii recurente, nu doar punctuale.

Reforma în sistemul asistenței sociale impune eficientizarea continuă a serviciilor prestate la nivel local, ca un răspuns la nevoile diversificate ale comunității. Dar, pentru asigurarea unor servicii de calitate este imperios necesară și asigurarea resursei umane, iar în anul 2025 s-a accentuat și mai mult discrepanța dintre volumul de muncă și personalul existent, datorită următorilor factori:

- ✚ **subdimensionarea schemei de personal:** funcționăm cu posturi blocate sau neocupate din cauza legislației în vigoare și a salariilor neatractive;
- ✚ rata mare de fluctuație a personalului: cei care pleacă din sistem lasă în urmă dosare/ cazuri care trebuie preluate de colegii rămași;
- ✚ raportul asistent/beneficiar: numărul de cazuri/dosare per angajat a depășit pragul sustenabil pentru o intervenție de calitate;
- ✚ supraîncărcarea personalului existent;
- ✚ epuizarea profesională (burnout) - fizic și psihic;
- ✚ dificultatea de a găsi specialiști (asistenți sociali, psihologi, psihopedagogi, terapeuți ocupaționali, logopezi, etc.) dispuși să lucreze în sistemul public, pe grilele actuale de salarizare.

Lipsa de personal nu este doar o cifră într-un tabel, ci se traduce prin timpi de așteptare mai mari pentru beneficiari și o scădere a calității intervenției. Atunci când personalul lipsește, iar cazurile devin tot mai dificile, presiunea nu cade doar pe umerii angajaților, ci afectează direct beneficiarii vulnerabili:

Cu toate dificultățile întâmpinate, lucrăm cu discreție, profesionalism și respect pentru demnitatea umană, punând întotdeauna **interesul superior al beneficiarului** pe primul loc. Ne străduim mereu să mobilizăm resurse, parteneri și voluntari pentru a ne asigura că nici un beneficiar nu este lăsat în urmă. Activitatea noastră este **motorul unei comunități empatică**, oferind soluții integrate pentru a salva vieți de la marginalizare.

Director general,
Aurelia Oana Pârăulescu



Șef serviciu,
Ramona Varga

Consilier,
Lizuca Hațegan