DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI A JUDEŢULUI SATU MARE
INTRAT IEŞIT
Ziua 20 Luna 01 Anul 2020 1295

Aprobat,

Director general
Dragoş Mariana

CONSILIUL JUDEŢEAN SATU MARE
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI A JUDEŢULUI SATU MARE
ROMÂNIA

DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI A JUDEŢULUI SATU MARE

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2019

DESCRIERE

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Satu Mare (DGASPC) este o instituţie publică cu personalitate juridică ce funcţionează în subordinea Consiliului Judeţean Satu Mare care aplică, la nivelul judeţului, politicile şi strategiile de asistenţă socială în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum şi oricăror persoane aflate în dificultate.

►A fost înfiinţată prin Hot.Consiliului Judeţean Satu Mare nr.99 din anul 1997, ca serviciu public specializat al acestuia – DJPC.

►In anul 2003 a fost reorganizată în Direcţia Generală de Protecţie a Copilului şi Asistenţă Socială a judeţului Satu Mare preluând si atribuţiile serviciului public de asistenţă socială de la nivel judeţean, iar din 2006 în Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare

MISIUNEA DGASPC: Realizarea la nivel judeţean a măsurilor de asistenţă socială în domeniul protecţiei drepturilor copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi şi a oricăror alte grupuri vulnerabile.

VIZIUNEA DGASPC: sistem de servicii sociale descentralizat, eficace şi eficient, cu caracter proactiv și care să aibă o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relație cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acesteia.

PRINCIPII ŞI VALORI

Principii:

(1) Universalitate

Fiecare persoană are dreptul la asistenţă socială în condiţiile prevăzute de lege. Prin acest drept recunoaştem principiul accesibilităţii egale la serviciile sociale pentru cetăţenii din judetul Satu Mare.

(2) Obiectivitate şi imparţialitate.

În acordarea serviciilor se va păstra o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

(3) Eficienţă şi eficacitate

În acordarea serviciilor se vor depune toate eforturile pentru rezolvarea situaţiei de criză în care se găseşte solicitantul, păstrându-se următoarele caracteristici: calitative, cantitativ adecvate şi pe o perioadă de timp adecvată.

(4) Abordarea integrată în furnizarea de servicii sociale

Acordarea de servicii sociale se va baza pe o evaluare completă şi complexă (unde este cazul) a nevoilor solicitanţilor şi intervenţia asupra tuturor aspectelor problemei de rezolvat.

(5) Proximitate în furnizarea de servicii sociale

Serviciile sociale acordate vor fi adaptate nevoilor comunităţii şi la îndemâna cetăţenilor.

(6) Cooperare şi parteneriat

Serviciile sociale se acordă în parteneriat şi cooperând cu ceilalţi furnizori de servicii sociale. Se va asigura transferul şi monitorizarea beneficiarului atunci când situaţia o impune, către alte servicii sociale (primare sau specializate).

(7) Orientarea pe rezultate

Serviciul public de asistenţă socială are ca obiectiv principal orientarea pe rezultate în beneficiul persoanelor deservite.

(8) Îmbunătăţirea continuă a calităţii

Serviciul public de asistenţă socială se centrează pe îmbunătăţirea continuă a serviciilor sociale şi pe eficientizarea resurselor disponibile.

Valori

(1) Egalitatea de şanse

Toate persoanele beneficiază de oportunităţi egale cu privire la accesul la serviciile sociale şi de tratament egal prin eliminarea oricăror forme de discriminare.

(2) Libertatea de alegere

Fiecărei persoane îi este respectată alegerea făcută privind serviciul social ce răspunde nevoii sale sociale.

(3) Independenţa şi individualitatea fiecărei persoane

Fiecare persoană are dreptul să fie parte integrată a comunităţii, păstrându-şi în acelaşi timp independenţa şi individualitatea. Aceasta urmăreşte să evite marginalizarea beneficiarilor de servicii sociale pe baza principiului că toţi cetăţenii, indiferent dacă necesită servicii de asistenţă socială sau nu, sunt fiinţe umane normale cu nevoi şi aspiraţii umane normale.

(4) Transparenţă şi participarea în acordarea serviciilor sociale

Fiecare persoană are acces la informaţiile privind drepturile fundamentale şi legale de asistenţă socială, precum şi posibilitatea de contestare a deciziei de acordare a unor servicii sociale. Membrii comunităţii trebuie încurajaţi şi sprijiniţi pentru a fi parte integrată în planificarea şi furnizarea serviciilor în comunitate.

(5) Confidenţialitatea

Furnizorii serviciilor sociale trebuie să ia măsurile posibile şi rezonabile, astfel încât informaţiile care privesc beneficiarul să nu fie divulgate sau făcute publice fără acordul persoanei în cauză

(6) Demnitatea umană

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă şi deplină a personalităţii. Toţi oamenii sunt trataţi cu demnitate cu privire la modul lor de viaţă, cultură, credinţele şi valorile personale.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Structura organizatorică a *Direcţiei generale* este următoarea:

Director general are în subordine:

Directorii generali adjuncţi;

Director general adjunct - asistenţă socială
Director general adjunct economic

Servicii/birouri/compartimente:

1. **Compartiment audit intern**
2. **Compartiment comunicare, registratură, relaţii cu publicul**
3. **Serviciul juridic şi contencios;**
4. **Serviciul management resurse umane şi salarizare;**
5. **Biroul managementul calitatii si monitorizare servicii sociale, contractare servicii sociale si informatică**
6. **Biroul intern de prevenire şi protecţie;**
7. **Serviciul monitorizare, strategii, programe, proiecte;**

7.1. Compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială;

7.2. Compartimentul strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu organizațiile neguvernamentale

8. **Biroul adopţii şi monitorizare postadopţii;**
9. **Compartiment prevenire marginalizare socială și asistenţă persoane vârstnice;**

Director general adjunct asistenţă socială are în subordine:

1. **Serviciul Management de Caz în domeniul protecţiei copilului**

1.1. Compartiment Protectie de tip alternativ – Asistenta Maternala
1.2 Compartiment Protectie de tip alternativ – plasamente Familiale

2. **Compartiment Protecţie de tip rezidenţial**
3. **Serviciul de intervenţie pentru situaţii de abuz, violenţă în familie, trafic şi alte situaţii de urgenţă în domeniul asistenţei sociale.**

3. 1 Compartimentul violența domestică;
3. 2 Compartimentul Telefonul Copilului

4. **Compartimentul de evaluare complexă a copilului**
5. **Compartiment secretariatul Comisiei pentru protecţia copilului**
6. **Preşedintele comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;**
7. **Serviciul evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap;**

7.1 Compartiment secretariat tehnic al Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

8. **Compartiment management de caz pentru adulţi cu dizabilitati**

Director general adjunct economic care coordonează activitatea economic şi administrativă, are în subordine:

1. **Serviciul buget, finante, contabilitate;**

1.1 Compartiment adninistrativ, patrimoniu si aprovizionare

2. **Compartiment Evidenţă şi Plată Prestaţii Sociale**
3. **Biroul achiziţii publice.**
4. **Biroul tehnic, logistic şi arhivă**

ACTIVITATEA PE ANUL 2019

DOMENIUL DE INTERVENȚIE PROTECȚIA COPILULUI

Politici de acțiune:

1. Protecția copilului separat defintiv sau temporar de părinți în sistem rezidențial – centre de plasament, case de tip familial;
2. Protecția copilului separat temporar de părinți în asistență maternală;
3. Prevenirea separării copilului de familia naturală sau lărgită prin protecția copilului în sisteme alternative- plasament familial;
4. Adopția copilului;
5. Monitorizarea și respectarea drepturilor copilului – intervenție în situație de abuz, neglijare, trafic, migrație și alte situații de urgență;

SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI COPILULUI

Serviciul management de caz, asigură protecţia copilului care necesită stabilirea unei măsuri de protecţie ce impune creşterea, îngrijirea şi educarea copilului de către un asistent maternal profesionist, la un centru sau casă de tip familial, sau îngrijire de tip familial la familia lărgită sau persoană. Această protecţie impune şi plasarea copilului în regim de urgenţă, plasarea copilului abuzat, neglijat, plasarea copilului cu nevoi speciale în vederea recuperării sale. Dezvoltarea serviciului management de caz în domeniul protecţiei copilului se face în baza planificării anuale, parte integrantă a planului de implementare, a strategiei anuale de dezvoltare a serviciilor pentru copil.
Acest serviciu a fost înfiintat cu scopul unei mai eficiente distribuiri a resurselor umane în condiţiile păstrării intacte a condiţiilor necesare îndeplinirii atribuţiilor avute anterior de cele 3 servicii: asistenţă maternală, rezidenţial şi alternative de tip familial.

Compartimentului protecție de tip Alternativ-Asistență Maternală

Compartimentul Protecție de tip alternativ-Asistență Maternală, asigură protecţia copilului care necesită stabilirea unei măsuri de protecţie ce impune creşterea, îngrijirea şi educarea copilului de către un asistent maternal profesionist, sau îngrijire de tip familial la familia lărgită sau persoană. Această protecţie impune şi plasarea copilului în regim de urgenţă, plasarea copilului abuzat, neglijat, plasarea copilului cu nevoi speciale în vederea recuperării sale. Dezvoltarea serviciilor în domeniul protecției copilului se face în baza planificării anuale, parte integrantă a planului de implementare, a strategiei anuale de dezvoltare a serviciilor pentru copil.

Aceste servicii au fost înființate cu scopul unei mai eficiente distribuiri a resurselor umane în condițiile păstrării intacte a condițiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor avute anterior de 2 servicii din cadrul SMCDPC; organizate pe două compartimente; Copmartimentul Protecție de tip Alternativ-Asistență Maternală respectiv Compartimentul Protectie de Tip Rezidential.

Resursele umane implicate: personal aprobat prin organigrama- 17 din care:

- 1 sef serviciu
- 3 psihologi;
- 12 consilieri;
- 1 conducator auto.

Din cele 17 posturi ocupate:

- 1 post suspendat – concediu ingrijirea copilului;
- 1 psiholog- concedii maternitate;

- 6 persoane sunt detasate de la alt serviciu.

Bugetul este alocat de către Consiliul Judeţean Satu Mare;

Categoria de persoane beneficiare ale serviciilor oferite in cadrul Compartimentului Protectie de Tip Alternativ-Asistenta Maternala:

TOTAL COPII/ TINERI pe compartiment 767 din care:



a) 319 beneficiari pe plasamente familiale:
   - 223 plasamente la rude
   - 96 plasamente la alte persoane ;

b) 448 copii in plasament la asistenți maternali .
   - din care 97 copii cu CH repartizați astfel :
     Asistenți maternali cu 2 copii cu CH -16;
     Asistenți maternali cu 1 copil cu CH- 58;
     Asistenți maternali cu 3 copii cu CH – 1;

La acest număr de copii se adaugă 242 asistenţi maternali atestaţi şi angajaţi cu copii în plasament:

dintre care : asistenți maternali cu un copil -72;
asistenți maternali cu 2 copii- 140;
asistenți maternali cu 3 copii – 22;
asistenți maternali cu 4 copii- 6;
asistenți maternali cu 6 copii- 1.

<u>Pe servicii de tip plasament la asistent maternal</u>

Indicatori de activitate pe anul 2019- asistenţă maternală:

Resurse umane implicate: 9 din care:

- 2 consilieri cu atributii de psiholog;
- 7 consilieri.

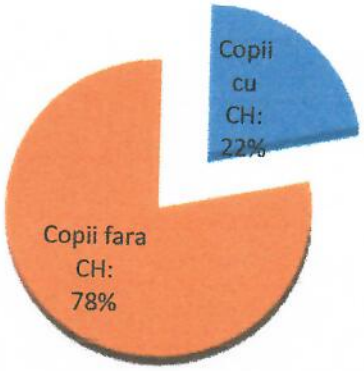
Categoria de persoane beneficiare ale Compartimentului de Protecţie de tip Alternativ- Asienţă Maternală:

TOTAL COPII/ TINERI cu plasament la asistenţi maternali: 448

TOTAL ASISTENȚI MATERNALI: 242

<u>repartizați astfel:</u>

Număr total copii/ tineri aflați în plasament la asistent maternal: 448



- 97 copii cu CH, la 75 asistenți maternali:
  - ✓ Asistenți maternali cu 2 copii cu CH -16;
  - ✓ Asistenți maternali cu 1 copil cu CH- 58;
  - ✓ Asistenți maternali cu 3 copii cu CH – 1.
- 351 copii fără CH, la 167 asistenți maternali angajați ai DGASPC :
  - ✓ asistenți maternali cu 1 copil -72;
  - ✓ asistenți maternali cu 2 copii- 140;
  - ✓ asistenți maternali cu 3 copii – 22;
  - ✓ asistenți maternali cu 4 copii- 6 ;
  - ✓ asistenți maternali cu 6 copii- 1.

Activități desfășurate în perioada 01.01.2019- 31.12.2019

- **Cazuri instrumentate și prezentate în Comisia pentru Protecția Copilului** Satu Mare de către serviciul management de caz în domeniul protecției copilului- asistență maternală:
  - ✓ asistenți maternali cu propuneri de reînnoire atestat :77
  - reatestări asistenți maternali: 77
  - respingeri propunere de reatestare : 0
  - asistenți maternali cu propunere de atestare: 35
  - atestări asistenți maternali:35
  - propuneri de modificare a atestatului de asistent maternal: 2
  - modificare atestat asistent maternal prin creșterea numărului de copii: 2
  - solicitări protectie speciala prin plasament la asistent maternal: nu sunt
  - instituire plasamente noi la asistent maternal prin hotărâre CPC: nu sunt
  - reevaluare masura de plasament cu propunerea de menținere plasament la asistent maternal: 25
  - încetare măsură de plasament la asistent maternal:16:
  - încetare măsură copil la amp și plasament la asistent maternal 16;
- **Instrumente de lucru- copii:**
  - ✓ Convenții de plasament: 58
  - ✓ Rapoarte reevaluare copii- instituire măsură de plasament la asistent maternal:58
  - ✓ Rapoarte reevaluare complexă a măsurii de plasament la asistent maternal: 450
  - ✓ Trasee instituționale: 50
  - ✓ Planuri individualizate de protecție: 450

- ✓ Rapoarte monitorizare copii: 1764
- ✓ Procese verbale vizită copil- familie: 174
- ✓ Fișe de evaluare psihologică: 419
- ✓ Consiliere psihologică copii și asistenți maternali: 272

- **Instrumente de lucru- asistenți maternali:**
  - ✓ rapoarte de evaluare inițială a potențialilor asistenti maternali: 43
  - ✓ fișe de post- asistent maternal:32
  - ✓ rapoarte de reevaluare a activității asistenților maternali: 242
  - ✓ rapoarte de reînnoire/ nereînnoire atestat asistent maternal: 77
  - ✓ rapoarte de monitorizare/ vizită la asistentii maternali: 936
  - ✓ fișe de observație a asistentului maternal privind evoluția copiilor: 882
  - ✓ fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale: 234

- **Instrumente de lucru- familia biologică lărgită:**
  - ✓ declarații cu privire la menținerea măsurii de protecție: 74
  - ✓ declarații cu privire la deschiderea procedurii de adopție: 13
  - ✓ rapoarte de vizită: 265

- **Rețeaua de asistenți maternali** în raport cu numărul de cereri de copii aflați în situații de risc/ lipsiți de îngrijire părintească:
  - ✓ copii intrați în asistență maternală: 58
  - ✓ copii/ tineri ieșiți din asistență maternală: 67
  - ✓ cursuri de atestare în profesia de asistent maternal: 3 sesiuni
  - ✓ cereri de urmare a cursului de atestare ca asistent maternal: 58 de cereri
  - ✓ evaluari inițiale a cererilor de atestare: 43
  - ✓ evaluări psihologice pentru atestare: 35
  - ✓ renunțare la cursul de atestare: 15
  - ✓ cazuri respinse pentru cursare: 12
  - ✓ cazuri admise pentru cursare: 35
  - ✓ persoane cursate: 35
  - ✓ persoane propuse pentru atestare: 35
  - ✓ persoane atestate: 35
  - ✓ asistenți maternali angajați ai DGASPC:31
  - ✓ reactualizare dosare asistenți maternali: 242
  - ✓ asistenți maternali care și-au încheiat contractul de muncă: 18
- **Situația beneficiarilor:**

  Intrări : 58- proveniență :
  - ➢ din familie: 29
  - ➢ Abandonați în spitale : 16
  - ➢ Din Centrul de Tranzit:10
  - ➢ Din plasament familial: 1
  - ➢ Din Centrul Maternal : 2
  - ➢ De la CPC/CTF : 0
  - ✓ Măsuri de protecție: 58, din care:
  - ➢ Plasament la asistent maternal în regim de urgență, prin dispoziție directorială : 52
  - ➢ Plasament la asistent maternal prin hotărâre CPC : nu sunt
  - ➢ Plasament la asistent maternal prin sentință civilă 6

  Ieșiri : 67, din care:
  - ➢ Reintegrare în familia naturală : 11
  - ➢ Integrare socio- profesională :21
  - ➢ Incredințare în vederea adopției : 25

- Transfer în servicii de tip rezidențial : 3
- Transfer în plasament familial/ simplu : 7

Reactualizare dosare copii: 448

Acțiuni organizate cu copii din asistență maternală:

✓ Luna ianuarie-februarie 2019 – 40 de copii cu masură de protecție au participat la activități de inițiere sportivă, sport de iarnă- schi la Cavnic, parteneriat cu Asociatia ,,Caiac Smile,,

✓ ,,1 iunie,, Ziua Internațională a Copilului – sărbătorită la CPC Floare de Colț Halmeu, împreună cu beneficiarii sisitemului de protecție specială și colaboratorii instituției noastre;

✓ Pe perioada vacanței de vară, Iunie/Iulie/August activități sportive pe apă în parteneriat cu Asociația ,,Caiac Smile,, în cadrul proiectului Tabără de vară, aventură în natură;

✓ Luna Iunie 2019- Colaborare cu CJRAE– Proiectul ,,Alături de tine,, - prezentare servicii sociale;

✓ Luna Iunie 2019 – Participare la Festivalul Național de Folclor organizat de DGASPC Brașov;

✓ Luna noiembrie 2019 – Participare la acțiunea ,,Drepturile copilului ne unesc pe toți,, Gala copiilor

✓ Participări periodice la programe terapeutice pentru copiii cu afectări respiratorii, psihice, locomotorii, implementate de Sanatoriul Balneoclimateric pentru Copii, Bușteni.

✓ Împărțire de daruri de Crăciun

- **Colaborare cu servicii ale DGASPC:**

✓ SMSPP: realizarea bazei de date ori de câte ori este nevoie, situații lunare și semestriale privind monitorizarea cazurilor, furnizarea de date pentru introducere în CMTIS ori de câte ori este cazul;

✓ BRUS: situații privind modificările sporurilor asistenților maternali, pontajul angajaților serviciului SMCDPC, pontajul asistenților maternali, situații cu copiii aflați în plasament la asistent maternal- evidență sporuri- lunar;

✓ BJC: depunere dosare pentru instituirea măsurii de protecție sau reevaluarea ei prin instanță: 42 dosare;

✓ Rezidențial: identificare de centre rezidențiale pentru copiii ieșiți din asistență maternală din diverse motive și în diverse contexte cauzale: 3 dosare

✓ SMCDAS: identificare de centre rezidențiale pentru tinerii ieșiți din asistență maternală: 0 dosare;

✓ Plasamente: identificare familii de plasament în cazul modificării măsurii de protecție: 7 dosare;

✓ BAD: deschidere procedură adopție: 13 dosare predate ;

✓ SAVT: colaborare pentru identificare de asistenți maternali, în regim de urgență, în cazul copiilor abuzați, neglijați, abandonați sau în orice alte situații de dificultate- 48 dosare;

✓ SECDAS: evaluare complexă a copiilor din asistență maternală: 98 dosare;

✓ Arhivă: arhivare dosare la termen: 67

✓ BIP: instruire și evaluare periodică privind normele de sănătate în muncă și situații de urgență: de 2 ori pe an.

- **Colaborare cu instituții publice/ private din domeniu:**

✓ Agentia Judeteana pentru Prestatii Sociale: transmitere rapoarte de monitorizare a evoluției copilului aflat în asistență maternală- lunar; listă cu copiii pentru care s-a stabilit/ modificat măsura plasamentului- lunar; listă cu copiii pentru

care a încetat măsura plasamentului la asistent maternal- lunar; baza de date a serviciului- lunar;

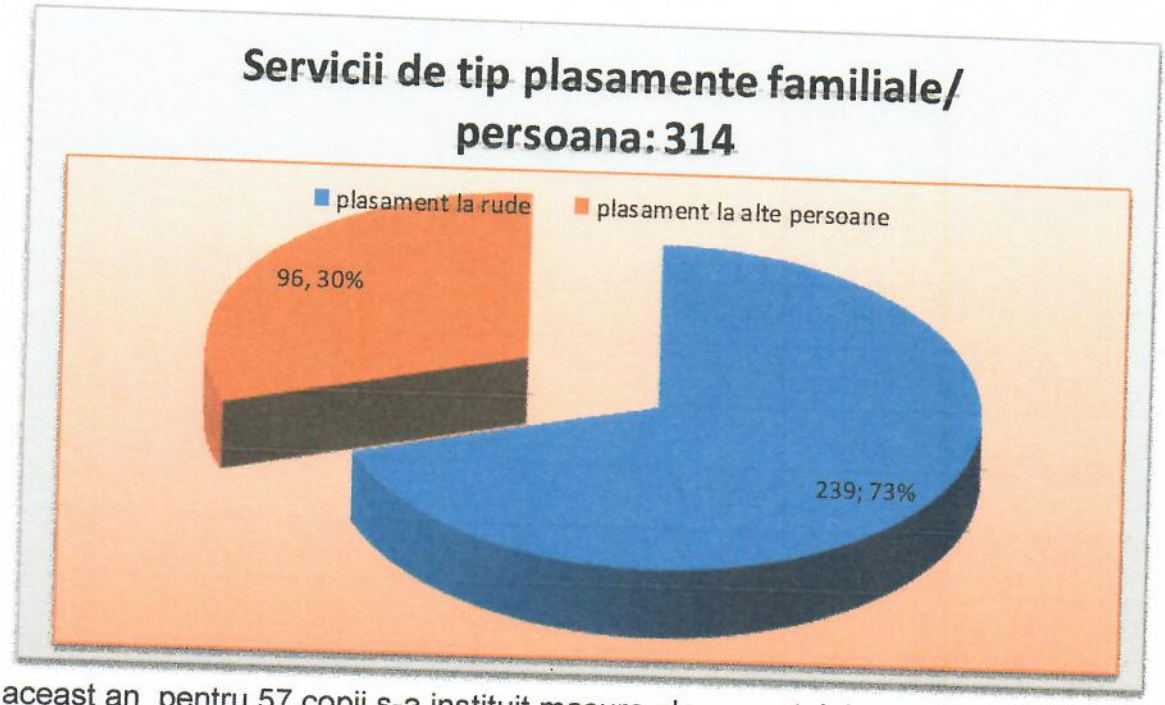
- ✓ Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanei- situații privind starea civilă, actele administrative ale beneficiarilor- ori de câte ori a fost nevoie;
- ✓ Starea civilă- pentru întocmirea actelor de stare civilă;
- ✓ Primării din județ: informari, solicitări anchete sociale, declarații ale părinților sau rudelor până la gradul IV, pentru fiecare reevaluare de caz;
- ✓ Poliție- pentru identificarea mamelor beneficiarilor- ori de câte ori a fost cazul;
- ✓ Spitale- intervenții în cazuri medicale- ori de câte ori s-a impus;
- ✓ Tribunal- răspuns la solicitări de completare dosare;
- ✓ Penitenciar- menținerea legăturii dintre părinți aflați în detenție și copiii lor aflați în plasament, furnizarea datelor privind situația părinților în cauză;
- ✓ Școli din județ- informare curentă privind situația școlară a copiilor și comportamentul în cadrul școlii în special și al comunității în general;
- ✓ Inspectoratul Școlar Județean- repartizarea copiilor din asistență maternală pe cicluri de învățământ;
- ✓ CJRAE- orientarea școlară a copiilor din asistență maternală;
- ✓ Cabinet de medicină a muncii: control periodic medical anual al angajaților SMCDPC- asistență maternală și al asistenților maternali- 100% declarați ,,apt pentru muncă";
- ✓ ONG-uri de profil;
- ✓ Parteneri in proiectul TEAM –UP, Progres in calitatea ingrijirii alternative a copiilor –ID 127169, Activitati de dezvoltare a retelei de asistenti maternali, Finantarea cheltuielilor salariale aferente remuneratiei asistentilor maternali existenti in sistem din anul 2014 pana in anul 2018 si a celor nou angajati, activitate derulata timp de 5 ani.

3. **<u>Pe servicii de tip plasamente familiale/ persoana</u>**

Resurse umane implicate: 8 din care:

- 2 consilieri
- 3 referenti
- 1 consilier-psiholog
- 2 persoane delegate de la alt serviciu.

Total copii: 316- din care: -220 plasamente la rude;
-96 copii in plasament la alte persoane;



- in aceast an pentru 57 copii s-a instituit masura plasamentului familial din care:
  - 28 cu dispozitie directoriala;
  - 0 prin hotarare CPC;
  - 6 cu sentinta civila;
- tot in acesta perioada s-au incetat ***57 masuri de plasament*** atat prin comisie cat si prin instanta dupa cum urmeaza :
  - 20 incetari prin instanta;
  - 21 incetari prin comisia pentru protectia copilului;
  - 1 incetari cu dispozitie in regim de urgenta;
  - incetarea de drept al sentintei civile.
- Dintre aceste incetari plasamente – 10 copii a fost incredintati in vederea adoptiei, 1 copii au fost transferati la AM, 46 reintegrati in familie sau in comunitate.
- In Comisia pentru Protectia Copilului, au fost prezentati 14 tineri cu propunerea de acordare protectie speciala pe durata continuarii studiilor;

-pentru 1 caz s-a modificat familia sau persoana de plasament.

- au fost organizate vizite la domiciliul familiilor de plasament trimestrial , unde au fost vizitati un numar de 303 copii, carora li s-au intocmit 1248 rapoarte de monitorizare.

-s-au trimis adrese la familiile de plasament si familiile naturale in vederea reevaluarii masurilor de protectie- semestrial

- totodata s-au preluat toate actele in vederea reevaluarilor masurilor de plasament ;
- s-au intocmit 12 rapoarte si trasee in vederea reevaluarii certificatelor de handicap al copiilor din plasament;
- s-au reevaluat masurile de plasament instituite la familii sau persoane cu propunere de mentinere sau incetare ;
- s-au instrumentat 34 dosare noi cu solicitare de masura plasament.
- s-au evaluat social si psihologic un numar de 34 familii in vederea primirii unui copil in plasament ;
- Psihologul serviciului a consiliat un numar de 139 persoane (adulti si copii), a evaluat un numar de 102 adulti si copii, a intocmit 36 fise evaluare.
- s-au intocmit 233 rapoarte de reevaluare copii/tineri ;
- s-au intocmit 233 PIP-uri ;
- s-au predat Biroului Adoptii – 5 dosare in vederea deschiderii procedurii adoptiei interne
- s-a raspuns la toate adresele din alte judete, adrese prin care s-a solicitat reevaluarea masurii de plasament stabilite de alte judete in judetul nostru;

- s-au trimis adrese catre toate primariile de domiciliu ale parintilor , la alte institutii abilitare in vederea identificarii parintilor copiilor din plasament, la Institutiile de invatamant, etc.

Compartimentul Protectie de Tip Rezidential

Compartimentul Protectie de Tip Rezidential functioneaza in cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului in subordinea Directorului General Adjunct.
Compartimentul-rezidențial: asigură dezvoltarea armonioasă şi intr-un mediu de tip familial potrivit pentru copiii faţă de care s-a stabilit o măsură de protecţie specială; in acest scop, in cadrul direcţiei sunt organizate şi funcţionează centre de plasament, case de tip familial, sau orice alte servicii de tip rezidenţial prevăzute de legislaţia in vigoare.
Are in componenta cinci consilieri: 4 consilieri superiori si 1 consilier principal (2 dintre acestia se afla in concediu de ingrijirea copilului).

Resursele umane privind realizarea activitatilor din cadrul serviciului social: compartimentul rezidential:

Componenta Compartimentului protectie de tip rezidenţial	
Funcționari publici	5
din care: 4 - consilieri cu atribuții în asistență socială 1 - psiholog	

Coordoneaza din punct de vedere metodologic si operational activitatea Centrului de plasament Floare de colt (1 centru modulat, destinat copilului fara dizabilitati cu o capacitate de 50 locuri); Caselor de tip familial; (8 case destinate copilului fara dizabilitati cu o capacitate de 10-12 locuri, respectiv 5 case de tip familial destinate copilului cu dizabilitati cu o capacitate de 8-12 locuri).
Monitorizeaza trimestrial masurile de protectie speciala pentru un numar de 5 ONG-uri.
Institutiile rezidentiale pentru protectia copilului sunt structuri publice sau private care ofera copilului in dificultate, protectie si gazduire pe o perioada determinata de timp, in afara familiei sale. In cadrul SR se afla: copii/tineri separati temporar sau definitiv de ocrotirea parintilor; copii pentru care a fost dispusa in conditiile prezentei legi-plasamentul in regim de urgenta; tineri care au implinit varsta de 18 ani/peste 18 ani si care beneficiaza in continuare de protectie speciala (la cerere); copii/tineri incadrati intr-un grad de handicap grav, dependenti de ingrijire si servicii specializate; copii incadrati intr-un grad de handicap accentuat/mediu.
Promovare drepturilor copilului prin masuri de protectie speciala:

Sistemul protectie de tip rezidential dezvoltat in prezent in module de tip familial si case de tip familial ofera:

* un model familial de ingrijire;
* accesul la servicii educationale si recuperatorii de specialitate in baza unui plan de interventie personalizat;
* posibilitatea planificarii reintegrarii in timp a copilului cu nevoi speciale in familia naturala/largita;
* integrarea in comunitate a acestor copii conform principiului incluziunii si al egalizarii sanselor pentru copilul cu nevoi speciale;

Compartimentul protectie de tip rezidential monitorizeaza activitatea urmatoarelor servicii sociale rezidentiale:

Centru de plasament - modulat in unitati de tip rezidential cu un numar total de: 38

* CPC " Floare de colt" Halmeu – **38** copii/tineri

Case de tip familial cu si fara dizabilitati cu un numar total de beneficiari in CTF-uri: 123

Acest serviciu alternativ s-a dezvoltat incepand cu anul 2002, iar in prezent cuprinde 13 case de tip familial atat in Municipiu cat si pe raza Judetului Satu Mare, acestea asigurand:

* un model de ingrijire familial;
* accesul la servicii educationale si recuperatorii de specialitate in baza unui plan de interventie personalizat;
* posibilitatea planificarii reintegrarii in timp a copilului cu nevoi speciale in familia naturala/largita/alte rude pana la gradul IV;
* posibilitatea de a initia si de a mentine contacte sociale pe termen lung;
* posibilitatea de a-si manifesta capacitatea decizionala;
* socializare, integrare in comunitate a acestor copii si tineri conform principiului incluziunii si al egalizarii sanselor pentru copilul institutionalizat;

Urban

CTF " Ana"- 8 copii/

CTF" Maria"- 12 copii/

CTF " Felicia"* – 7 copii/

CTF " Speranta"- 11 copii/

CTF " Violeta"* – 8 copii/

CTF " Andrea"* – 7 copii/tineri

CTF " Mihaela" – 11 copii/

Rural

CTF "Alexandra"*- 9 copii/tineri

CTF "Teodora"*- 10 copii

CTF "Stefania"- 9 copii

CTF "Daniel"- 11 copii/tineri

CTF "Orhideea"- 10 copii

CTF "Iris"-10 copii

Total=123

Monitorizeaza trimestrial aplicarea masurilor de protectie speciala pentru beneficiarii aflati in cadrul (ONG-uri);

Urban: Asociatia Congregatia "Fiicele Indurarii" SM - 17
Asociatia Congregatia "Surorile Piariste" Carei- 29
Asociatia "Lacrimioara" Carei– 19
Asociatia ,, Casa Sperantei,, - 23
OPA alte judete - 6

Rural: Asociatia "Ajutam ca sa invatam" Coca- Calinesti Oas-11

Total OPA- 99

Situatia prezenta:

	CPC	
1.	CPC " Floare de colt" Halmeu	38
		38
	CTF-fara dizabilitati	
1.	CTF " Daniel" Borlesti	11
2.	CTF " Orhideea" Ratesti	10
3.	CTF " Stefania" Oar	9
4.	CTF-"Iris"Berindan	10
5.	CTF- " Maria"SM	12
6.	CTF- "Speranta"Carei	11
7.	CTF- " Mihaela"Tasnad	11
8.	CTF- " Ana"SM	8
		82
		Total= 120
	Case cu dizabilitati	
1.	CTF- "Violeta"Carei	8
2.	CTF- " Andreea"Carei	7
3.	CTF- " Teodora"Noroieni	10
4.	CTF- " Alexandra"Amati	9
5.	CTF- " Felicia"SM	7
		41
		Total CPC/CTF= 161
	Organism privat auttorizat	
1.	Asociatia Lacrimioara Carei	19
2.	Asociatia Congregatia Surorile Piariste Carei	29
3.	Asociatia Congregatia Fiicele Indurarii SM	17
4.	Ajutam ca sa Invatam Coca	11
5.	Asociatia Casa Sperantei	23
		OPA=99

In prezent in cadrul SR se afla un numar total de **260** copii/tineri (CTF/CPC/OPA) care beneficiaza de masura de protectie speciala, plasament dispus de catre CPC Satu Mare, Instanta de Judecata.

Activitati desfasurate in cadrul Compartimentului Protectie de Tip Rezidential:2019

In vederea monotorizarii evolutiei atat in mediul institutional cat si familial, in cadrul SR s-au realizat urmatoarele activitati:

- **144** de vizite in centre de plasament si case de tip familial, ONG-uri;
- **51** copii/tineri care au parasit sistemul rezidential au fost reintegrati in familia naturala sau integrati socio-profesional si/sau transfer in cadrul serviciilor sociale adulti;
- **46** vizite/invoiri organizate si planificate la sfârşit de săptămână a copiilor/tinerilor in cadrul familiei naturale;
- **9** tineri incadrati intr-un grad de handicap, ce necesita protectie speciala au fost transferati in cadrul unor servicii pentru persoane adulte;
- **7** tineri au fost admisi in cadrul Centrului social cu destinatie multifunctionala pentru tinerii care au parasit sistemul de protectie copii;
- **394** rapoarte de evaluare/reevaluare a masurilor de protectie speciala, rapoarte SEC privind incadrarea intr-o categorie de persoane cu handicap
- **152** PIP/traseu institutional

- au fost intocmite un numar de **317** rapoarte de monitorizare privind masurile de protectie speciala
- au fost intocmite un numar de **205** de (rapoarte de vizita, referate, adrese alte institutii) -comunicari/adrese AJPIS-**59**
-s-au intocmit **49** procese verbale/minuta cu RC/persoana de referinta din cadrul CTF-uri;
- au beneficiat de consiliere psihologica aproximativ un numar de **148** de copii/tineri
* au intrat in cadrul SR (servicii sociale rezidentiale) un numar de **15** de beneficiari de la Centru „Andrei" SM/abuz/ din familie;
* pentru **51** de copii/tineri s-a incetat masura de protectie speciala dintre care: (31- integrati socio-profesional; 9- transfer adulti persoane cu handicap; 7-admisi la C. Multifunctional; 2- reintegrati in familia naturala; 2 decedati);

ADOPȚIA COPILULUI

Biroului Adopții și Monitorizare Postadopții

Biroul Adopții și Monitorizare Postadopții este parte integrată a structurii D.G.A.S.P.C. Satu Mare aflat în subordinea directorului general.

Scopul:

Are ca scop facilitarea integrării socio-familiale a copiilor eligibili pentru adopție.

Activităţi:

- ✓ Informarea prealabilă a persoanelor care își exprimă intenția de a adopta privind caracteristicile copiilor adoptabili din România, precum și la documentația necesară, demersurile și durata procedurilor adopției interne;
- ✓ Realizarea evaluării adoptatorilor/familiei adoptatoare în cadrul procesului de evaluare care cuprinde trei etape: evaluarea socială; evaluarea psihologică și pregătirea pentru asumarea în cunoștință de cauză a rolului de părinte; perioada de evaluarea durează 90 de zile;
- ✓ Comunicarea Raportului final de evaluare cu propunerea eliberării/neeliberării atestatului de persoană/familie aptă pentru adopție adoptatorului/familiei adoptatoare;
- ✓ Emiterea și comunicarea adoptatorului/familiei adoptatoare dispoziția privind eliberarea /neeliberarea atestatului de persoană/familie aptă pentru adopție;
- ✓ Încărcarea electronică în Registrul Național de Adopții (R.N.A.)a informațiilor cu privire la adoptator/ familia adoptatoare;
- ✓ Luarea în evidență a copilului a cărui plan individualizat de protecție are ca finalitate adopția internă ;
- ✓ Consilierea prealabilă exprimării consimțământului la adopție de către părinții biologici sau tutore;
- ✓ Sesizarea instanței judecătorești în vederea deschiderii procedurii adopției;
- ✓ Generarea de liste și realizarea procesului de potrivire inițială, care constă în identificarea și selectarea persoanei/familiei atestate în vederea adopției care, din punct de vedere teoretic, corespunde nevoilor copilului eligibil pentru adopție;
- ✓ Realizarea procesului de potrivire practică (atât în cadrul procedurii adopției interne cât și internaționale, care vizează pregătirea copilului eligibil pentru adopție , a adoptatorului/familiei adoptatoare și a altor persoane de referință pentru copil și organizarea de întâlniri între copil și adoptator/familia adoptatoare, în vederea facilitării

acomodării acestora; minim patru întâlniri în adopția internă și minim opt întâlniri în adopția internațională cu posibilitatea prelungirii programului de vizite;

- ✓ Încărcarea electronică în Registrul Național de Adopții (R.N.A.)a informațiilor cu privire la copii eligibili pentru adopție în toate etapele din cadrul procedurii adopției interne;
- ✓ Realizarea profilului copiilor greu adoptabili și încărcarea electronică în Registrul Național de Adopții (R.N.A.);
- ✓ Potrivirea în situația copiilor greu adoptabili;
- ✓ Sesizarea instanței judecătorești în vederea încredințării în vederea adopției;
- ✓ Urmărirea evoluției copilului încredințat în vederea adopției și a relațiilor dintre acesta și adoptator/familia adoptatoare prin efectuarea de vizite bilunare pe o perioadă de 90 de zile respectiv până la rămânerea definitivă a sentinței privind încuviințarea adopției;
- ✓ Sesizarea instanței judecătorești cu privire la prelungirea și revocarea încredințării în vederea adopției în situațiile în care este necesară această procedură;
- ✓ Realizarea activității de informare cu privire la procedura de plată a indemnizației care se acordă pe perioada concediului de acomodare;
- ✓ Realizarea raportului final întocmit la sfârșitul perioadei de încredințare în vederea adopției sau, după caz, raportul cu privire la evoluția relațiilor dintre copil și adoptatori întocmit pentru cazurile în care legea stabilește că încredințarea în vederea adopției nu este necesară;
- ✓ Sesizarea instanței judecătorești privind încuviințarea adopției;
- ✓ Urmărirea evoluției copilului adoptat și a relațiilor dintre acesta și părinții adoptatori în vederea integrării depline a copilului în familia adoptatoare și identificării precoce a eventualelor dificultăți ce pot să apară în această perioadă, monitorizarea postadopție se realizează trimestrial pe o perioadă de cel puțin 2 ani de zile;
- ✓ Demersuri pentru acordarea indemnizației pentru copilul care iese din sistemul de protecție prin adopție;
- ✓ Desfășoară activități suport în perioada postadopție și ori de câte ori există solicitări (ex. consiliere copilului, consilierea familiei, evenimentul " picnicul copilului adoptat");
- ➢ colaborează cu celelalte Servicii din cadrul instituţiei;
- ➢ participă la elaborarea metodelor şi tehnicilor de lucru în activitatea pe care o desfăşoară în cadrul biroului;
- ➢ Răspunde la sesizări, petiții, note explicative, adrese, (D.G.A.S.P.C. - uri, A.N.P.D.C.A., primării, instanță, poliție, persoane, etc.);
- ➢ Formarea continuă a personalului, participare la cursuri, seminarii, conferințe, săptămâna porților deschise, acțiunea "Voluntar de primăvară și de toamnă", acțiunea "Darurile Moșului", aniversare D.G.A.S.P.C., întâlniri de lucru, gala excelenței în asistență socială etc.)

Aria de desfăşurare a activităţii: Judeţul Satu Mare
Principalele activităţi desfăşurate la nivelul judeţului în anul 2019 privind procedura adopţiei:
Date statistice:

1. Evidența Beneficiarilor Biroului Adopții și Monitorizare Postadopții în anul 2019:
   - copii (127)
   - persoane/familii cu atestat de persoană/familie adoptatoare valabil: (63)
   - alți solicitanți (56)
2. Adopții în familie (ex. adopția copilului de către soțul părintelui firesc sau adoptiv, adopția adultului) – pentru 3 copii a fost încuviințată adopția,
   - pentru 2 adulți a fost încuviințată adopția,
   - pentru un copil instanța a propus program de consiliere pe o perioadă de 6 luni alături de părinții biologici și potențialul părinte adoptiv.
3. Monitorizare postadopție – 69 de copii
4. Încuviințarea adopției interne – 17 copii
5. Încredințare în vederea adopției – 20 de copii (din care 16 copii au plecat în alte județe și 4 copii au rămas în județul Satu Mare)
6. Deschiderea procedurii adopției – 29 de copii
7. Copii adoptabili pentru care se caută familie – 46 de copii
8. Copii greu adoptabili – 39 de copii
9. Copii disponibili pentru adopție internațională (din totalul copiilor greu adoptabili) – 39 de copii
10. Copii în curs de adopție internațională – 3 copii
11. Copii adoptați internațional – 3 copii
12. Persoane/familii informate asupra procedurii adopției – 44 de persoane/familii
13. Persoane/Familii care au obținut atestatul de persoană/familie aptă să adopte – 16 persoane/familii
14. Persoane/familii din alte județe care au adoptat copii sătmăreni – 9
15. Consiliere și informare a părinților firești/tutorelui anterior exprimării consimțământului la adopție – 24
16. Alte activități derulate în cadrul Biroului Adopții și Monitorizare Postadopții (ex. numirea responsabililor de caz, numirea echipei de evaluare formată din specialiști, asistent social, psiholog, jurist, actualizarea informațiilor în cadrul Registrului Național pentru Adopții (R.N.A.) și în dosarul fizic atât al copilului cât și al persoanei/familiei adoptatoare, generarea și prelucrarea de liste din cadrul R.N.A. , activități de potrivire inițială și practică, activități de evaluare și monitorizare, demersuri pentru acordarea indemnizației la ieșirea copilului din sistemul de protecție prin adopție, închideri de caz, pregătirea dosarelor pentru depunerea la arhivă, participare la ședințe de lucru, întocmire rapoarte de activitate lunare și anuale, întocmirea planului de acțiune, participarea la instructaj PSI, etc.).
17. Evenimente și perfecționarea personalului (Programul de educație și asistență juridică pentru îmbunătățirea accesului cetățenilor la justiție – Just Acces, Conferința "Buna guvernare în domeniul serviciilor sociale", Ziua internațională a copilului – 1 iunie, Picnicul copilului adoptat, Drepturile copilului sunt lege universală, Săptămâna porților deschise, Acțiunea "voluntar de primăvară și de toamnă", Acțiunea "Darurile Moșului", etc.).

SERVICIUL DE INTERVENȚIE PENTRU SITUAȚII DE ABUZ, VIOLENȚĂ ÎN FAMILIE, TRAFIC ȘI ALTE SITUAȚII DE URGENȚĂ ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

SCURT ISTORIC

Serviciul de Intervenție pentru Situații de Abuz, Violență în Familie, Trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale a fost înființat în cadrul D.G.A.S.P.C în martie 2006. În cadrul serviciilor dezvoltate de Protecția Copilului, descoperirea, intervenția și raportarea cazurilor de abuz, reprezintă o prioritate absolută, D.G.A.S.P.C fiind prima instituție care ar trebui să apere drepturile fundamentale ale omului, în general și ale copilului, în special.

SCOPUL

Acest serviciu are drept scop să activeze la nivel județean în identificarea, intervenția, documentarea și raportarea cazurilor de abuz.
Serviciul de Intervenție pentru de Abuz, Violență în Familie, Trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale instrumentează și soluționează toate sesizările referitoare la copiii abuzați, neglijați, traficați., exploatați și victime ale violenței în familie.

MISIUNEA serviciului constă în intervenția și monitorizarea cazurilor de abuz, neglijare, violență în familie, trafic, migrație, exploatare.

În subordinea Serviciului de Intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale se găsesc **Centrul de Asistență și Intervenție pentru Victimele Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării, Exploatării "Andrei", Telefonul Copilului** (0261-983 **Satu Mare)** si **Centrul Maternal „Lorena"** (Hotărârea Consiliului Județean nr.113/ 30.05.2011)
În cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale s-au înființat două compartimente : **Compartimentul Telefonul Copilului și Compartimentul violența domestică.**

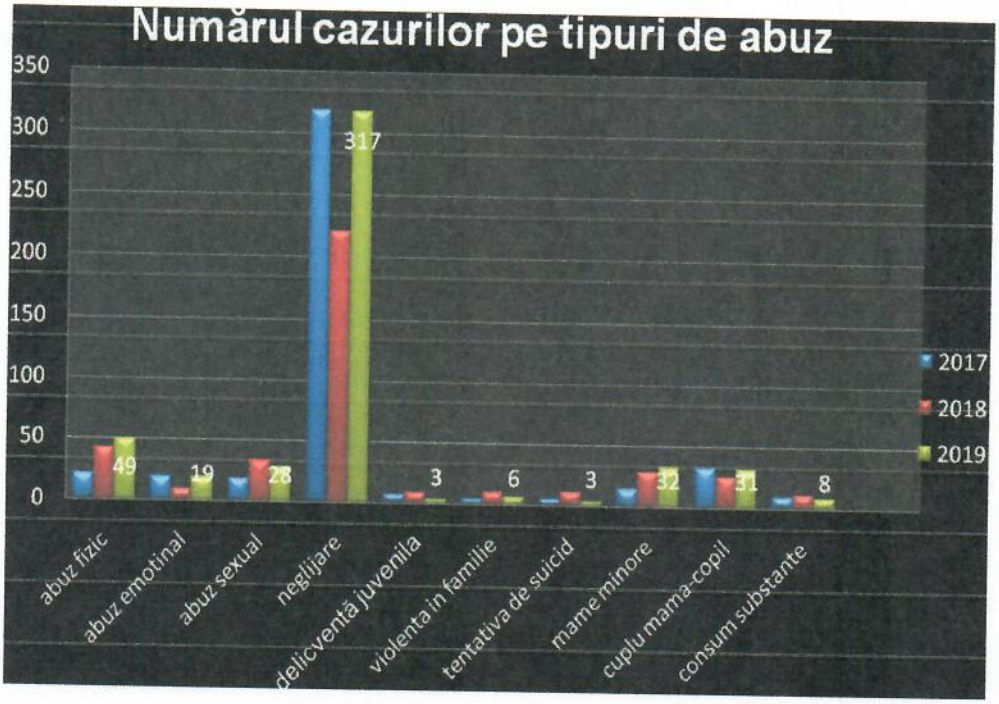
Activitățile realizate de către echipa pluridisciplinară din cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violenăț în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale :

- au fost verificate şi soluţionate cazurile de abuz, neglijare , violență în familie, trafic cu respectarea principiilor de lucru în echipa multidisciplinară în număr de 632 de cazuri;
- echipa pluridisciplinară din cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale , a propus pentru un număr de 80 de cazuri, instituirea măsurii plasamentului în regim de urgență pentru copilul victimă a abuzului/ neglijării exploatării /trafic cu respectarea art.94 din Legea nr.272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului;
- s-au întocmit un număr de 632 de fișe de semnalare inițială a cazurilor;
- s-au întocmit un număr de 850 de adrese la diferite autorități/instituții/ong, etc;
- s-au întocmit un număr de 485 de evaluări inițiale a cazurilor semnalate (care cuprind unul sau mai mulți copii într-un singur raport);
- s-au întocmit un număr de 473 evaluări detaliate psiho-sociale, (care cuprind unul sau mai mulți copii într-un singur raport);
- s-au întocmit un număr de 580 de evaluări psihologice;
- s-au întocmit un număr de 198 de referate de situații/rapoarte de vizită/intâlniri;
- s-au întocmit 70 de răspunsuri oficiale (cu statistică) la solicitarea unor instituții (ANES, MSJS, Judecătorie, CPECA Satu Mare, Prefectura, Poliție) .
- Serviciul de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale având în subordine ,,Telefonul copilului,, a

acordat consiliere telefonică pentru un număr de 24 cazuri semnalate la ,,Telefonul copilul,;

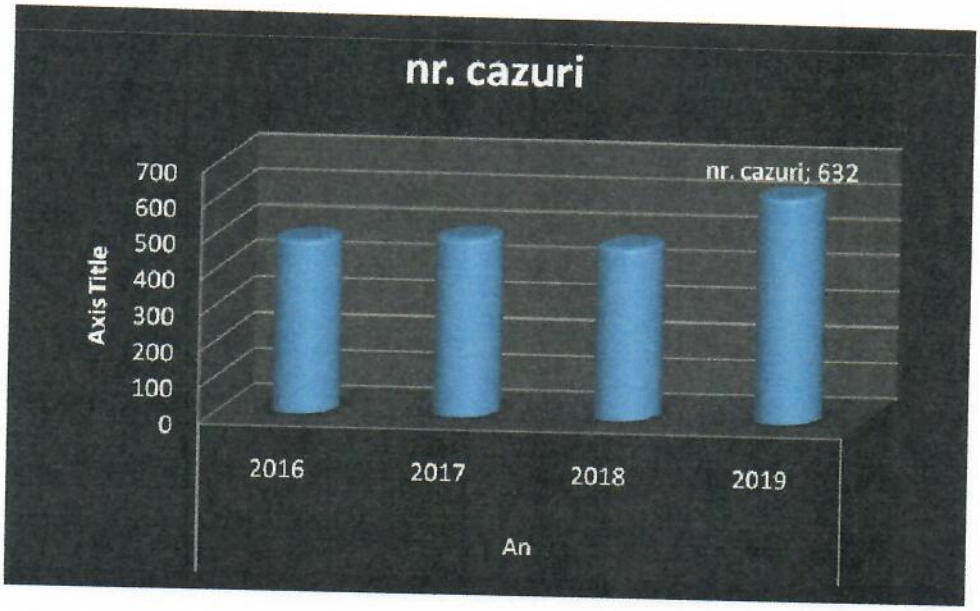
- s-a intervenit la un număr de 632 de cazuri, în situaţii de urgenţă pentru prevenirea riscului de abuz/exploatare prin muncă a copilului/trafic de fiinţe umane/violență în familie sau orice alte forme de abuz ,după cum urmează:

1. 49 cazuri abuz fizic;
2. 19 cazuri abuz emoțional/psihic;
3. 28 de cazuri de abuz sexual;
4. 317 de cazuri de neglijare;
5. 3 cazuri de delicvență juvenilă;
6. 6 cazuri de violență în familie;
7. 32 cazuri mame minore;
8. 16 cazuri minore însărcinate
9. 1 caz de abandon;
10. 3 cazuri de repatriere;
11. 31 cazuri ,,cuplu mama-copil,, gazduiți la ,,Centrul Maternal Lorena,,
12. 8 cazuri de consum de substanțe;
13. 3 cazuri de tentativă de suicide;
14. 10 cazuri de intoxicare cu substanțe;
15. 1 caz de exploatare sexual;
16. 1 caz de nerespectare a sentinței civile în cazuri de divorț cu copii;
17. 73 cazuri de asistere la audiere a minorului;
18. 9 cazuri nu a fost de competență instituției noastre;
19. 21 cazuri de violență domestică;



Echipa intersectoriala locala Satu Mare (EIL) înființată în baza Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr.33/27.02.2017, coordonată de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare a avut 3 întâlniri. Specialiștii din cadrul Serviciului de intervenție în situații de abuz, violență în familia, trafic și alte situații de urgență în campanii și evenimente de sensibilizare cu privire la promovarea drepturilor copilului, prevenirea și combaterea violenței în familia, siguranță în mediul online, acțiuni stradale cu

ocazia cărora au fost distribuite materiale cu caracter informativ/preventiv- (pliante,broșuri - Telefonul Copilului (0261-983), prevenirea și combaterea violenței în familie etc).



Pentru un număr de 80 copii aflați în situații de risc, s-au luat măsuri speciale de protecție și anume plasament în regim de urgență la familie/ alte persoane / asistent maternal / case de tip familial / centre de tip rezidențial ;

- Specialiștii Serviciului de intervenție pentru situație de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale au răspuns prompt la toate solicitările făcute de instituțiile cu care DGASPC a încheiat protocoale de colaborare (IJP Satu Mare, Poliția de Frontieră, Serviciul de Probațiune de pe lângă Tribunalul Satu Mare, Spitalul Județean de Urgență Satu Mare , Direcția de Sănătate Publică Satu Mare Inspectoratul Școlar, Agenția Județean pentru Plăți și Inspecție Socială Satu Mare, ONG, Penitenciarul Satu Mare, Inspectoratul de Jandarmi Judetean ,, Gl.de Bg. Ionita Borsan,, , Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Satu Mare, Poliția Locală Satu Mare).

- Toți copiii și femeile asupra cărora a fost exercitată o formă de abuz fizic / psihic/ sexual/neglijare/exploatare au beneficiat de consiliere juridică, consiliere psihologică, consiliere pe parte socială, efectuată de către specialiștii din cadrul serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale;

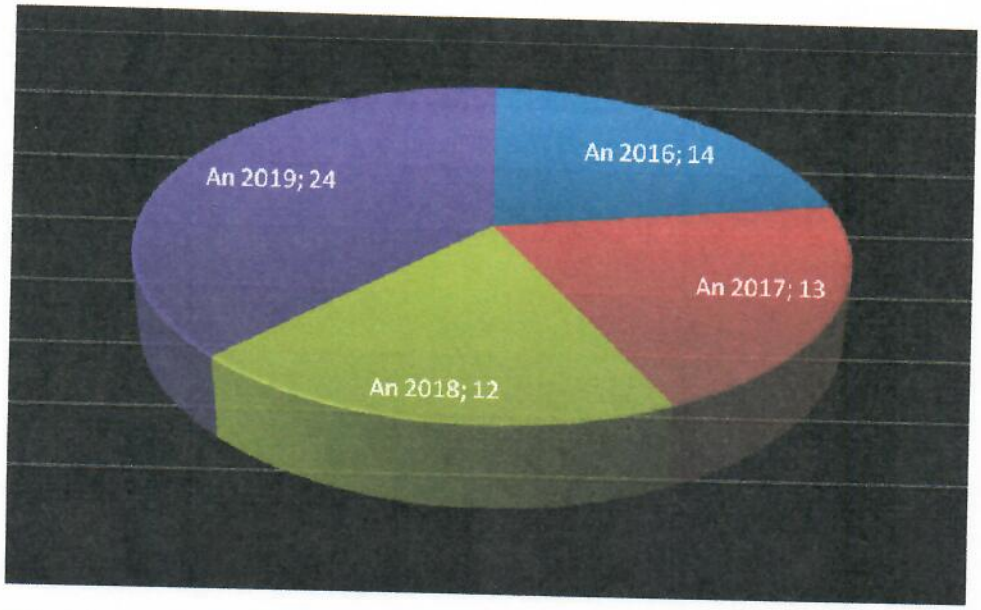
- La solicitarea organelor de poliție/ parchet / instanță de judecată, angajații serviciului mai sus amintit au participat la audierea copiilor victime ale abuzului /neglijarii /exploatarii. De asemenea victimele violenței în familie au fost sprijinite în întocmirea ordinelor de protecție și au beneficiat de consiliere psiho-socială efectuată de către specialiștii din cadrul serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale;

- Specialiștii din cadrul serviciului au asistat copilul și familia în procesele de terapie și consiliere pentru un număr de 632 de cazuri sesizate și înregistrate la sediul DGASPC Satu Mare;

- Specialiștii din cadrul serviciului au asistat un număr de 90 de copii în cadrul procesului de audiere în fața instanței/ procuror/ poliție;

- Specialiștii din cadrul serviciului au întocmit dosarul de caz/inlocuirea măsurii de plasament în regim de urgență în instanţă pentru un număr de 77 cazuri de copii abuzați/neglijați/exploatați;

Telefonul Copilului – 24 cazuri sesizate la telefonul copilului



Telefonul copilului, este un serviciu pentru protecția copilului, de tip permanent, a cărui misiune este să primească semnalările cu privire la situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului, să asigure consiliere telefonică în aceste situații și să intervină prompt în cazurile urgente .

Acest telefon este disponibil permanent, 24 ore/ zi, 7 zile/ săptămâna, inclusiv în perioada sărbătorilor legale, iar taxarea este GRATUITĂ.

Legea protejează copiii în fața abuzului, atât fizic cât și psihic și îi pedepsește pe cei care o încalcă (art 90.din Lg.272/2004).

DGASPC Satu Mare pune la dispoziția copiilor, tinerilor și a oricăror persoane interesate, un număr de telefon gratuit 0261-983 unde se poate sesiza orice situație de abuz, neglijare și exploatare a copiilor.

Cine poate apela la telefonul copilului?

- Familia
- Vecinii
- Prietenii
- Grădinița
- Școala
- Biserica
- Comunitatea locală
- Orice persoana care are cunoștința despre cazuri de copii abuzați

Cum?

- Sună gratuit la telefonul copilului 0261-983 și informează despre problema respectivă.

De ce?

- Pentru că fiecare copil MERITĂ ȘI DOREȘTE DRAGOSTE, ATENȚIE ȘI O ÎNGRIJIRE CORESPUNZĂTOARE.

Campanii şi activităţi derulate, organizate de către Serviciului de intervenţie pentru situaţii de abuz, violenţă în familie, trafic şi alte situaţii de urgenţă în domeniul

asistenței sociale la nivelul județului în anul 2019 pe linia protecției și promovării drepturilor omului în general și ale copilului în special:

- Luna ferbuarie prezentare și Protocol de colaborare cu Școala Gimnazială "Constantin Brâncoveanu" Satu Mare având ca temă "prevenirea absenteismului si abandonului școlar – Împreună pentru educație!

- Luna februarie prezentare și Protocol de colaborare cu Școala Gimnazială "Constantin Brâncoveanu" Satu Mare având ca temă "Importanța autocunoșterii în dezvoltarea personală a elevilor".

- pe parcursul anului 2019 au fost realizate un număr de 3 întâlniri cu membrii EIL (Echipei intersectoriale locale pentru prevenirea şi combaterea exploatării copiilor prin muncă, violența în familie). DGASPC Satu Mare prin serviciul de specialitate a încheiat protocoale de colaborare cu toate instituțiile din cadrul EIL, în total 16. În cadrul întâlnirilor avute cu echipa EIL au fost identificate și stabilite modalitățile concrete de semnalare și intervenție în ceea ce privește prevenirea şi combaterea exploatării copiilor prin muncă, violența în familie. (Semnalare în scris sau telefonic, organizare de întâlniri cu reprezentanții comunităților locale(primării)/DAS-uri)/reprezentanți ai unităților sanitare(spitale din județ)/reprezentanți ai CJRAE. Organizare de activități de prevenire și combatere a exploatării copiilor prin muncă, violența în familie.

De asemenea a fost stabilit ca fiecare instituție să utilizeze în instrumentarea cazurilor instrumentele specifice (proprii prevăzute în normele metodologice de aplicare a legislației în vigoare).

- Pe parcursul anului 2019 Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale a organizat un număr de *2 întâlniri : una la sediul DGASPC si una la filiala Colegiului Asistenților Sociali din Satu Mare ocazie cu care asistenți sociali din comunitățile locale/DAS-uri au fost informați, îndrumați și sprijiniți în ceea ce privește* : prelucrarea legislației în vigoare privind violența domestică, îndrumare și sprijin în instrumentarea cazurilor de violență domestică și a cazurilor de copii victime ale abuzului, neglijării, exploatării, trafic și violență în familie; Asistenții sociali din cadrul comunităților locale au fost îndrumați metodologic de către specialiști din cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale ori de câte ori au solicitat sprijin și îndrumare.

- Serviciul mai sus amintit s-a înscris în "Campania 19 zile de prevenire a abuzurilor și violențelor asupra copiilor și tinerilor", campanie care reunește modalități multiple de a organiza acțiuni pentru a schimba comportamentul social, a educa și a mobiliza copiii și partenerii să se implice în prevenirea mai multor teme asociate abuzului în vederea stopări violenței împotriva copiilor a tinerilor și a violenței domestice. Temele specifice ale campaniei, carea u fost desfășurate în perioada 1-19 noiembrie 2019 sunt următoarele:

1. În data de 14.11.2019 a fost organizată o activitate la Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării "Andrei" Satu Mare împreună cu copii invitați de la CTF Stefania Oar, CTF Maria și CTF Ana pentru prelucarea temei: "Neglijarea copiilor și pedeapsa corporală".
2. În data de 15.11.2019 o fost organizată o activitate la Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării "Andrei" Satu Mare împreună cu copii invitați de la CTF Stefania Oar, CTF Maria și CTF Ana pentru prelucarea temei: "Traficul de copii".
3. În data de 18.11.2019 a fost organizate o activitate care s-a axat pe acceptarea persoanelor cu dizabilități la care vor participa copii de la Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării "Andrei" Satu Mare,

beneficiari de la Centrul de recuperare pentru copii cu handicap Satu Mare și Alfa Dog, prelucrarea temei "Discriminare bazată pe condiții/starea de sănătate".

4. În data de 19.11.2019 a fost organizată activitatea "cercul compasiunii și a comemorării" la Cimitirul din localitatea Sătmărel cu implicarea elevilor de la Școala Generală Sătmărel și a preotului de la Parohia Ortodoxă Română Sătmărel.

5. În data de 26.11.2018 a fost organizat un "Marș" cu ocazia Zilei internaționale pentru eliminarea violenței împotriva femeilor în localitatea Carei.

CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII "ANDREI" SATU MARE

1. Misiunea centrului,

Misiunea centrului de primire în regim de urgenţă este de a asigura protecţia copilului abuzat, neglijat şi exploatat sau aflat în risc iminent în propria familie, în familia extinsă sau în familia substitutivă, precum şi găzduirea şi îngrijirea acestuia pe perioadă determinată.

2. Prezentarea centrului

- Serviciul social CENTRU DE ASISTENŢĂ ŞI INTERVENŢIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ŞI EXPLOATĂRII „ANDREI" este înfiinţat prin: Hotărarea Consiliului Judetean Satu Mare nr. NR.122/2018 şi funcţionează în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Satu Mare.



Scopul serviciului social cu cazare Centrul de Asistenţă şi Intervenţie a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării şi Exploatarii „Andrei" Satu Mare este asigurarea protecţiei în regim de urgenţă a copilului abuzat, neglijat, exploatat sau abandonat în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate.

Scopul specific este de a răspunde nevoilor sociale, precum şi celor speciale şi individuale în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate, prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.

Centrul de Asistenţă şi Intervenţie a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării şi Exploatarii „Andrei" Satu Mare funcționează conform "Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre de primire în regim de urgenţă pentru copilul abuzat, neglijat sau exploatat" aprobate prin Ordinul nr. 25 din 3 ianuarie 2019

3. Beneficiarii serviciilor sociale:

- copilul abuzat (fizic , psihic, emoţional, sexual, economic);
- copilul neglijat;

- victime ale traficului de persoane, tineri neacompaniaţi pe teritoriul altor state care au fost recent repatriaţi şi persoane cu grad ridicat de a fi traficate;
- copilul separat din motive obiective de părinţii săi (pierdut, cu ambii părinţi decedaţi);
- copilul abandonat (identificabil sau neidentificabil);
- copilul delincvent.

4. Centrul de Asistenţă şi Intervenţie a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării şi Exploatării „Andrei" Satu Mare acţionează pentru:

- situaţiile în care plasamentul de urgenţă al copilului aflat în risc iminent nu se poate face la asistentul maternal profesionist sau în familia de plasament;
- Situaţia copiilor aflaţi în situaţii de risc, identificaţi de specialiştii din echipa mobilă de intervenţie din cadrul telefonului copilului, precum şi copiii intraţi în atenţia serviciilor publice de asistenţă socială, urmare sesizărilor primite de la alte persoane, sunt evaluaţi şi înregistraţi la DGASPC;
- Prevenirea intrării în sistem a copilului aflat în situaţie de risc, atunci când în urma evaluării cauzelor care au condus la plasarea acestuia în centru, revenirea lui în familie este realizabilă;
- Protejarea copilului, îngrijire temporară şi consiliere de specialitate;
- Pregatirea intrării în sistem a copilului, propunând în urma evaluării comprehensive măsura adecvată care să răspundă interesului superior al copilului, dacă întoarcerea lui în familie nu este posibilă.

5. Serviciile oferite beneficiarilor de către Centrul de Asistenţă şi Intervenţie a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării şi Exploatării „Andrei" Satu Mare vizează dezvoltarea personală a fiecărui copil, respectând dreptul la intimitate, spaţiul personal şi confidenţialitate într-un mod cât mai apropiat de mediul familial.

- Pentru fiecare copil se întocmeşte un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale acestuia (vârstă, status psiho-somatic, personalizate ş itemperament, nivel de educaţie, etc.)
- Pe parcursul şederii în cadrul centrului, copilul beneficiază de protecţie şi siguranţă, pe o perioadă determinată de timp, în cazuri în care copilul este în pericol în familie, familia lărgită sau familia substitutivă;
- Pe perioda şederii în centrul de primire se oferă activităţi de îngrijire, educaţie, consiliere, reabilitare, pregătire pentru ieşirea din centru;
- Copilul beneficiază de activităţi educaţionale, necesare dezvoltării lui optime, precum şi de activităţi de recreere şi socializare, conform vârstei şi opţiunilor generale, se asigură accesul beneficiarilor la educaţie, informare, cultură, educaţia informală şi nonformală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoştinţelor şi deprinderilor necesare integrării şi incluziunii sociale;
- În cadrul centrului se asigură materialele igienico – sanitare pentru igienă şi îngrijire personală;
- În funcţie de vârstă, copiii sunt asistaţi în activităţile de îngrijire şi igienă personală în scopul dezvoltării autonomiei şi a abilităţilor de auto-îngrijire;
- Copilul beneficiază de servicii medicale sau alte servicii de sprijin şi promovarea sănătăţii.

6. Activităţi realizate în anul 2019, în vederea atingerii obiectivelor centrului

- Admiterea în centru se realizează în baza deciziei directorului DGASPC privind plasamentul copilului într-un centru rezidenţial specializat, prin emiterea Sentinţelor şi a Hotărârilor judecătoreşti;

- Contracte de prestări servicii încheiate cu beneficiarii : - în anul 2019 au fost încheiate 65 de contracte;
- Au fost elaborate, verificate şi aprobate PO conform Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre de primire în regim de urgenţă pentru copilul abuzat, neglijat sau exploatat" aprobate prin Ordinul nr. 25 din 3 ianuarie 2019
- Asigurarea condiţiilor minime conform standardelor de calitate;
- Îngrijire şi rezidenţă;
- Intervenţii educaţionale;
- Intervenţii privind menţinerea sănătăţii
- Intervenţii stomatologice;
- Intervenţii psihologice;
- Înscrierea copiilor la şcoală sau continuarea cursurilor şcolare pentru copiii care au frecventat şcoala;
- Menţinerea legăturilor cu familia, în situaţiile în care au fost solicitate vizite, iar acest lucru nu contravine interesului superior al copilului;
- Au fost sărbătorite zilele de naştere ale copiilor beneficiari;
- S-au organizat activităţi de socializare: ieşiri în parc, teatru;
- Spectacole, excursii, etc.

• Activităţi de reintegrare familială şi socială în realizarea căreia sunt implicaţi: asistentul social, psihologul, educatorii se are în vedere existenţa unei strategii bine definite de integrare familială şi socială care vizează în funcţie de caz următoarele obiective:

- reintegrarea în familia naturală sau în familia lărgită;
- crearea, păstrarea şi dezvoltarea relaţiilor copilului/tânărului cu familia prin acţiuni concrete de relaţionare cu familia (vizite în familie, corespondenţă);
- încurajarea părinţilor să-şi viziteze copii;
- asigurarea consilierii şi suportului şi după reintegrarea în familia naturală sau extinsă;

• Activităţi privind schimbarea măsurii de plasament în regim de urgenţă cu plasament la asistent maternal profesionist acrerditat în condiţiile legii sau într-un centru rezidenţial structurat pe model de tip familial, licenţiat:

- Planificarea întâlnirilor cu asistentul maternal profesionist;
- Vizite de acomodare a copilului în CTF-uri

1. Activităţi de găzduire şi hrană;
- găzduirea se face în camere spaţioase, dotate şi mobilate corespunzător;
- servirea a 3 mese /zi şi o gustare în funcţie de preferinţele beneficiarilor sau de regimul stabilit.



2. Activităţi pentru menţinerea sau readaptarea capacităţilor fizice sau intelectuale
a) Activităţi practice:
- lucru manual: tricotat diverse obiecte, confecţionarea de ornamente pentru împodobirea spaţiilor de locuit;

- autogospodărire: copiii au fost implicati în activităţi de grădinărit şi de curăţenie în curtea centrului;

b). Activităţi de grup
- jocuri de grup: beneficiarii participă la jocuri de carti de joc, remmy pentru stimularea cognitivă;
- discuţii libere: religioase, medicale, de organizare a activităţilor şi timpului liber;
- servicii de tuns şi coafat;





c). Activităţi informative:
- citirea presei, a revistelor/cărţilor, urmărirea programelor TV, filme artistice şi documentare;
- activităţi de informare: cu privire la facilităţile/gratuităţi de care pot beneficia, drepturile pe care le au în calitate de beneficiari de servicii în cadrul centrului, activităţile care se desfăşoară în comunitate;



d). Activităţi recreativ-distractive:



- aniversarea zilelor de naştere ale beneficiarilor în cadru festiv;organizarea anumitor sărbători naţionale, religioase;



- audiţii muzicale: copii şi tineri din diverse organizaţii, instituţii;
- mese festive oferite de Crăciun
- masă festivă de Anul Nou
- activităţi de petrecerea timpului liber: dans, jocuri remmy;





e) Parteneriate încheiate cu alte intituţii publice / private
Activităţi de colaborare interinstituţionale:



- dezvoltă parteneriate cu IJP Satu Mare, IJPF Satu Mare, Centrul de Prevenire, Evaluare şi Consiliere Antidrog Satu Mare, DSP Satu Mare, AJOFM Satu Mare, ISJ Satu Mare, DMSSF Satu Mare, Direcţia de Probaţiune Satu Mare, BCCOA Satu Mare şi coordonează grupul de lucru multidisciplinar şi pluriinstituţional pentru realizarea acţiunilor de prevenire şi intervenţia în cazurile traficului şi migraţiei;
- colaborează în rezolvarea şi instrumentarea cazurilor de trafic şi migraţie cu IJPF, IJP şi Parchetele de pe lângă Tribunalele din ţară;
- colaborează şi rezolvă cazurile în mod profesionist, în colaborare cu alţi specialişti din cadrul echipei multidişciplinare;
- Convenţii de parteneriat cu şcoli şi grădiniţe din Municipiul Satu Mare, Colaborează cu societăţi comerciale şi încheie contracte de sponsorizare / donaţie: (Şcoala Gimnazială „Dr.Vasile Lucaciu" Satu Mare, Liceul Teologic ,,Nicolae Steinhardt'', Şcoala Gimnazială „Avram Iancu" Satu Mare, Grădiniţa cu program prelungit ,,Voinicelul'' Satu Mare, Liceul Reformat Satu Mare, Colegiul Naţional Mihai Eminescu, Muzeul Judeţean Satu Mare, Parohia Ortodoxă Adormirea Maicii Domnului, Palatul Copiilor, SC OPTI VOG LENS SRL, SC MICHELINO JUNIOR CLUB SRL, SC LOREN S SRL, SC UMICARM SRL, Asociaţia Freres Europa, Serviciul de Ajutor Maltez, Asociaţia Judeţeană a Pensionarilor, SC EXCLUSIV LV SRL);

Principalele activităţi desfăţurate la nivelul judeţului în anul 2019 pe linia protecţiei şi promovării drepturilor omului în general şi ale copilului în special:

- Mai-Iunie 2019– 1 Iunie Ziua Internațională a Copilului ;
- August 2019 – Adolescent responsabil proiect realizat în colaborare cu Inspectoratul Județean de Poliție Satu Mare;
- Octombrie 2019- Activități premergătoare zilei de 25 octombrie Ziua Armatei Române ;
- Noiembrie 2019 cu ocazia zilei Internaționale a drepturilor copilului – acțiune de promovare a drepturilor copilului ;
- Noiembrie 2019, Ziua Porților Deschise, proiect desfășurat împreună cu copiii de la Școala Gimnazială Avram Iancu Satu Mare, cu tematica „Carnavalul Toamnei „
- Decembrie 2019 : Poveste de Crăciun- teatru
- Decembrie 2019 Caravana Moş Crăciun.

- **Resurse alocate:**

-personal de conducere: șef centru:1
-persoana de îngrijire și asistență medicală :14
-persona cu funcții administrative: 1
-voluntari: în funcție de potențiali doritori

Structura de personal a centrului asigură desfăşurarea efectivă şi eficientă a activităţilor procesului de furnizare a serviciilor (asistenţa asigurată beneficiarilor, administrarea resurselor, organizare si comunicare, management-ul curent al unitaţii, management-ul urgenţelor).

Structura de personal corespunde, ca număr şi calificare, serviciilor acordate şi este descrisă în statul de funcţii.

Calificare şi cursuri de formare profesională:

- Cursuri finanţate de către DGASPC Satu Mare în anul 2019- Managentul de caz
- Activităţi de reabilitare a imobilului în care funcţionează centrul CAIVTPANE Andrei Satu Mare

La sfârşitul anului 2019, în ceea ce priveşte numărul de sesizări, cereri şi numărul de beneficiari incluşi în cadrul Centrul de asistență și intervenţie a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării si exploatării „Andrei", situaţia se prezintă astfel:

În perioada 01.01.2019 pana in 31.12.2019 au fost sesizate la Centrul de asistență și intervenţie a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării „Andrei" Satu Mare un număr de 109 sesizări din care:

-Un număr de 109 de copii au beneficat inclusiv de cazare la Centrul de asistență și intervenţie a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării „Andrei" Satu Mare, dintre acestea 87 de cazuri au fost instrumentate de către personalul specializat al centrului.

Din numărul total de cazuri sesizate la Centrul de asistență și intervenţie a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării „Andrei" Satu Mare, au fost identificate următoarele situații de abuz, dintre care:

- Abuz fizic: -/ Confirmate 0;
- Abuz emotional/ psihic: 1/ Confirmate 0;
- Abuz sexual: 0/ Confirmate 0 ;
- Neglijare : 95/ Confirmate 95 :
- Exploatare prin muncă : (cerșetorie)/ Confirmate 0;
- Exploatare pentru comitere de infracțiuni : 0(delicvență juvenilă)/ Confirmate 0;
- Repatriere: 1 cazuri/ Confirmate 1 ;
- Plasament în regim de urgență: 14 cazui/ Dispoziție / Sentință judecătorească;
- Telefonul copilului: 24 cazuri / Confirmate 24;

Nr copiilor înscrişi la şcoală în anul 2019 : 6 copii

- Probleme educaționale : - vârste diferite ale beneficiarilor; carențe educaționale la admiterea în centru;
- Dificultăți în realizarea obictivelor : - perioada îndelungată de ședere a beneficiarilor
- Obiective şi activitati propuse pentru anul 2020 : -formarea continuă a personalului, facilitarea rulajului beneficiarilor evitarea perioadei de ședere îndelungată în centru, continuarea dezvoltării abilităților emoționale, sociale şi cognitive ale copiilor.
- Activități de acomodare / recuperare : - evaluare psihologică și de intervenție în funcție de simptomele identificate.

Finanţare

Finanţarea cheltuielilor de funcţionare este asigurată de către Consiliul Judeţean Satu Mare prin Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a Judeţului Satu Mare, din următoarele surse: subvenţii acordate din bugetul propriu al judetului. Finanţarea este asigurată şi din alte venituri (donaţii, sponsorizări), conform legii.

Centrul maternal "Lorena"

Activitatea a urmărit aplicarea corectă a standardelor minime obligatorii privind asigurarea protecţiei mamei şi copilului aflaţi în dificultate. Astfel activitatea în Centru a cuprins aspecte complexe, determinate atât de necesitatea soluţionării diverselor cazuri cu care s-a confruntat, cât şi de cea a respectării acestor standarde, după care se ghidează întreaga activitate. În acest context Centrul Maternal „Lorena" prin serviciile de sprijin şi intervenţie pluridisciplinară pe care le oferă (găzduire pe perioadă determinată, îngrijire şi asistenţă medicală, socializare şi petrecere a timpului liber, integrare/reintegrare socioprofesională, reintegrare familială şi comunitară, consiliere psihologică şi socială) urmareşte:

- dezvoltarea relaţiei de ataşament mamă-copil şi astfel prevenirea intrării copilului în sistemul de protecţie;
- pregătirea reintegrării familiale a mamei şi copilului;
- monitorizarea şi evaluarea măsurilor de reintegrare a mamei şi copilului;

Dificultatea intampinata de părinţi în asumarea responsabilităţilor de creştere şi educare a copilului se datorează adesea unor serii de probleme sociale, economice şi personale. De aceea, Centrul Maternal "Lorena" are menirea de a susţine părinţii în a-şi asuma cât mai corect statutul de părinte şi de a-i îndruma spre schimbarea deprinderilor parentale greşite, evitând astfel o posibilă ruptură dureroasă între copil şi familia sa. Se remarcă faptul că, între motivele care au dus la instituirea unei măsuri de protecţie temporară pentru mamă şi copil / copii, un loc important îl ocupă situatiile de risc in care se afla:

- mamele minore;
- mame singure;
- mame victime ale violentei domestice
- gravidele aflate in ultimul trimestru de sarcina;
- lipsa locuinţei şi a unor surse de venit stabile;
- lipsa susţinerii din partea familiei naturale/extinse

Activităţile desfăşurate în perioada 01.01-31.12.2019 în cadrul Centrului Maternal "Lorena" Satu Mare sunt complexe, planificarea lor regăsindu-se în *Planurile zilnice/ lunare de activitate.*

Principalele activităţi realizate au fost urmatoarele :

Activitatea conducerii centrului:

Activitatea conducerii centrului în aceasta perioada a urmărit aplicarea corectă a standardelor minime obligatorii privind asigurarea protecţiei mamei şi copilului aflaţi în dificultate.

În acest context, activitatea Centrul Maternal „Lorena" prin serviciile de sprijin şi intervenţie a vizat următoarele aspecte:

Şeful de centru a asigurat conducerea centrului şi a răspuns de buna funcţionare a acestuia asigurand respectarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a centrului (Anexa 16 la Hot. Nr. 42 /2016 a CJ Satu Mare, precum şi a Standardelor Minime de Calitate);

Activitate socială, informare, consiliere socială: -

- în anul 2019, centrul maternal "Lorena"a asigurat găzduire pe perioadă determinată de 6 luni/12 luni/24 luni- pentru 17 mame; 4 mame admise din 2018 (din care o mama gravidă minoră)-13 mame admise în 2019 şi a 26 de copii (4 copii admişi din 2018) si 22 admişi în 2019, din care:

-17 copii cu vârsta între 0-3 ani;

- 9 copii cu vârsta între 3-5 ani;
- pentru toate cele 13 cazuri noi s-au întocmit actele din dosarul personal al beneficiarilor, respectiv:

a) Dispoziții de admitere în centru,
b) Dispoziții de plasament privind plasamentul în regim de urgență pentru copil/mama,
c) programe de acomodare
d) rapoarte de evaluare inițială,
e) rapoarte psiho-sociale
f) rapoarte de evaluare finală,
g) contracte de găzduire pentru acordarea serviciilor sociale,
h) planuri individuale de protecție
i) planuri personalizate de intervenţie.
j) Dispoziții de ieșire din centru
k) Fișe de semnalare

- s-au efectuat deplasări în municipiu pentru evaluare/reevaluarea /reintegrare socio-familială a beneficiarilor;
- deplasări la primăriile de domiciliu ale beneficiarilor – Satu Mare, Ardud, Dorolț,Săcășeni, Vetiș,Socond, Bixad;
-s-au făcut demersuri pentru întocmirea actelor de stare civilă lipsă, deteriorate sau expirate: - buletin/carte de identitate- -certificate de naștere- mama/copii;
-mamele au fost însoțite la primăria Satu Mare-autoritatea tutelară, AJPIS, primării din loc.Socond, Tășnad, pentru depunerea dosarului de alocație de stat a nou-născuților; la bancă pentru deschiderea de cont bancar pentru alocații;
-în cadrul ședințelor de consiliere s-a urmărit evaluarea nevoilor cuplului mamă-copil/ copii și informarea mamelor despre pașii care trebuie parcurși în vederea depășirii situațiilor de risc;
-de asemenea mamele au fost informate cu privire la obţinerea drepturilor sociale în concordanţă cu legislaţia în vigoare;
-s-a urmărit permanent respectarea programului de activităţi educative, conform planificării lunare și de asemenea implicarea beneficiarelor în activitățile zilnice și ascultarea opiniei acestora ;

Activitatea de coordonare administrativă şi de gestiune;
-s-a urmărit zilnic termenele de valabilitatea calității şi cantității alimentelor necesare preparării hranei, meniului servit, în funcție de numărul de calorii, stând de vorbă cu beneficiarii şi observând modul de servire în sala de mese;
-verificarea şi avizarea condicilor de prezenţă, intocmirea listelor zilnice de alimente;
-întocmirea împreună cu asistență medicală a condicii pentru dulapul de urgenţă al centrului, asigurând o cantitate suficientă de medicamente, pentru urgenţele, care pot surveni;
-întocmirea lunară a foilor colective de prezenta, respectiv a graficului de lucru;
-distribuirea şi aducerea la cunoştinţă a Fluturaşilor de salarii pe lunile aferente anului 2019, pentru fiecare angajat în parte şi luarea la cunoștință, in mod confidential;
-realizarea corespondenţei, întocmirea răspunsurilor şi îndeplinirea atribuţiilor în termen, conform solicitărilor din adresele D.G.A.S.P.C Satu Mare – Serviciul Abuz, Biroul de Resurse Umane şi Salarizare, Birou Achizitii Publice;
-am colaborat cu servicii sociale din cadrul DGASPC: -SMCDPC, SECDAS, BRUS, BJC, BIP, etc...,birou administrativ – BAP.
-efectuarea instructajului lunar/trimestrial cu personalul angajat: pentru situații de urgență și pentru securitate în muncă;
-planificarea angajaților pentru efectuarea controlului medical periodic pentru lunile ianuarie-decembrie 2019, împreuna cu BIIP;

-monitorizarea şi supravegherea zilnică, a activităţii de igienizare, întretinere şi curăţenie a spaţiilor din incinta şi din jurul centrului;
-asigurarea şi urmărirea aprovizionării la timp cu alimente, materiale, materiale consumabile pentru sectorul administrativ, întretinere/deservire- (reparat: mobilier, instalaţie apă-canal, baie);
-întocmirea referatelor de necesitate;
-întocmirea machetelor cu necesarele pe parcursul anului 2019 respectiv pe anul 2020, solicitate de BAP;

Activităţi educative, socializare şi petrecere a timpului liber

- s-a acordat sprijin individual în vederea creşterii responsabilităţii şi încrederii în forţele proprii pentru toate mamele găzduite în centru;
- în cursul anului 2019 s-au desfăşurat activităţi şi programe care să permită dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă;
-s-au desfasurat activităţi educative în vederea stimulării dezvoltării armonioase a copiilor, precum şi alte activităţi recreative împreună ;
-au fost sprijiniţi şi s-au făcut demersuri pentru înscrierea şi frecventarea instituţiilor de învăţământ, pentru copiii găzduiţi în centru - 2 copii la grădinița socială „Prichindel" Satu Mare, 4 copii la grădinița "Castelul fermecat" din Satu Mare si 2 copii la grădinița socială "Caritas" Satu Mare.

Activităţi de îngrijire şi asistenţă medicală

-din punct de vedere medical s-a pus un accent deosebit pe evaluarea şi supravegherea stării de sănătate a cuplului mamă-copil/copii.
-s-au desfăşurat bilunar şedinţe de igiena personală cu toate cuplurile mama/copil/copii, în vederea prevenirii îmbolnăvirilor cu boli transmisibile.
Au fost înscrişi la medic de familie un număr de 13 mame şi 22 de copii (cazurile noi);
- pe parcursul anului 87 de beneficiari au fost însoţiţi pentru consultaţii medicale ;
- de asemenea s-au efectuat 36 investigaţii medicale de specialitate, din care: pentru 12 mame care au beneficiat de consultaţii ale medicului ginecolog, 3 pentru întocmirea dosarului necesar în vederea încadrării în grad de handicap, restul de 21 cazuri fiind în situaţii de urgenţă (UPU şi internări în spital);
- pentru prevenirea sărcinii nedorite respectiv consiliere privind utilizarea materialului anticoncepţional, au fost însoţite la medic un număr de 8 mame, care au beneficiat de aplicare a dispozitivului intrauterin-DIU;

Consiliere psihologica

-au fost evaluate psihologic şi au beneficiat de consiliere psihologică în vederea dezvoltării relaţiei afective mamă-copil/copii, pentru depăşirea situaţiilor de risc, precum şi consiliere psihologică pentru un număr de 17 mame şi 26 copii.

Integrare, reintegrare/ socio-profesională

-s-au desfăşurat activităţi de orientare şi pregătire pentru integrarea socio-profesională a mamelor;
-pe parcursul anului 2019 au ieşit din evidenţele centrului 8 mame şi 12 copii, din care 4 mame au fost reintegrate socio-profesional şi au fost ajutate în a identifica o locuinţa cu chirie, în care ulterior s-au mutat alături de cei 4 copii (restul nu au îndeplinit condiţiile impuse de angajator datorită lipsei anilor de studiu, lipsa curs calificare...etc sau , aveau copii cu vârsta de sub un an sau mama minoră); iar 4 mame şi 5 copii au fost reintegrate în familie.
- un copil cu vărsta 0-1 an - beneficiat de măsura de protecţie plasament familial;
- doi copii cu vărsta 0-4 ani beneficiază de măsură de protecţie plasament la asistent maternal;

(Re)integrare familială şi comunitară

-s-au desfăşurat activităţi pentru pregătirea cuplului mama/copil/copii în vederea reintegrării în familie;

- colaborare cu reprezentanţii autorităţilor locale în vederea reintegrării cuplului în familie/comunitate;

- un număr de 4 cupluri mama/copil/copii au fost reintegraţi în familie;

În concluzie, din totalul de 17 mame şi 26 copii, până la 31decembrie 2019 au ieşit din evidenţele centrului 8 mame şi 12 copii.

Din acestea, 4 mame au fost reintegrate socio-profesional, 4 mame au fost reintegrate în familia naturală.

Personalul serviciului social

În cadrul centrului lucrează următoarele categorii de personal: 1 - şef centru, 1- asistent social 1 - asistent medical, 3- educatori, 2-supraveghetori de noapte; 1 - bucătar, 1- administrator, 1 psiholog si 1 contabil.

Pentru fiecare poziţie din statul de functii există o fişă a postului în care sunt prevăzute atribuţiile angajatului.

Fiecare angajat are obligaţia de a cunoaşte şi respecta prevederile fişei postului pe care îl ocupă.

Personalul serviciului social este implicat în procesul de îmbunătăţire continuă a serviciului;

DOMENIUL DE INTERVENȚIE EVALUARE COMPLEXĂ ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

Politici de acțiune

1. Evaluarea/reevaluarea și încadrarea personelor adulte într-un grad de handicap
2. Evaluarea/reevaluarea și încadrarea copiilor într-un grad de handicap
3. Acordarea prestațiilor sociale beneficiarilor conform legislației în vigoare
4. Protecția socială a persoanelor adulte cu handicap

EVALUARE COMPLEXĂ ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap:
-analizează cererile de încadrare în grad de handicap și programează solicitanții la evaluarea medico-psihosocială;
-realizează evaluarea complexă a solicitanților;
-reevaluează persoanele incadrate intr-un grad de handicap care solicita schimbarea gradului, prin agravarea afectiunii, inainte de termenul de revizuire, precum și reevaluarea persoanelor incadrate intr-un grad de handicap la termenele stabilite (24 luni, 12 luni);
-întocmește Rapoarte de evaluare complexă cu propunerea de încadrare/neîncadrare
Pe parcursul anului 2019, serviciul a efectuat următoarele activități:

- **6548** de persoane au fost programați pentru evaluare/reevaluare
- **6050** de Rapoarte de evaluare complexă întocmite
- **110** persoane evaluate la domiciliu

Compartimentul Tehnic al Comisie de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap:
-centralizează cererile depuse de persoanele cu handicap şi le predă spre analiză serviciului de evaluare complexă adulți;
-înregistrează dosarele persoanelor cu handicap solicitante în registrul propriu de evidenţă, după evaluarea de către serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap;
-redacteaza certificatele de incadrare/neincadrare in grad de handicap;
-eliberează către solicitanți Certificatele de încadrare în grad de handicap emise de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap
Pe parcursul anului 2019, în cadrul compartimentului s-au derulat următoarele activități:

- **6072** de persoane s-au prezentat la CT-CEPAH pentru evaluare/reevaluare

- **6047** de certificate de încadrare în grad de handicap redactate

- **3480** de persoane au solicitat informații legate de întocmirea dosarului

Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap:
-analizează dosarele și propunerile SECPAH și procedează la emiterea certificatelor de încadrare/neîncadrare în grad de handicap și a deciziilor privind masurile de protectie ale adultului cu handicap;
-gestionează contestatiile formulate împotriva certificatelor de încadrare/neîncadrare în grad de handicap

Pe parcursul anului 2019, în cadrul comisia a derulat următoarele activități:

- **99** ședinte de lucru
- **6047** de certificate de încadrare în grad de handicap emise
- **25** cazuri pentru care s-a admis internarea în centru rezidențial pentru adulți
- **1** cazuri pentru care nu s-a admis internarea în centru rezidențial pentru adulți

- **11** cazuri pentru care s-a admis transferul într-un centru rezidențial pentru adulți
- **2** cazuri pentru care nu s-a admis transferul într-un centru rezidențial pentru adulți
- **1** cazuri pentru care s-a încetat măsura internării in centru rezidențial pentru adulți
- **64** contestații împotriva certificatelor și transmise de către instanță

Compartimentul de Evaluare Complexă a Copilului și Compartimentul Secretariatul Comisiei pentru Protecţia Copilului

Oferă servicii complexe în domeniul protecției copilului , cele două compartimente au fost înființate în luna Noiembrie 2018 odată cu reorganizarea Serviciului de evaluare complexă în domeniul asistenței scociale (SECDAS).

Atribuții principale:

1. **evaluarea complexă medico-psihosocială a copilului** cu dizabilități pentru formularea sau confirmarea diagnozei realizată anterior, în vederea argumentării pertinente în faţa Comisiei pentru Protecţia Copilului Satu Mare, a propunerilor referitoare la încadrarea copilului într-un grad de handicap şi Planul de recuperare/reabilitare a copilului cu dizabilităţi;

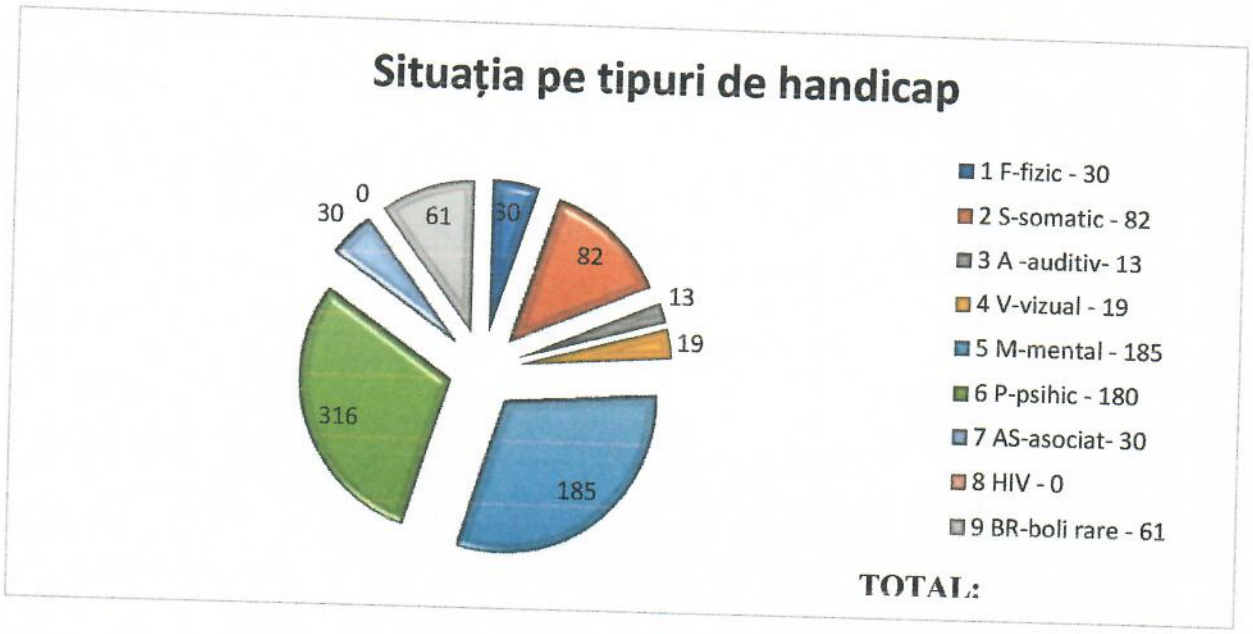
2. **atribuţii de secretariat al Comisiei pentru Protecţia Copilului;**

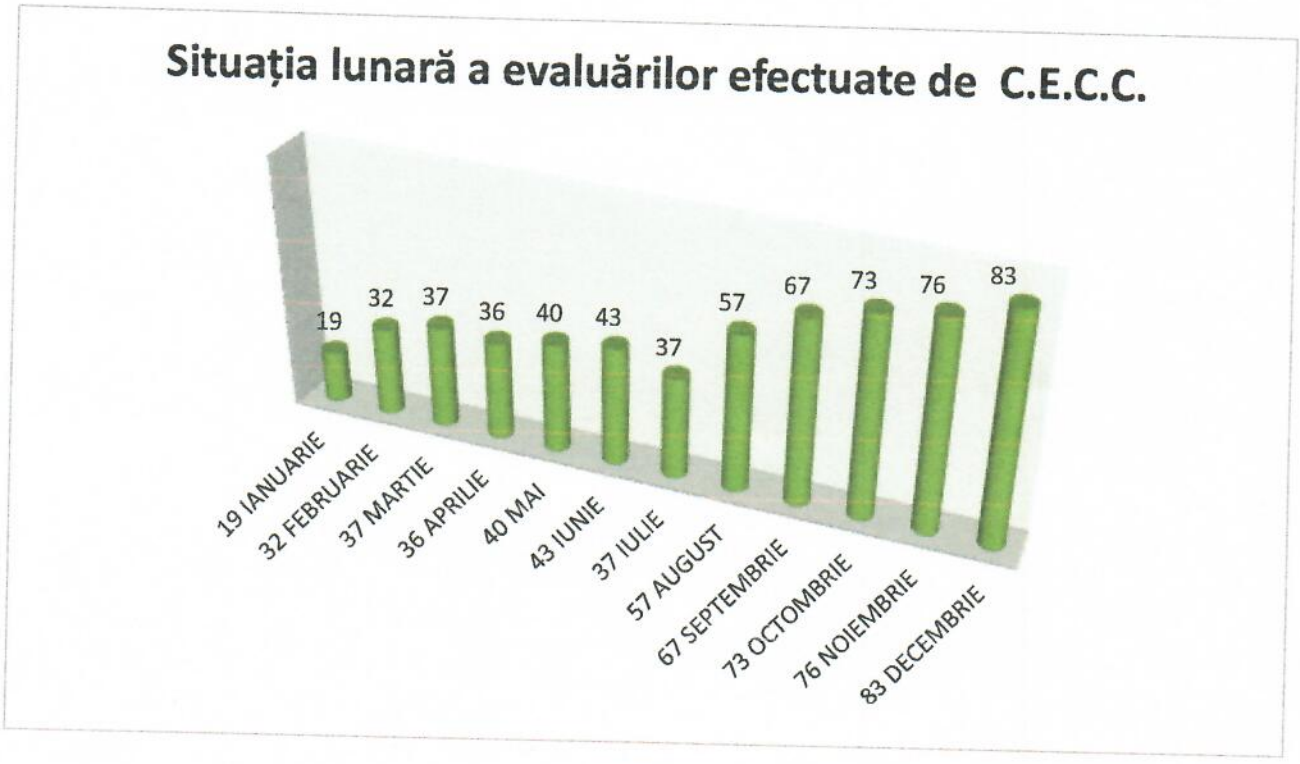
Informațiile din prezentul document și din actele depuse la acesta sunt prelucrate de către DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE)2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Compartimentul de Evaluare Complexă a Copilului (C.E.C.C)

- Identifică, evaluează, propune servicii şi monitorizează copiii şi tinerii cu dizabilităţi;
- verifică îndeplinirea condiţiilor privind încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecţie specială;
- întocmeşte rapoarte de evaluare şi propune comisiei pentru protecţia copilului (CPC) încadrarea / neîncadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap, şi după caz, stabilirea unei măsuri de protecţie pentru copil pe baza certificatelor medicale eliberate de medicii specialişti, a criteriilor medicale şi a instrumentelor de evaluare.

Pe parcursul anului au fost evaluați/reevaluați un nr. **600** de copii.
S-au întocmit **600** rapoarte de evaluare complexă pentru copilul cu dizabilități care a fost încadrat în grad de handicap
S-au completat planuri de abilitare/reabilitare al copilului cu dizabilități pentru familie, plan individualizat de protecție si abilitare-reabilitare al copilului cu dizabilități pentru copiii cu măsură de protecție specială și plan individualizat de protecție și abilitare-reabilitare al copilului cu dizabilități aflați în asistență maternală în total un nr.de **590**.





Compartimentul Secretariatul Comisiei pentru protecţia copilului (C.S.C.P.C)

-Verifică şi pregăteşte dosarele care urmează a fi analizate în şedinţa CPC;
- întocmeşte ordinea de zi;
- asigură convocarea persoanelor chemate în faţa comisiei;
- asigură respectarea procedurii de desfăşurare a şedinţelor comisiei;
- întocmeşte procesul verbal al şedinţei CPC;
- redactează hotărârile CPC privind măsurile de protecţie, certificate de încadrare într-un grad de handicap și alte acte ale comisiei pentru protecţia copilului.

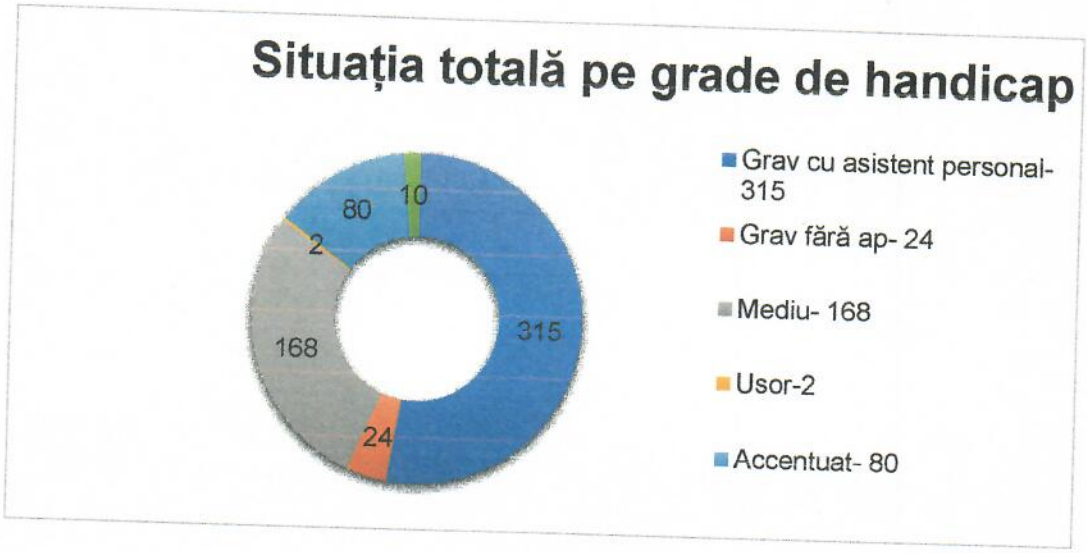
Au fost redactate un nr.de **600** hotărâri privind încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu dizabilităţi

Situația cazurilor noi pe grade şi tipuri de handicap

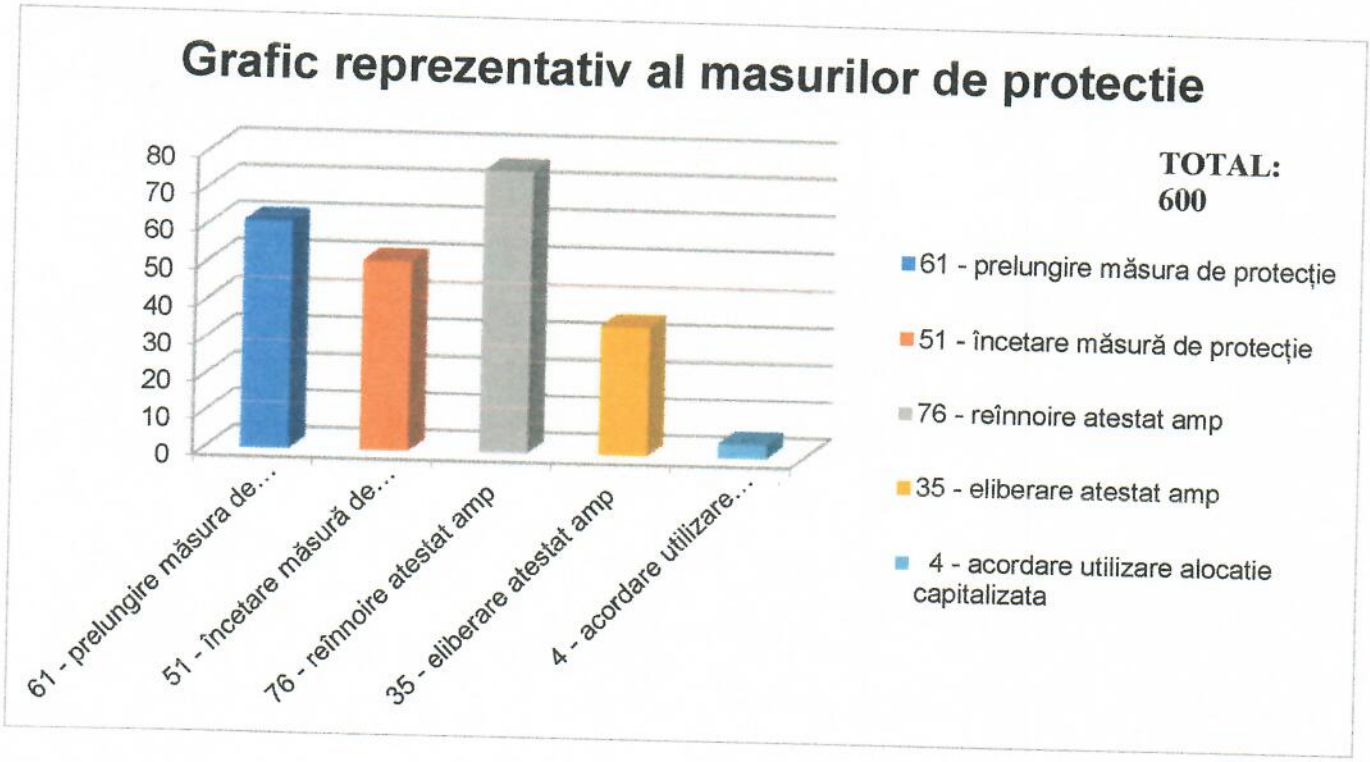
Grad de handicap	Fizic	Somatic	Auditiv	Vizual	Mental	Psihic	Asociat	Hiv/Sida	Boli rare	Surdo cecitate	TOTAL
Neîncadrare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Deficienta funcțională ușoară	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Deficiență funcțională medie	3	3	1	2	36	6	0	0	0	0	51
Deficiență funcțională accentuată	2	9	0	2	1	4	1	0	0	0	19
Deficiență funcțională gravă (cu AP)	0	14	2	1	13	24	3	0	13	0	70
Deficienta funcțională gravă (fară AI	0	0	0	0	1	1	2	0	2	0	6
TOTAL	5	27	3	5	51	35	6	0	15	0	150

Situația cazurilor reevaluate pe grade și tipuri de handicap

Grad de handicap	Fizic	Somatic	Auditiv	Vizual	Mental	Psihic	Asociat	Hiv/Sida	Boli rare	Surdo cecitate	TOTAL
Neincadrare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
Deficiență functională usoară	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Deficiență funcțională medie	8	8	3	5	80	8	3	0	2	0	117
Deficiență funcțională acce ată	7	21	2	3	8	11	9	0	1	0	62
Deficiență funcțională gravă (cu AP)	6	24	5	5	39	115	10	0	41	0	245
Deficienta funcțională gravă (fără AP)	0	1	0	0	4	10	1	0	2	0	18
TOTAL	22	54	10	13	131	144	23	0	46	0	450



Au fost redactate și eliberate un nr. de **227** hotărâri privind măsurile speciale de protecție



Comisia pentru Protecția Copilului Satu Mare s-a întrunit în **51** ședințe de lucru din care **24** ordinare și **27** extraordinare și au fost soluționate **827** de cazuri.

Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap (C.R.C.H) este în subordinea C.E.C.C, este înființat din 01.06.2014. În cursul anului 2019 au beneficiat de serviciile centrului un numar de **132** de copii, **93** provenind din familie, **17** asistență maternală și un numar de **22** de copii din CTF al DGASPC.

Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap este un serviciu pentru protecția copilului, a cărui misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, abilitatre/reabilitare, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară si profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare

pentru părinți sau reprezentanților legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.
Echipa Mobilă a copilului cu dizalilități (E.M.C.D) este în subordinea Centrului de recuperare pentru copilul cu handicap (C.R.C.H)
Beneficiarii EMCD: **36** copii cu dizabilități proveniți din familii, cu vârste cuprinse între 4 și 16 ani

Obiectivele EMCD:
- Oferirea serviciilor de abilitare și reabilitare a copiilor cu dizabilități
- Oferirea de sprijin și consiliere copiilor cu dizabilități și a familiilor acestora
- Creșterea gradului de integrare socială a copiilor cu dizabilități,aflați în familie
- Realizarea legăturii între familia copilului cu dizabilități și diferite instituții/unități socio-medicale și comunitate.

Activitățile EMCD:
-evaluarea fiecărui copil la includerea sa în programul de abilitare și reabilitare
-stabilirea unui plan de intervenție personalizat pentru fiecare caz în parte
-consilierea copilului și a familiei
-evaluarea periodică de către fiecare specialist

Servicii:
Echipa mobilă a copilului cu dizabilități asigură servicii de:
-psihopedagogie
-logopedie
-consiliere psihologică
-asistență socială
-kinetoterapie pasivă /masaj

Rute: S-au efectuat deplasări, de trei ori pe săptămână, pe rutele : Satu Mare- Ardud , Satu Mare –Lazuri-Micula-Agriș, Satu Mare – Halmeu-Porumbești-Băbești-Dabolț
Echipa Mobilă a efectuat **316** ședințe de terapie
Nr. deplasări pe teren efectuate de Echipa mobilă pentru copilul cu handicap: 97

Compartimentul de Evidenţă şi Plată Prestaţii Sociale
Îndeplinește următoarele atribuții:
1. Stabilirea şi acordarea drepturilor şi facilităţilor cuvenite persoanelor cu handicap ; informarea, consilierea şi îndrumarea persoanelor cu handicap, a altor persoane aflate în situaţii de dificultate sau risc social, pentru a asigura participarea acestora la viaţa activă a comunităţii, din punct de vedere economic, social şi cultural;gestionarea dosarelor active.
2. Intocmirea dosarului administrativ si a deciziei de acordare a drepturilor persoanelor incadrate in grad de hándicap in baza certificatului obtinut de la Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap.
3. Efectueaza operatii de punere,incetare,suspendare dupa caz a drepturilor persoanelor cu hándicap si completeaza la zi baza de date din programul national de evidenta al persoanelor cu hándicap D-SMART privind drepturile legale ale beneficiarilor.
4. Eliberare si editare a biletelor si legitimatiilor de calatorie gratuite de transport la solicitarea persoanelor cu hándicap in conformitate cu Legea 448/2006 precum si verificarea si transmiterea situatiilor lunare privind transportul beneficiarilor pentru societatiile cu care sunt incheiate conventii de transport auto si CFR.

5. Colaboreaza cu primariile din judet in vederea intocmirii si transmiterii datelor privind otiunule persoanelor cu hándicap privind angajarea asistentilor personali sau acordarea de indemnizatii de insotitor platite de primariile de domiciliu.
6. Realizeaza activitatea financiar-contabila privind beneficiile de asistenta sociala administrate.Elaboreaza si fundamenteaza propunerea de buget pentru finantarea beneficiilor de asistenta sociala,precum si necesarele de credite.
7. Asigura subventionarea dobanzii la creditele contráctate de catre beneficiari pentru achizitionaea unui singur autovehicul sau pentru adaptarea unei locuinte.
8. Asigura eliberarea rovinietelor pentru autoturismele detinute de catre persoanele adulte cu hándicap sau de catre reprezentantii legali ai acestora prin C.N.A.D.N.R.
9. Indeplineste orice alte atributii prevazute de reglementarile legale in vigoare.

În perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 s-au preluat, verificat și operat documente în programul informatic în scopul stabilirii drepturilor și facilităților solicitanților care dețin certificate de încadrare în grad și tip de handicap.
Numarul beneficiarilor aflati in evidenta DGASPC Satu Mare la 31.12.2019 era de 16.466 persoane cu dizabilitati dintre care 1041 copii si 15.425 adulti.
In cursul anului 2019 au intrat in evidentele noastre un numar de 1.739 cazuri noi pentru care s-au emis dispozitii de stabilire drepturi.Pentru aceste persoane s-au oferit servicii de informare si consiliere pentru obtinerea drepturilor de asistenta sociala.S-au emis 4.279 dispozitii de prelungire pentru persoanele care au obtinut o noua incadrare in tip si grad de handicap in urma reevaluarii acestora.
S-au scos din evidenta persoane cu handicap decedate editandu-se in acest sens dispozitii de incetare a drepturilor ,si s-au efectuat suspendari din alte motive si transferuri de dosare administrative ale persoanelor cu dizabilitati catre alte directii generale din tara.
S-au intocmit si transmis catre primariile din judet acordurile(obtiunile) care stau la baza platilor indemnizatiilor lunare de insotitor si a asistentilor personali ale persoanelor cu handicap de grad.I (GRAV).
S-au instrumentat si operat in programul informatic un numar de 1.184 solicitari pentru ca persoanele cu dizabilitati ,asistentii personali sau insotitorii acestora sa poata beneficia la scutire la plata tarifului de utilizare a retelelor de drumuri nationale si 3 solicitari pentru card european(disability european card) pentru persoane cu handicap.
S-au intocmit adrese si rapoarte cu totalul dispozitiilor directoriale emise lunare cu fiecare caz in parte (cazuri noi, prelungiri, decese, transferuri, sistari din alte motive sau la cerere)care ulterior au fost inaintate A.J.P.I.S. Satu Mare necesare evidentei acestora.
S-au eliberat un numar de 1295 legitimatii pentru transportul urban cu mijloace de suprafata ,s-a colaborat cu furnizorii de servicii pentru transportul beneficiarilor ,s-au verificat biletele de calatorie auto si CFR in vederea decontarii lor si s-a intocmit necesarul de credite.
S-a emis la solicitarea persoanelor un numar de 22.297 bilete unice de calatorie transport interurban in vederea eliberarii lor in cursul anului 2019 catre beneficiarii Legii 448/2006.
S-au generat rapoarte si borderouri din programul de evidenta al persoanelor cu handicap D-SMART pentru transmiterea lunara a datelor necesare catre A.J.P.I.S.Satu Mare pentru efectuarea platilor conform HG 1019/2018.
S-a intocmit necesarul de credite in vederea asigurarii subventionarii dobanzii la creditele contractate de catre beneficiarii legii 448/2006.
S-a intocmit si transmis catre A.J.P.I.S.Satu Mare fundamentarea necesarului de credite .
S-au efectuat plati in valoare de 30.955,04 lei pentru subventionarea dobanzii si in valoare de 330.776,80 lei pentru subventionarea facilitatilor la transport.
Avand in vedere protocolul de colaborare cu Casa Judeteana de Pensii Satu Mare s-a transmis situatia statistica cu persoanele cu handicap incadrate in grad grav cu asistent personal ,beneficiare de pensie de invaliditate cu scopul de a se evita cumularea beneficiilor de asistenta sociala pentru persoanele cu dizabilitati

DOMENIUL DE INTERVENȚIE PROTECȚIA PERSOANELOR ADULTE

SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU ADULȚI ȘI MONITORIZAREA SERVICIILOR SOCIALE

În subordinea D.G.A.S.P.C. Satu Mare funcționează un număr de **8** centre rezidențiale, și un centru de recuperare de tip ambulatoriu,,Sf.Spiridon,,. Scopul acestor centre rezidențiale este de a facilita re/adaptarea, și re/integrarea socială a persoanelor adulte cu handicap sau a persoanelor vârstnice.

Capacitatea standard a centrelor

1. Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane cu Handicap Mental,, O Viață Nouă,, Satu Mare este licențiat pentru un număr de 50 locuri
2. Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane cu Handicap Mental ,,Sf.Ana,, Carei – este licențiat pentru un număr de 55 locuri
3. Centrul de Recuperare și Reabilitare Persoane cu Handicap ,,Laura,, Satu Mare este licențiat pentru un număr de 11 locuri
4. Centrul de Recuperare și Reabilitare Persoane cu Handicap ,,Lucia,, Satu Mare: este licențiat pentru un număr de 11 locuri
5. Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică ,,Cristiana,, Carei este licențiat pentru un număr de 48 locuri
6. Centrul de Îngrijire și Asistență Socială,,Șansa,, Satu Mare este licențiat pentru un număr de 150 locuri
7. Centrul de Îngrijire și Asistență Socială ,,Alexandru,, Carei este licențiat pentru un număr 95 locuri
8. Centrul Social cu Destinație Multifuncțională Pentru Tinerii care Părăsesc Sistemul de Protecție a Copilului, Noroieni este licențiat pentru un număr de 20 locuri.
   Beneficiarii Centrului Social cu Destinație Multifuncțională sunt tineri cu vârstă cuprinsă între 18-35 de ani, fără certificate de încadrare în grad de handicap, care au părăsit sistemul de protecție a copilului , nu au locuință, și nu dispun de mijloacele necesare închirierii sau cumpărării unei locuințe.

Date statistice pe anul 2019

Date statistice pe anul 2019

1. Informare privind procedura admiterii în cadrul centrelor rezidenţiale a persoanelor adulte cu handicap de pe raza judeţului Satu Mare: **95 informări**
2. Evaluări din punct de vedere social şi psihologic privind instituirea unei măsuri de protecţie pentru adultul cu handicap: **Social: 25 evaluări Psihologic: -**
3. Întrevederi la domiciliul persoanei potenţial beneficiare de servicii sociale: **Social: 25 activităţi – 30 persoane**
4. Consiliere individuală pentru persoanele potenţial beneficiare de servicii sociale : **Social: 30 activităţi – 36 persoane**
5. Activitate de informare şi consiliere a reprezentantului legal/persoanelor de referinţă/rudelor persoanelor potential beneficiare de servicii sociale : **Social: 15 activităţi – 20 persoane**
6. Completarea anchetei sociale (asistent social) pentru adultul cu handicap: **25 anchete sociale – adult cu handicap**
7. Prezentarea cazurilor în faţa Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Satu Mare cu propunerile specialiştilor referitoare la admitere/neadmiterea/revocare într-un centru rezidenţial: **20 cazuri**
8. Transmiterea dosarului original centrului rezidenţial atât pentru adultul cu handicap: **20 cazuri**

9. Pregătirea documentaţiei, anchete sociale, acte juridice, adeverinţe de venit, pentru beneficiar,cobeneficiar în vederea calculului contribuţiei lunare necesare întocmirii Angajamentului de plata, pentru cazuri noi /reevaluări: **220 dosare/ 1-2 exemplare pentru fiecare dosar**
10. Managementul de caz (coordonarea şi integrarea tuturor activităţilor destinate beneficiarilor de servicii sociale a măsurilor de asistenţă socială specifice realizate de către managerii de caz în acord cu obiectivele stabilite în planul de intervenţie):

- Reevaluarea măsurii de protecţie prin întocmirea rapoartelor cu propunerile specialiştilor din cadrul centrelor rezidenţiale şi/sau din cadrul serviciului (pentru adultul cu handicap): **385 rapoarte de reevaluare**

A. revizuirea sau completarea planului individual de intervenţie (pentru adultul cu handicap): **385 planuri au fost elaborate**
B. completarea fişei de evaluare/reevaluare existentă la dosarul beneficiarului de servicii sociale din cadrul C.M.C.A.D.(pentru adultul cu handicap): **385 fişe completate**
C. elaborarea rapoartelor de reevaluare în vederea stabilirii statutului juridic de către instanţă al beneficiarilor de servicii sociale, adultul cu handicap (interzisul judecătorec, numire curator/tutore): **20 de dosare**
D. transmitere S.E.C.P.A.H. dosare în vederea încadrării în grad de handicap/revizuire pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul centrelor rezidenţiale: **25 dosare transmise S.E.C.P.A.H.**

<u>Compartimentului de Prevernire Marginalizare Socială şi Asistenţă Persoane Vârstnice</u>

Informare privind procedura admiterii în cadrul unui centru rezidenţial a persoanelor adulte cu handicap, a persoanelor vârstnice şi a tinerilor care părăsesc sistemul de protecţia copilului de pe raza judeţului Satu Mare:

Activităţi: 15 informări

2. Evaluări din punct de vedere social şi psihologic privind instituirea unei măsuri de protecţie pentru adultul cu handicap, tânărul care părăseşte sistemul de protecţie a copilului:

Social: 14 evaluări
Psihologic: 0 - evaluări

3.Întrevederi la domiciliul persoanei potenţial beneficiare de servicii sociale sau în cadrul compartimentului:

Social: 22 activităţi – 33 persoane
Psihologic: - 0 activităţi –- 0 persoane

4.Consiliere individuală pentru persoanele potenţial beneficiare de servicii sociale (adult cu handicap, persoană vârstnică, tânărul care părăseşte sistemul de protecţia copilului):

1. Completarea anchetei sociale (asistent social) pentru adultul cu handicap şi pentru tânărul care părăseşte sistemul de protecţia copilului respectiv raportul de evaluare a nevoilor :

   anchete sociale 1

2. Completarea Fişei de evaluare psihologică (psiholog):

fişe – 0 persoane

3. Întocmirea Raportului final de evaluare (asistent social – psiholog):
- 14 rapoarte finale

5.Întocmirea Dispoziţiei Directoriale privind admiterea/ieşirea/transfer în/din cadrul unui centru rezidenţial ; Dispoziţii Directoriale privind adultul cu handicap și tânărul care părăseşte sistemul de protecţia copilului.

- **15** Dispoziţii Directoriale privind admiterea în cadrul Centrului Social cu Destinație Multifuncțională Noroieni – 3 exemplare
12 Dispoziții Directoriale privind încetarea acordării serviciilor la Centrul Social cu Destinație Multifuncțională Noroieni - 3 exemplare

6.Transmiterea dosarului original centrului rezidenţial atât pentru adultul cu handicap, cât şi pentru tânărul care părăseşte sistemul de protecţia copilului:

15 - dosare

1. reevaluarea serviciilor sociale prin întocmirea rapoartelor cu propunerile specialiştilor din cadrul compartimentului (pentru adultul cu handicap, tânărul care părăsește sistemul de protecția copilului):
13– rapoarte de reevaluare

2. revizuirea sau completarea planului individual de intervenţie (pentru adultul cu handicap, tânărul care părăsește sistemul de protecția copilului):

17 - planuri au fost elaborate

3. completarea fişei de evaluare/reevaluare existentă la dosarul beneficiarului de servicii sociale din cadrul C.P.M.S.A.P.V.(pentru adultul cu handicap, tânărul care părăsește sistemul de protecția copilului):

- 23 fişe au fost completate

4. transmitere S.E.C.D.A.S. dosare în vederea încadrării în grad de handicap/revizuire pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul centrelor rezidenţiale:

0 - dosare transmise S.E.C.D.A.S.

7. Centrul de servicii de recuperare neuromotorie (de tip ambulatoriu) "Sf. Spiridon":
Au beneficiat de servicii de recuperare un nr.de 70-**beneficiari**

8. Centrul social cu destinaţie multifuncţională pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecţia copilului Noroieni – deschiderea 05.09.2014
- au beneficiat de servicii sociale în: Ianuarie 6 tineri, Februarie - 6 tineri, Martie - 7 tineri, Aprilie - 6 tineri, Mai - 6 tineri, Iunie - 7 tineri, Iulie - 9 tineri, August - 8 tineri, Septembrie- 10 tineri, Octombrie - 11 tineri, Noiembrie- 11 tineri, Decembrie – 9 tineri.

ACTIVITATEA DE MONITORIZARE, STRATEGII, PROGRAME, PROIECTE

SERVICIUL MONITORIZARE, STRATEGII, PROGRAME, PROIECTE

Compartimentul monitorizare, analiza, statistică, indicatori asistenţă socială şi incluziune socială este subordonat Serviciului monitorizare, strategii, programe, proiecte si are următoarele atribuţii:

Activităţi referitoare la monitorizare copii:

- realizează la nivel judeţean baza de date privind copiii aflaţi în sistemul de protecţie specială, copiii şi familiile aflate în situaţie de risc şi raportează trimestrial aceste date Autorităţii Naţionale pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilităţi, Copii şi Adopţie;
- monitorizează şi evaluează serviciile sociale pentru copii aflate în administrarea DGASPC;
- transmite către Ministerul Muncii şi Protecţiei Sociale sau, după caz, autorităţilor administraţiei publice centrale cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, trimestrial, în format electronic, situaţii statistice care privesc serviciile sociale pentru copii organizate şi acordate la nivelul judeţului, conform solicitărilor acestora;
- transmite către Ministerul Muncii şi Protecţiei Sociale sau, după caz, autorităţilor administraţiei publice centrale cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, până la data de 30 aprilie a fiecărui an, datele privind beneficiarii, costurile şi personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior raportării (în colaborare cu Serviciul buget, finante, contabilitate şi Serviciul management resurse umane şi salarizare).
- coordonează desfăşurarea în bune condiţii a programului CMTIS (baza de date referitoare la monitorizarea copiilor aflaţi în sistemul de protecţie);
- furnizează datele statistice în vederea elaborării proiectelor de strategie judeţeană pentru restructurarea, organizarea şi dezvoltarea sistemului de protecţie a copilului;
- asigură legătura cu alte direcţii judeţene şi cu alte autorităţi şi instituţii centrale şi locale cu atribuţii în domeniu;
- propune înfiinţarea şi organizarea de servicii sociale destinate copiilor aflaţi în dificultate, în funcţie de nevoi şi de numărul de potenţiali beneficiari;
- participă în comisii a căror activitate privește inițierea și implementarea de programe teritoriale în domeniul protecției copilului;

Datele furnizate în anul 2019 de compartimentul monitorizare prin intermediul fişelor lunare, trimestriale, precum şi prin intermediul unor adrese pe probleme specifice vizează în principal:

- numărul de copii aflaţi în evidenţa DGASPC,
- numărul de copii aflaţi în instituţii rezidenţiale, în plasament familial și la AMP,
- numărul de copii protejaţi în familii substitutive,
- numărul de copii cu dizabilităţi,
- numărul de copii părăsiţi în unităţile sanitare,
- copii nepuşi în legalitate pe linie de evidenţa a persoanelor (fără carte de identitate/certificat de naştere),
- numărul de copii fugiţi/dispăruţi din sistemul de protecţie specială,
- centralizarea datelor privind fişa de monitorizare trimestrială, date colectate în urma numeroaselor noastre solicitări prin intermediul poştei electronice, fax-uri, telefoane, adresate primăriilor, spitalelor, ONG-urilor, poliţiei.
- centralizarea datelor privind fişa de monitorizare lunară;
- întocmirea raportului pentru copiii aflaţi în centrele din subordinea DGASPC Satu Mare și transmiterea către Casa de Asigurări de Sănătate Satu Mare

Activităţile referitoare la monitorizare persoane cu dizabilităţi, vârstnice, etc.:

- monitorizează situaţia la nivel judeţean privind persoanele cu dizabilităţi în situaţie de risc social şi urmăreşte modul de respectare a drepturilor lor;
- coordonează desfăşurarea în bune condiţii a programului D-SMART (baza de date referitoare la monitorizarea la nivel judeţean a persoanelor cu dizabilităţi);
- realizează la nivel judeţean baza de date privind beneficiarii de servicii sociale astfel cum sunt prevăzuţi în Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, şi raportează trimestrial aceste date Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, autorităţilor administraţiei publice centrale cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale din subordinea acestuia;
- monitorizează şi evaluează serviciile sociale pentru persoane adulte cu dizabilităţi şi persoane vârstnice aflate în administrarea DGASPC;
- asigură colectarea şi transmiterea datelor statistice conform indicatorilor solicitaţi de Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi şi alte instituţii cu activităţi în domeniu;
- realizează exportul datelor în Registrul Electronic Național privind Persoanele cu Handicap;
- transmite către Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, autorităţilor administraţiei publice centrale cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, trimestrial, în format electronic, situaţii statistice care privesc serviciile sociale pentru persoanele adulte cu dizabilităţi şi pentru persoanele vârstnice organizate şi acordate la nivelul judeţului, conform solicitărilor acestora;
- furnizează datele statistice în vederea elaborării proiectelor de strategie judeţeană pentru restructurarea, organizarea şi dezvoltarea sistemului de asistenţă socială pentru persoanele cu dizabilităţi
- propune restructurarea, organizarea şi dezvoltarea sistemului de asistenţă socială pentru persoanele cu dizabilităţi şi pentru persoanele vârstnice în baza strategiilor judeţene anuale, pe termen mediu şi lung;
- monitorizează exemplele de bună practică din judeţ şi acţionează pentru promovarea acestora;
- monitorizează programele legate de sărăcie şi excluziune socială aflate în derulare în judeţ,
- elaborează sinteze şi rapoarte, statistici şi alte instrumente de lucru privind dinamica fenomenului de protecţie a persoanelor cu dizabilităţi şi eficienţa măsurilor de protecţie specială;
- iniţiază campanii pentru promovarea alternativelor la protecţia instituţionalizată a persoanelor cu dizabilităţi;
- participă în comisii a căror activitate priveşte iniţierea şi implementarea de programe teritoriale în domeniul persoanelor cu dizabilităţi şi a persoanelor vârstnice;

Datele furnizate în anul 2019 în ceeea ce priveşte monitorizarea persoanelor vârstnice şi a persoanelor cu dizabilităţi:

- S-au realizat raportări lunare, trimestriale către ANPD, în ceea ce priveşte monitorizarea persoanelor vârstnice şi a celor cu handicap şi anume:
- Rapoarte statistice trimestriale: I 2-4-7(număr pers. cu handicap instituţionalizate pe grupe de vârstă, sex, tipuri şi grade de handicap), I 3 (număr pers din centre), I 11 (numărul pers instituţionalizate care deţin CH; numărul de paturi aprobate şi existente; nr de cereri de admitere în centre), Raport I anexe (centre transferate, alte centre, spital psihiatrie, ONG, interdicţie, centre DGPC), Coordonate servicii, Beneficiari din judet-provenienta; Raport statistic persoane cu handicap angajate în muncă;
- Au fost furnizate lunar coordonatele serviciilor pentru persoane adulte cu handicap;

- Administrarea bazei de date D-smart; coordonarea utilizatorilor in programul D-smart;
- Realizarea lunară exportului de date în Registrul electronic al persoanelor cu dizabilități;
- Realizarea situatiei lunare privind numărul asistentilor personali din județul Satu Mare;
- S-a răspuns la toate solicitările ANPD, Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Agenţia Judeţeană pentru Prestaţii Sociale, Consiliul Judeţean Satu Mare, Prefectura Satu Mare, în ceea ce priveşte problematica persoanelor vârstnice şi a celor cu handicap
- întocmirea raportului pentru persoanele adulte cu dizabilități instituționalizate către Casa de Asigurări de Sănătate Satu Mare

Compartimentul strategii, programe, proiecte în domeniul asistenţei sociale şi relaţia cu organizaţiile neguvernamentale desfăşoară următoarele activităţi:

- întocmeşte şi conduce evidenţa statistică lunară, trimestrială, semestrială şi anuală a întregii activităţi a Direcţiei;
- identifică surse de finanţare interne şi externe pentru programe şi proiecte destinate creşterii calităţii serviciilor destinate asistenţei sociale şi protecţiei copilului;
- monitorizează implementarea programelor şi proiectelor implementate;
- elaborează studii şi rapoarte şi informează Colegiul Director cu privire la stadiul elaborării/ implementării de programe, proiecte;
- prezintă anual sau la solicitarea consiliului judeţean rapoarte de evaluare a activităţilor desfăşurate de către DGASPC;
- sprijină serviciile din cadrul Direcţiei Generale în realizarea şi implementarea de programe, proiecte, asigurând acestora consultanţă şi îndrumare metodologică;
- menţine legătura permanentă cu serviciile din cadrul Direcţiei Generale pentru identificarea nevoilor, actualizarea obiectivelor şi măsurilor propuse în strategii şi planuri de măsuri;
- colectează date în vederea elaborării documentului de fundamentare privind elaborarea strategiei judeţene de dezvoltare a serviciilor sociale;
- organizează sesiuni de consultări cu reprezentanţi ai organizaţiilor beneficiarilor şi ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planului anual de acţiune;
- elaborează, în concordanţă cu strategiile naţionale şi locale şi cu nevoile identificate, strategia judeţeană de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu şi lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o transmite spre dezbatere şi avizare comisiei judeţene de incluziune socială, o propune spre aprobare consiliului judeţean şi răspunde de aplicarea acesteia;
- realizează diagnoza socială la nivelul grupului şi comunităţii şi elaborează planul de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul judeţean;
- elaborează planul anual de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul judeţean şi le propune spre aprobare consiliului judeţean, care cuprind date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat şi sursele de finanţare;
- transmite planul de acțiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul judeţean spre consultare comisiei judeţene de incluziune socială, înaintea aprobării acestuia prin hotărâre a consiliului județean;
- transmite către Ministerul Muncii şi Protecţiei Sociale strategia de dezvoltare a serviciilor sociale de la nivel judeţean, precum şi planul anual de acţiune, în termen de 30 de zile de la aprobarea acestora;
- fundamentează şi propune consiliului judeţean, înfiinţarea, finanţarea, respectiv cofinanţarea serviciilor sociale;

- propune încheierea, în condiţiile legii, a contractelor de parteneriat public-public şi public-privat pentru sprijinirea financiară şi tehnică a autorităţilor administraţiei publice locale de la nivelul judeţului pentru susţinerea dezvoltării serviciilor sociale;
- propune Consiliului Judeţean încheierea de convenţii de parteneriat cu reprezentanţi ai societăţii civile implicaţi în derularea programelor de asistenţă socială;
- propune înfiinţarea serviciilor sociale de interes judeţean sau local, în funcţie de nevoile identificate;
- elaborează propuneri de finanţare in domeniul serviciilor sociale, asigură implementarea şi managementul proiectelor aprobate (în cadrul unei echipe de proiect formata şi din alţi specialişti din diferite compartimente ale DGASPC: contabilitate, juridic, achiziţii);
- colaborează cu instituţiile şi serviciile de asistenţă socială din judeţ în vederea redactării în parteneriat de propuneri de finanţare asigurând după caz implementarea şi managementul proiectelor aprobate (în cadrul unei echipe de proiect formata si din alţi specialişti din diferite compartimente ale DGASPC: contabilitate, juridic, achiziţii);
- colaborează cu serviciile publice de asistenţă socială în vederea aplicării strategiilor din domeniul asistenţei sociale, elaborează metodologii pentru sprijinirea autorităţilor publice judeţene/locale în implementarea strategiei naţionale, a planului naţional de acţiune, precum şi a strategiei judeţene;
- colaborează pe bază de protocoale sau convenţii cu celelalte direcţii generale, precum şi cu alte instituţii publice din unitatea administrativ-teritorială, în vederea îndeplinirii atribuţiilor ce îi revin, conform legii;
- acordă asistenţa tehnică necesară pentru crearea şi formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistenţă socială şi protecţia copilului;
- coordonează şi sprijină activitatea autorităţilor administraţiei publice locale din judeţ în domeniul asistenţei sociale, protecţiei familiei şi a drepturilor copilului, a drepturilor persoanelor cu dizabilităţi, persoanelor vârstnice, prevenirii şi combaterii violenţei domestice etc.;
- coordonează activitatea de sensibilizare a opiniei publice şi de colectare de fonduri. Pentru aceste scopuri specifice acest serviciu va asigura:
- elaborarea de studii prognoze, sondaje de opinie;
- campanii de lobby, advocacy;
- coordonarea eforturilor restului echipei în aceste activităţi;
- promovarea de materiale publicitare şi informative;
- organizarea de întâlniri, ateliere de lucru, seminarii, training personal, alte evenimente publice.
- asigură legătura cu organizaţiile neguvernamentale, organizează şi păstrează o bază de date cu activităţile şi experienţa acestora şi face recomandări în ceea ce priveşte îmbunătăţirea calităţii serviciilor şi menţinerii criteriilor de performanţă în domeniul serviciilor sociale
- monitorizează activitatea ONG-urilor cofinanţate din bugetul Consilului Judeţean;
- colectează, prelucrează şi administrează datele şi informaţiile privind beneficiarii, furnizorii publici şi privaţi şi serviciile administrate de aceştia;
- colaborează permanent cu organizaţiile societăţii civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari; propune Consiliului Judeţean încheierea de convenţii cu aceste societăţi
- colaborează cu organizaţiile neguvernamentale care desfăşoară activităţi în domeniul asistenţei sociale, protecţiei familiei şi a drepturilor copilului, prevenirii şi combaterii violenţei domestice sau cu operatori economici prin încheierea de convenţii de colaborare cu aceştia;
- dezvoltă parteneriate şi colaborează cu organizaţii neguvernamentale şi cu alţi reprezentanţi ai societăţii civile în vederea acordării şi diversificării serviciilor sociale şi a serviciilor destinate protecţiei familiei şi a copilului, prevenirii şi combaterii violenţei domestice, în funcţie de nevoile comunităţii locale;

Proiecte implementate sau în curs de contractare:

Program	Proiect	Obiectiv	Stadiu	Valoare
1. **Programului Operaţional Regional 2014-2020, Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate şi sociale, Prioritatea de investiţii 8.1, Obiectivul Specific 8.3 - Creşterea gradului de acoperire cu servicii sociale, P.O.R.2019/8/8.1/8.3/C, Grup vulnerabil: copii.**	**„Închiderea Centrului de plasament al copilului Floare de colţ, Halmeu şi dezvoltarea de alternative familiale de îngrijire", cod SMIS 130557** **DGASPC SM Aplicant**	Înființarea a două case de tip familial și un centru de zi în localitatea Halmeu, respectiv o casă de tip familial în orașul Tășnad	Proiectul a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 59/2019 și se află în faza de contractare.	**5.811.626 lei.**
2. **POCU, AP 4/PI 9.ii/OS 4.4-"Reducerea numărului de persoane aparţinând grupurilor vulnerabile privind furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesioanle/de formare profesională adecvate nevoilor specifice"**	**VENUS – Împreună pentru o viaţă în siguranţă!" Cod SMIS 2014+ : 128038** **DGASPC SM Partener**	Imbunătățirea și dezvoltarea la nivelul fiecărui județ a unei locuințe protejate pentru victimele violenței domestice și a unor grupuri de suport și a unui cabinet de consiliere vocațională în scopul implementării unui program național de protecție a victimelor violenței domestice, precum și derularea unor campanii privind prevenirea și combaterea violenței în familie.	Proiectul a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr.23/2019 și se află în faza de implementare. În data de 07.10.-31.10.2019 a fost lansată procedura de selecție a grupului țintă Din data de 01.11 până la data de 20.12.2019 pot să își depună dosarele victime ale violenței domestice	**1.137.174,76 lei**
3. **POCU, AP4 /PI**	**TEAM-UP:**	Creșterea	Plata salariilor	**Cheltuieli**

9.iv/OS 4.5.&4.14 - "Reducerea numărului de copii şi tineri plasaţi în instituţii, prin consolidarea reţelei de asistenţi maternali",	**Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor" cod 127169** **DGASPC SM Partener**	calităţii sistemului de asistenţă socială şi a numărului de asistenţi maternali la nivelul comunităţii, prin introducerea de instrumente şi proceduri şi prin îmbunătăţirea nivelului de competenţe al profesioniştilor din sistem.	asistenţilor maternali profesionişti aferenţi anilor 2014 -august 2018 în valoare de ***28.669.538,57lei*** 30 AMP-recrutati, formati si atestati in 2019 23 angajati 46 copii plasati	**cu plata asistenţilor maternali aferente lunilor septembrie-decembrie 2018 în valoare de *2.163.424,73 lei*** **Cheltuieli cu plata asitenţilor maternali nou angajaţi şi echipei de proiect ptr. anul 2019 în valoare de *230.275 lei***

ACTIVITATEA ÎN DOMENIUL JURIDIC

BIROUL JURIDIC ŞI CONTENCIOS

Biroul juridic, potrivit regulamentului de organizare şi funcţionare aprobat prin Hotărârea nr.135/2018 a Consiliului Judeţean Satu Mare, are următoarele atribuţii principale :

- avizează dispoziţiile emise de către Directorul general al instituţiei;
- acordă consultaţii cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
- acordă asistenţă, consultanţă şi reprezentare juridică a instituţiei în slujba căreia îşi desfăşoară activitatea;
- redactează acte juridice, atestă identitatea părţilor, a conţinutului şi a datei actelor încheiate de către instituţie;
- avizează şi contrasemnează actele cu caracter juridic;
- verifică legalitatea actelor cu caracter juridic şi administrativ trimise spre avizare;
- semnează la solicitarea conducerii instituţiei, în cadrul reprezentării, documentele cu caracter juridic emanate de la conducerea instituţiei;
- întocmeşte răspunsuri din punct de vedere juridic la adrese şi sesizări înregistrate la sediul instituţiei;
- redactează şi depune în termen cererile de chemare în judecată, întocmeşte întâmpinări şi interogatorii, formulează apeluri, recursuri şi face propuneri privind promovarea căilor extraordinare de atac în cauzele aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti în care instituţia este parte;
- acordă asistenţă juridică gratuită tuturor categoriilor de persoane protejate în conformitate cu legislaţia în vigoare;
- informează în scris conducerea şi compartimentele interesate cu privire la apariţiile şi modificările legislative aplicabile domeniului de activitate al instituţiei;
- reprezintă în instanţele judecătoreşti de toate gradele instituţia şi Directorul acesteia, pe bază de delegaţie;

- întocmeşte şi avizează contractele, convenţiile şi protocoalele încheiate de către instituţie cu alte persoane fizice sau juridice;
- incheie contractele privind furnizarea energiei electrice, apei, gazului şi a altor utilităţi si servicii
- face propuneri pentru soluţionarea unor probleme rezultate din aplicarea legislaţiei în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor cu handicap, precum şi a oricăror persoane aflate în nevoie;
- avizează legalitatea contractelor civile şi comerciale prin care este angajată răspunderea patrimonială a Direcţiei generale
- asigură consultanţă juridică angajaţilor instituţiei şi îi informează pe aceştia cu privire la noile apariţii legislative sau modificări aduse în domeniu;
- avizează sau semnează acte cu caracter juridic, avizul pozitiv sau negativ, precum şi semnătura sa aplicându-se numai pentru aspectele strict juridice ale documentului; consilierul juridic nu se pronunţă asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul vizat ori semnat de acesta;
- tine evidenţa proceselor în instanţa de judecată şi a modul de soluţionare a acestora;
- prezintă informaţii cu privire la cazuistica în care instituţia este parte, în condiţiile legii;
- colaborează cu serviciile /compartimentele de specialitate din cadrul Direcţiei generale în vederea îndeplinirii atributiilor de serviciu; asigură funcţionarea unui sistem eficient de comunicare;
- are obligaţia de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum si cele ieşite, potrivit legii;
- îndeplineşte orice alte atribuţii dispuse de conducerea instituţiei, în limitele competenţelor legale;
- informează conducerea Direcţiei şi şefii de servicii/birouri despre noutăţile legislative apărute şi care sunt aflate în aria de interpretare a acestora;

Raport de activitate pe anul 2019

	Obiectul dosarelor	**Nr. dosare**
1	Înlocuirea măsurii plasamentului	10
2	Stabilirea măsurii plasamentului	83
3	Încetarea măsurii plasament	5
4	Reintegrare in familie	12
5	Refuz acordare dr. de prot. soc.	1
6	Ordonanță președințială	1
7	Tutelă	6
8	Curatelă	1
9	Contest. decizie de concediere	1
10	Dr. bănești	2
11	Punere sub interdicție	32
12	Înlocuire tutore	3
13	Încetare tutelă	1
14	Contestație la executare	33
15	Litigii de muncă	1
16	Reexaminare taxă de timbru judiciar	4
17	Întoarcerea executării silite	1
		197

DOMENIUL DE INTERVENȚIE BUGET, FINANȚE, RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

SERVICIUL BUGET, FINANTE, CONTABILITATE

Activitatea serviciului

- organizează şi conduce evidenţa contabilă a aparatului propriu în condiţile Legii contabilităţii nr.82/1991 republicată, cu modificarile si completarile ulterioare a O.M.F.P. nr.1917/2005 cu modificarile si completarile ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea şi conducerea contabilităţii instituţiilor publice, Planul de conturi pentru instituţiile publice şi instrucţiunile de aplicare a acestuia;
- realizează evidenţa analitică şi sintetică a activităţii aparatului propriu;
- centralizează balanţa de verificare a centrelor ;
- ţine evidenţa analitică a furnizorilor pe fiecare subunitate şi verifică înregistrarea corectă a tuturor facturilor privind articolul contabil şi articolul bugetar;
- întocmeşte propunerea, angajamentul bugetar şi ordonanţarea şi urmăreşte încadrarea fiecărui articol bugetar în bugetul aprobat;
- ţine evidenţa conturilor analitice după provenienţa acestora – buget, donaţii şi sponsorizări –şi verifică soldul scriptic stabilit de gestionar pe fişele de magazine;
- înregistrează extrasele bancare pentru toate conturile pe fiecare subunitate în parte pe baza documentelor justificative;
- prelucrează registrul de casă întocmit pe baza documentelor ce stau la baza plăţilor şi încasărilor în numerar;
- înregistrează salariile pe fiecare centru de plasament precum şi plăţile, obligaţiile salariale;
- întocmeşte situaţiile lunare şi trimestriale privind plăţile din buget, donaţii;
- întocmeşte extrase de cont conform dispoziţiilor în vigoare;
- centralizează lunar, situaţia privind monitorizarea cheltuielilor de personal şi se raportează Consiliului Judeţean şi răspunde de corectitudinea datelor acordate;
- înregistrează plata drepturilor asistenţilor maternali, iar la sfârşitul lunii face justificarea sumelor plătite;
- preia lunar situaţia cheltuielilor şi veniturilor după natura lor, de la instituţiile
  - subordonate;
- centralizează trimestrial datele premergătoare bilanţului şi a anexelor aferente pentru activitatea proprie şi a instituţiilor din subordine
- întocmeşte situaţiile financiare cu toate anexele aferente acestora privind raportările trimestriale;
- ţine evidenţa mijloacelor fixe privind intrările, ieşirile, calculul amortizării pentru aparatul propriu;
- ţine evidenţa registrului jurnal şi a registrului inventar;
- verifică la sfârşitul lunii cu contabilii din compartimentul economic, situaţia platilor
- asigură listări clare, complete care să permită reconstituirea conţinutului conturilor, orice date înregistrate în contabilitate regăsindu-se în conţinutul unui document justificativ;
- are obligaţia de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum si cele ieşite, potrivit legii;
- exercită şi alte atribuţii stabilite prin lege, conform dispoziţiilor conducerii *Direcţiei generale.*
- răspunde de întocmirea situatiilor financiare si incarcarea acestora in Sistemul electronic de raportare a situatiilor financiare din sectorul public –FOREXEBUG
- face propuneri pentru proiectul de buget privind fondurile necesare funcționării aparatului propriu și serviciilor sociale din subordine/ contractate, precum și pentru

lucrările de întreţinere, reparaţii, investiţii si a bunurilor necesare funcționării, în baza propunerilor compartimentului economic;

- participa la lucrarile de inventariere anuale si periodice, si raspunde de intocmirea documentatiei privind casarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar , cel puţin o dată pe an şi în alte situaţii prevăzute de lege;
- efectuează subinventarierea pe sedii şi birouri pentru mijloacele fixe si obiectele de inventar si urmăreşte folosirea in buna stare a lor;
- inițiază publicarea pe pagina de internet a instittiei, precum și afișarea la sediul instituției a informațiilor privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat;
- transmite date privind costurile pe tipuri de servicii, persoanei însărcinate cu transmiterea acestora către instituțiile abilitate;
- coordoneaza compartimentul economic, contabilitate servicii sociale
- îndeplineşte orice alte atribuţii conform legii

Compartiment administrativ, patrimoniu şi aprovizionare este subordonat Serviciului buget, finante, contabilitate cu următoarele atribuţii:

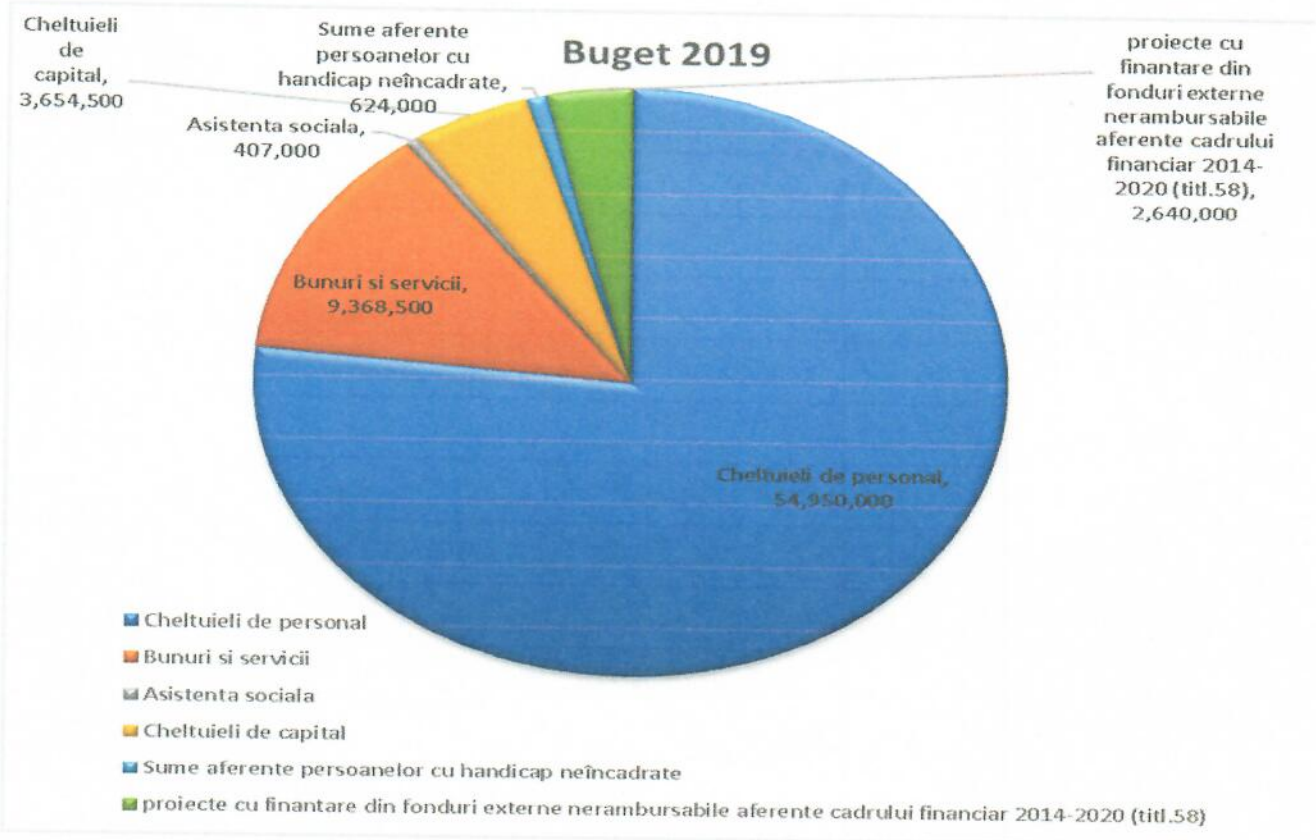
- participă la lucrarile de inventariere anuale, periodice si raspunde de intocmirea documentatiei privind casarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar , cel puţin o dată pe an şi în alte situaţii prevăzute de lege;
- efectuează subinventarierea pe sedii şi birouri pentru mijloacele fixe si obiectele de inventar si urmăreşte folosirea in buna stare a lor;
- recepţionează toate obiectele de inventar si mijloacelor fixe intrate in magazie, deschizând fisa de evidenta a obiectelor de inventar;
- face propuneri pentru casare în urma inventarierilor anuale.
- ţine gestiunea materialelor consumabile (imprimate tipizate,furnituri de birou, papetărie, carburanţi, piese de schimb auto, etc.) pentru deservirea serviciilor din DGASPC;
- întocmeşte situatiile privind necesarul de materiale pentru aparatul propriu si il inainteaza serviciului achizitii in vederea intocmirii programul anual de investiţii;
- asigură efectuarea activitaţilor de prospectare de piaţă în cazul achiziţiilor directe de bunuri, servicii sau lucrări;
- analizează, avizează şi face propuneri pentru solicitările serviciilor din aparatul propriu şi a centrelor aflate în subordine, potrivit sferei de activitate;
- întocmește referate de necesitate care cuprind necesitatile de produse, servicii si lucrari, valoarea estimata a acestora, precum si informatiile de care dispun, potrivit competentelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte;
- colectează, centralizează și transmite, daca este cazul, a specificatiile tehnice ;
- în functie de natura si complexitatea necesitatilor identificate în referatele de necesitate, transmite informatii cu privire la prețul unitar/total actualizat al necesitatilor identificate, în urma unei cercetari a pietei sau pe baza istorică;
- exercită şi alte atribuţii stabilite prin lege, pentru această activitate, conform dispoziţiilor conducerii DGASPC;
- colaborează cu sefii celorlalte servicii de asistenţă socială şi protecţia copilului pentru stabilirea traseelor zilnice ale mijloacelor auto din dotare;
- organizeaza si raspunde de exploatarea si buna functionare a parcului auto din subordine si asigura,in functie de solicitariel aprobate,deplasarea in teren a autoturismelor.
- organizează activitatea de întreţinere şi reparaţii auto;
- asigură aprovizionarea cu carburanţi a parcului auto;
- intocmeste actele de inscriere sau radiere a autovehiculelor.

- eliberează documentele necesare pentru activitatea mijloacelor de transport şi verifică încadrarea în cota lunară de carburant;
- ţine evidenţa foilor de parcurs şi întocmeşte FAZ pentru fiecare mijloc auto din dotare;
- organizează activitatea de aprovizionare pentru compartimentele funcţionale ale
- Aparatului propriu ;
- efectuează recepţia cantitativă şi calitativă a bunurilor şi materialelor achiziţionate pentru buna desfăşurare a activităţilor aparatului propriu al Direcţiei generale;
- ţine evidenţa bunurilor şi materialelor din gestiune şi răspunde de eliberarea lor cu aprobarea prealabilă a conducerii executive a Direcţiei generale;
- analizează si centralizează cererile (referatele) cu privire la necesarul de materiale, rechizite, consumabile pentru copiatoare, imprimante si a obiectelor de inventar propuse a fi aprovizionate;
- are obligaţia de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum si cele ieşite, potrivit legii;
- coordoneaza activitatea de gestiune, administrare si intretinere servicii sociale
- exercită şi alte atribuţii stabilite prin lege, conform dispoziţiilor conducerii DGASPC.

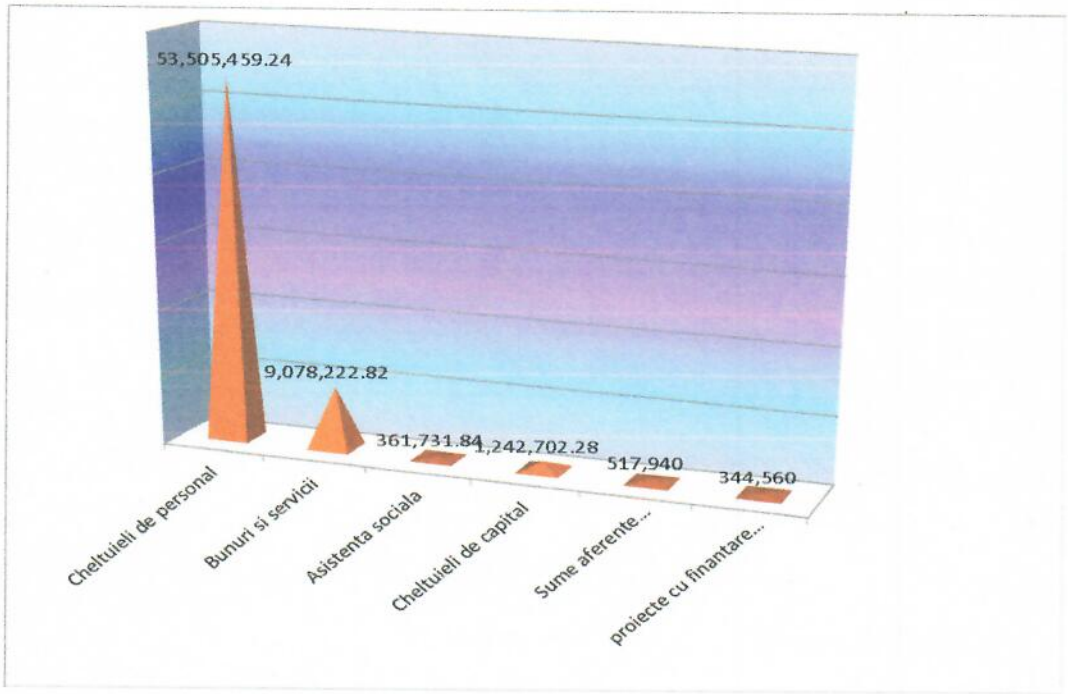
În perioada 01.01.2019-31.12.2019 au fost derulate următoarele sume astfel:

	Buget 2019/lei	Plăți 2019/lei
Cheltuieli de personal (10) Protecţia copilului și centre de îngrijire și asistență socială	54.950.000	53.505.459,24
Bunuri şi servicii (20)	Buget 2019/lei	Plăți 2019 /lei
Protecţia copilului și Centre de îngrijire și asistență socială (local)	9.368.500	9.078.222,82
Asistenţă socială (57)	407.000	361.731,84
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate (59)	624.000	517.940
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (titl.58)	2.640.000	344.560
Cheltuieli investitii (71)	3.654.500	1.242.702,88
Total	**71.644.000**	**65.050.616,18**

BUGET 2019	2019
Cheltuieli de personal	54,950,000
Bunuri și servicii	9,368,500
Asistență social	407,000
Cheltuieli de capital	3,654,500
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	624,000
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (titl.58)	2,640,000



Plăți efectuate	2019
Cheltuieli de personal	53,505,459.24
Bunuri și servicii	9,078,222.82
Asistență socială	361,731.84
Cheltuieli de capital	1,242,702.28
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	517,940
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (titl.58)	344,560



Cheltuielile de investiţii aferente anului 2019 :

	Denumire obiectiv / proiect / categorie de investiţii	Buget	Plăţi
	II Dotări independente	**719.100**	**617.171**
1	Realizare sisteme de supraveghere video, sedii DGASPC	42.500	42.154,89
2	Achiziţie perete chinetic -CRCH Satu Mare	0	
3	Achiziţie Cameră de stimulare senzorială	74.000	73.484,88
4	Achiziţie staţie de dedurizare a apei CIAS Şansa Satu Mare	7.500	7.437,50
5	Achiziţíe pompa submersibilă trifazică pentru apa potabilă din puţ forat la CPC Halmeu	3.500	3.400,00
6	Achiziţie autoturisme	135.000	131.288,56
7	Achiziţie microbuz transport beneficiari CIA Şansa, CTF Ana, CTF Maria ,CTF Felicia		
8	Achiziţie licenţa suplimentara PEDa şi PEDb cu autorizare	13.500	13.499,96
9	Achiziţie pichet de incendiu CIA Alexandru Carei	3.000	2.491,86
10	Achiziţie în vederea înlocuirii de cazane de abur, respectiv cazane pentru încălzire şi producere apa caldă menajeră, înlocuire instalaţie de încălzire CRRPH/CTF/CIAPHM /sediu 1 DGASPC Corvinilor	50.000	6.390,30
11	Achiziţie desktop ProDsk 400G5 SFF- server	46.600	46.593,26
12	Realizare sisteme antiefracţie şi supraveghere video la CSDMTPSPC Noroieni, CM Lorena, CRCH Satu Mare, CRRN Cristiana Carei	78.000	77.503,10
13	Pachet (buc 100) licenţa antivirus ESET NOD 32	7.000	6.099,00
14	Achiziţie calculatoare	17.200	17.118,44
15	Achiziţie frigider inox cu o uşă - CIAS Şansa Satu Mare	25.000	21.646,10
16	Achiziţie frigider profesional R290 - CIAS Alexandru Carei	16.600	13.601,70
17	Achiziţie masa de lucru inox cu sertare - CIAS Şansa Satu Mare	8.900	0
18	Achiziţie masa de lucru inox blat de lucru -CIAS Şansa Satu Mare	5.200	0
19	Achiziţie maşina de gătit inox cu 8 focuri şi 2 cuptoare- CIAS Alexandru Carei	13.000	13.000
20	Achiziţie maşina de gătit inox cu un foc - CIAS Alexandru Carei, CIAS Şansa Satu Mare	10.800	9.099,93
21	Achiziţie calculatoare	100.000	99.950,48
22	Achiziţie poarta de acces auto şi pietonal - CTF Iris Berindan	3.500	3.450,00
23	Achiziţie ghereta post mobil paza CRRN Cristiana Carei	11.200	11.198,00
24	Achiziţie Hota profesionala trapezoidală - CIA Alexandru CIA Sansa Satu Mare	35.000	11.583,46
25	Achiziţie maşina de curăţat cartofi 150kg - CIA Alexandru Carei	5.600	0
26	Uşa acces persoane cu handicap	6.500	6.180,00

	III Cheltuieli pentru elaborarea studiilor de prefezabilitate, a studiilor de fezabilitate şi a altor studii aferente obiectivelor de investiţii	**1.163.400**	**228.008**
1	Cheltuieli de proiectare instalații de încălzire CIAS Alexandru Carei, sediu DGASPC	16.000	15.946,00
2	Documentație tehnică pentru autorizație de protecție civilă pentru adăpost de protecție civilă la CIAPHM "O viața noua" Satu Mare	3.000	3.000,00
3	Cheltuieli de proiectare cu execuție - revopsire fațada principală a clădirii de pe str. Corvinilor nr. 18	55.000	
4	Cheltuieli expertiză tehnică CTF Violeta Carei	6.000	5.000,00
5	Cheltuieli pentru elaborarea studiilor de fezabilitate pentru lucrări de construire Centru de Ingrijre si Asistenta în localitatea Carei;	50.000	0
6	Cheltuieli pentru elaborarea studiilor de fezabilitate pentru lucrări de extindere a imobilului ce deservește CSDMTPSP Noroieni în vederea înființării unui serviciu social	24.000	0
7	Cheltuieli pentru elaborarea studii Geo, expertiză și DALI pentru execuție lucrări de reabilitare și modernizare clădire cu destinația Centru de primire în regim de urgență -adapost de noapte pentru copiii strazii-cod servicii sociale -8790 CR-C-3 la imobilul din loc. Hurezu Mare	40.000	0
8	Cheltuieli pentru elaborarea studiilor Geo tehnice, Expertiza și Audit energetic în vederea execuției lucrărilor de reabilitare imobil destinat programului " Venus- împreună pentru o viață în siguranță"- reprezentând contribuție proprie	19.000	19.000,00
9	Cheltuieli PT și execuție reabilitare și extindere imobil str. Depozitelor nr 16 , în vederea operaționalizării rețelei naționale inovative integrate de locuințe protejate destinate victimelor violenței domestice prin program " Venus- împreună pentru o viață în siguranță"-	610.600	
10	Cheltuieli pentru elaborarea studiilor necesare în vederea accesării fondurilor Programului Operațional Regional pentru execuția de lucrări de construire a 3 (trei) Case de tip familial , în localitatea Halmeu și Tășnad și un Centru de zi în localitatea Halmeu , în cadrul Proiectului "Construirea a 3 case de tip familial în Halmeu și Tășnad și înființării unui centru de zi în Halmeu jud. Satu Mare"	18.000	17.850,00
11	Cheltuieli de proiectare în vederea accesării fondurilor Programului Operațional Regional pentru execuția de lucrări de construire a 3 (trei) Case de tip familial , în localitatea Halmeu și Tășnad și un Centru de zi în localitatea Halmeu , în cadrul Proiectului "Construirea a 3 case de tip familial în Halmeu și Tășnad și înființării unui centru de zi în Halmeu jud. Satu Mare"	140.000	139.230,00

12	Cheltuieli pentru PT , documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor - DTAC și DE în cadrul proiectului "Închiderea Centrului de plasament al copilului Floare de colț Halmeu și dezvoltarea de alternative familiale de îngrijire" POR 8.3	152.000	
13	Cheltuieli pentru documentații de autorizare -PUD în cadrul proiectului "Închiderea Centrului de plasament al copilului Floare de colț Halmeu și dezvoltarea de alternative familiale de îngrijire" POR 8.3	5.800	5.800,00
14	Cheltuieli expertiză tehnică și studiu geotehnic CRRPH Laura Satu Mare	5.000	4.740,96
15	Cheltuieli expertiză tehnică CTF Teodora Noroieni, CTF Alexandra Amați	6.000	5.930,96
16	Cheltuieli expertiză tehnică și studiu geotehnic in vederea efectuării reparațiilor capitale și de hidroizolație acoperiș, terasa sediu DGASPC Corvinilor	8.000	6.762,77
17	Cheltuieli expertiză tehnică și studiu geotehnic CAIVTP Andrei Satu Mare	5.000	4.746,91
18	Cheltuieli pentru elaborarea PT și documentație în vederea autorizării lucrări de construire magazie la CRRPH Lucia Satu Mare	0	
	Cheltuieli de expertiză, proiectare și execuție privind consolidarea și investițiile pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și calamități naturale, precum și cheltuieli realizate de realizarea acestor investiții	**1.772.000**	**397.523**
1	Lucrări de modernizare si modificare construcții impuse de documentația avizelor de securitate la incendiu, la sediu DGASPC - Crișan	130.000	126.567,65
2	Lucrări de instalare încălzire centrală cu proiectare CTF Stefania Oar	11.000	10.841,50
3	Lucrări de reparații capitale lift persoane CIA "Șansa" Satu Mare	26.000	25.942,00
4	Lucrări de reabilitare canalizare , reamenajare curte interioară sediu DGASPC Corvinilor	0	
5	Lucrări de reabilitare și hidroizolație, acoperiș, terasa, rampa și scări exterioare sediu DGASPC Corvinilor 18	225.000	
6	Lucrări de reparații capitale acoperiș CAIVTPANE Andrei Satu Mare , CTF Speranța Carei	248.000	68.867,88
7	Lucrări de reparații capitale acoperiș CTF Violeta Carei - cu proiectare	197.000	
8	Lucrări de modificare instalații electrice sediu DGASPC Crișan 3	40.000	32.072,14
9	Realizare instalație hidranți exteriori și interiori CIAS Alexandru Carei	162.000	
10	Lucrări de proiectare și execuție magazie la CRRPH Lucia Satu Mare	93.000	
11	Lucrări de modernizare construcție scara exterioară la CTF Orhideea Rătești	15.000	11.662,00
12	Lucrări de executie magazie la CTF Daniel Borlești +		68.686,49

	proiectare	70.000	
13	Lucrări de reparații capitale ascensor 2 de persoane CIA Sansa	60.000	52.883,60
14	Lucrari de cablare si conexiuni electrice telefonie si date cu proiectare sedii DGASPC	495.000	
	Lucrări în continuare	0	
	TOTAL	**3.654.500**	**1.242.702,28**

În cadrul Serviciului Buget, finanțe, contabilitate s-au realizat următoarele:
- elaborarea proiectelor de buget anual al DGASPC care au fost înaintate în vederea aprobării de către Consiliul Județean
- întocmirea listelor de investiții în vederea aprobării de către Consiliul Județean, Trezorerie
- urmărirea respectării condițiilor de legalitate și regularitate și/sau de încadrare în limitele stabilite și destinația creditelor bugetare și de angajament a proiectelor de operațiuni
- vizarea pentru control financiar preventiv a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acestuia cu respectarea regularității, legalității și încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare
- întocmirea notelor contabile privind înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiunilor derulate prin conturile deschise la Trezoreria Statului aferente cheltuielior de personal, materiale, investiții, drepturile persoanelor cu handicap –distinct pentru fiecare structură din subordine
- evidența tuturor operațiunilor derulate prin Trezorerie pentru aparatul propriu și unitățile din subordinea DGASPC Satu Mare pentru titlurile "Cheltuieli de personal", "Cheltuieli Materiale" , "Investiții", "Asistență Socială" și întocmirea situațiilor lunare privind aceste operațiuni
- inventarierea patrimoniului

În anul 2016 DGASPC SM a fost inrolata la Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare din sectorul public –FOREXEBUG, - au fost întocmite și depuse lunar situațiile financiare în sistemul electronic.

Întocmirea Balanței de verificare cumulată la nivelul DGASPC Satu Mare

Lunar se transmite situație de monitorizare a salariilor, iar la sfârșitul trimestrului se întocmesc situații statistice privind investițiile, cheltuieli salariale.

Se efectueaza centralizarea datelor de la centrele, casele de tip familial pe baza cărora se întocmește balanța de verificare centralizată, apoi trimestrial bilanț contabil cu anexele aferente.

Lunar se preia de la Serviciul Resurse Umane centralizatoarele statelor de plată , pe baza cărora se fac viramentele aferente acestora, precum și situația recapitulativă ce însoțește opl în Trezorerie, situațiile privind monitorizarea salariilor .

Situația lunară/trimestrială/anuală a costului pe copil pe fiecare centru în parte, precum și situația furnizorilor pe articole.

Răspunde la situatii care sunt repartizate serviciului.

In anul 2019 a fost efectuată revaluarea patrimoniului DGASPC

A fost întocmit lunar bilanț contabil prescurtat, trimestrial și anual- darea de seamă .

BIROUL RESURSE UMANE ŞI SALARIZARE

În cadrul Serviciului management resurse umane și salarizare își desfășoară activitatea 6 angajați care asigură managementul resurselor umane și salarizarea pentru 1163 posturi aprobate la nivel de instituție, care au desfășurat pe parcursul anului 2019 o activitate complexă, și anume:

- ❖ angajarea, stabilirea nivelul de salarizare, promovarea personalului din cadrul DGASPC și a unităților subordonate, precum și întocmirea contractelor individuale de muncă, actelor adiționale, dispozițiilor privind numirea sau promovarea în funcția publică, respectă legislația muncii în ce privește salarizarea și acordarea drepturilor salariaților:

- ➢ s-au pus în aplicare prevederile art. 38 alin 3 lit. e din Legea nr.153/2018 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum şi modificarea şi completarea unor acte normative ,,salariile lunare ale personalului prevăzut la art.11 (personalul din cadrul aparatului propriu al DGASPC) se stabilesc pe baza coeficienţilor şi a salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată,,;

  - s-au intocmit dispoziții pentru un *99* funcționari publici din cadrul aparatului propriu;
  - s-au intocmit acte aditionale pentru *18 angajați – personal contractual* din cadrul aparatului propriu;

- ➢ s-au pus în aplicare prevederile art.34 din OUG nr.114/2018 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum şi modificarea şi completarea unor acte normative

(1) Prin derogare de la prevederile art. 38 alin. (4) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2019, salariile de bază, soldele de funcţie/salariile de funcţie, indemnizaţiile de încadrare se majorează cu 1/4 din diferenţa dintre salariul de bază, solda de funcţie/salariul de funcţie, indemnizaţia de încadrare prevăzute de lege pentru anul 2022 şi cel/cea din luna decembrie 2018.

(2) Începând cu 1 ianuarie 2019, cuantumul sporurilor, indemnizaţiilor, compensaţiilor, primelor şi al celorlalte elemente ale sistemului de salarizare care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, solda lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice, se menţine cel mult la nivelul cuantumului acordat pentru luna decembrie 2018, în măsura în care personalul ocupă aceeaşi funcţie şi îşi desfăşoară activitatea în aceleaşi condiţii.

- s-au întocmit acte adiționale pentru *832 angajați – personal contractual* ;

Angajați care au beneficiat de prevederile Legii nr.153/2018

personal contractual servicii sociale	832
funcționari publici si personal contractual aparat propriu	117
total angajati	949

- s-au pus în aplicare prevederile H.G nr. 846/2017 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată *,,Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe ţară garantat în plată, sumă stabilită în bani care nu include sporuri şi alte adaosuri, se stabileşte la 2.080 lei lunar,,,*de care au beneficiat urmatoarele categorii de personal:

  - s-au întocmit acte aditionale pentru *20 angajați – personal contractual*;

- s-au organizat concursuri pentru ocuparea unor posturi de natură contractuală vacante sau temporar vacante conform HG 286/2011, în urma rezultatelor finale a procedurilor de concurs au fost încheiate :

  - 58 contracte individuale de muncă, pe perioadă nedeterminată.

- s-a organizat concurs pentru ocuparea functiei publice de execuţie vacante sau temporar vacante conform HG 611/2008, în urma rezultatelor finale au fost întocmite :

  - 6 dispoziții privind numirea în funcția publică de execuție;

- pentru a răspunde nevoilor elementare ale copiilor lipsiți temporar sau definitiv de ocrotirea părintească :

  - s-au angajat *31 asistenti maternali in cadrul proiectului TEAM UP*;
  - s-au reinoit *94 de contracte individuale de muncă* a asistentilor maternali, conform Hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Satu Mare;
  - dispozitii incetare reinoiri 94 buc.

- s-a organizat examen de promovare în grad profesional imediat superior pentru funcţionarii publici de execuție din cadrul instituției, conform HG 611/2008;

  - s-au intocmit dispoziții privind promovarea în funcție publică pentru *2 funcționari publici de execuție.*

- s-a organizat examen de promovare în grad profesional imediat superior pentru personalul contractual din cadrul instituției, conform HG 286/2011;

  - s-au intocmit acte aditionale privind promovarea personalului contractual din cadrul serviciilor sociale pentru *65 angajati.*

- salarizarea angajaților din cadrul DGASPC Satu Mare:

  - calculează drepturile salariale conform pontajelor primite de la șefi centre/servicii, comisii concurs, protecția copilului, adulți;
  - întocmește și listează lunar statele de plată – pe surse de finanțare, centralizatoare, state de personal, borderouri card, fluturași salarii,etc;

- întocmește, verifică și transmite lunar D112 – declarația privind obligaţiile de plată a contribuţiilor sociale, impozitului pe venit şi evidenţa nominală a persoanelor asigurate;
- s-a asigurat legătura permanentă cu unităţile bancare cu care instituţia are încheiate convenţii de plată a salariilor pe card;
- evidenţă concedii de odihnă, concedii medicale şi a concediilor fără salariu;
- distribuirea, operarea si verificarea declaraţiilor pentru deduceri personale;

❖ gestionarea funcțiilor publice, a funcționarilor publici precum gestionarea funcțiilor contractuale și a personalului contractual

- s-au prelucrat, întocmit şi transmis către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici date şi informaţii cu privire la evidenţa funcţiilor publice şi a funcţionarilor publici de câte ori se impune conform legii, respectiv de câte ori s-a solicitat;
- s-au prelucrat si actualizat date in portalul ANFP;
- s-au prelucrat, actualizat, modificarile intervenite la CIM a angajaților din cadrul instituției, în aplicația REVISAL în format electronic și transmis la Inspectoratul Teritorial de Muncă Satu Mare,
- gestionarea programului REGES (Registrului General de Evidență a Salariaților în format electronic);
- s-au preluat, securizat, scanat si transmis spre Agentia National de Integritate – declaratiile de avere si declartiile de interes pentru functionarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C

❖ în urma unei analize a nevoilor de formare profesională a personalului DGASPC Satu Mare, au participat la cursurile de perfecționare profesională, în baza planului de perfecționare aprobat, un număr de 63 angajați, din care:

- 3 angajați – functionari publici
- 96 angajati educatori - din cadrul serviciilor sociale.

❖ întocmește acte administrative și alte documente specifice serviciului management resurse umane și salarizare:

- dispoziţii delegare personal/atribuţii în baza referatelor aprobate;
- dispoziţii privind reluarea activităţii titularului la revenirea din concediu îngrijire copil/la revenirea din CFS;
- dispoziţii coordonare activitate funcţie publică;
- dispoziţii suspendare contract munca/raport serviciu;
- dispoziţii revocare mutare temporara funcţie publică;
- dipoziții privind exercitarea cu caracter temporar – funcție de conducere;
- dispoziţii de încetare a contractelor de muncă;

- acte adiţionale la contractele de muncă;
- reînnoiri contracte individuale de muncă la asistenţi maternali;
- dispozitii privind avansarea in gradatia corespunzatoare transei de vechime in munca
- dispozitii privind acordarea unor majorari salariale persoanelor nominalizate in echipele de proiect, precum si comunicari persoanelor nominallizate in echipele de proiect

❖ răspunde tuturor solicitărilor venite din partea angajaților DGASPC Sau Mare:

- s-au eliberat un număr mare de adeverinţe, aprox.7812 buc. pe parcursul anului 2019, solicitate de salariaţi pentru nevoi diverse, şi anume: pentru bancă, medic, subvenţii încălzire, burse, ajutoare, etc;
- s-au recalculat drepturile salariale pentru 2 functionari publici;
- în baza informaţiilor extrase din statele de plată din arhiva instituţiei, au fost întocmite adeverinţe cu sporurile avute pentru solicitările venite din partea foştilor angajaţi;

❖ întocmește statistici, situații, raportări, privind salarizarea, numărul de personal, etc.:

- s-au întocmit şi transmis Direcţiei Judeţeane de Statistică Satu Mare diferite situaţii statistice solicitate (anual, trimestrial, S1 lunar-ancheta asupra câştigurilor salariale, S2-privind ancheta salariilor, cercetare statistică SAN-activitate unităților de asistență socială, I3 - număr persoane medico-sanitare, LV- ancheta asupra locurilor de muncă);
- s-a întocmit raportarea lunară către ANPIS - situaţie personal DGASPC – aparat propriu respectiv situaţie personal DGASPC – servicii sociale (situaţie complexă şi vastă).
- s-au întocmit şi transmis toate situaţiile, statistici, chestionare, etc. solicitate de Ministerul Muncii şi Protecţiei Sociale, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, Consiliul Judeţean Satu Mare, Agenţia Judeţeană pentru Prestaţii Sociale Satu Mare şi Inspectoratul Teritorial de Muncă Satu Mare, etc;
- s-a întocmit şi transmis lunar la Casa Judeţeană de Asigurări de Sănătate situaţia concediilor medicale, conform legii;
- s-a întocmit şi transmis la AJOFM Satu Mare adeverinte solicitate pentru angajatii plecati care au beneficiat de ajutor de somaj, conform legii
- s-au intocmit instiintari privind incadrarea in munca si sau transmis la AJOFM Satu Mare
- s-au intocmit si afisat trasparenta veniturilor salariale aferent lunilor martie si septembrie

❖ întocmește, gestionează și completează dosarele personale ale salariaţilor (acte studii, identitate, fişe aptitudini, fişe de post, etc.)

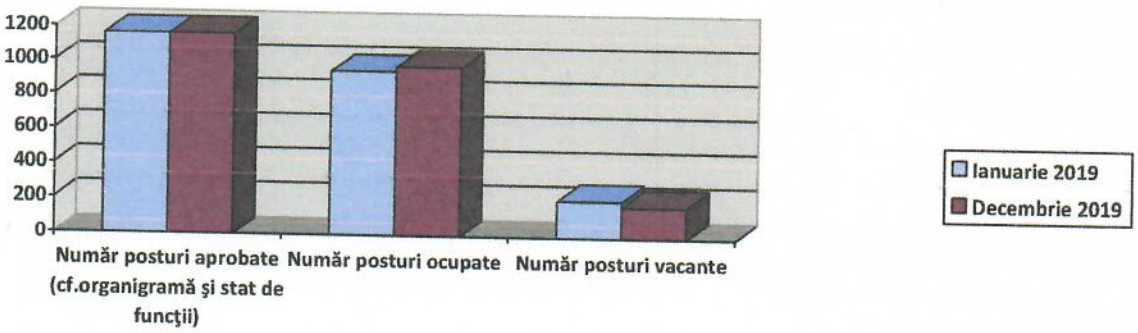
❖ solicitarea şi gestionarea conform legii a declaraţiilor de avere şi de interese pentru funcţionarii publici din cadrul instituției (preluarea, centralizarea, securizarea, copii xerox

şi transmiterea declaraţiilor la ANI pentru 95 funcţionari publici, conform legislației specifice) ;

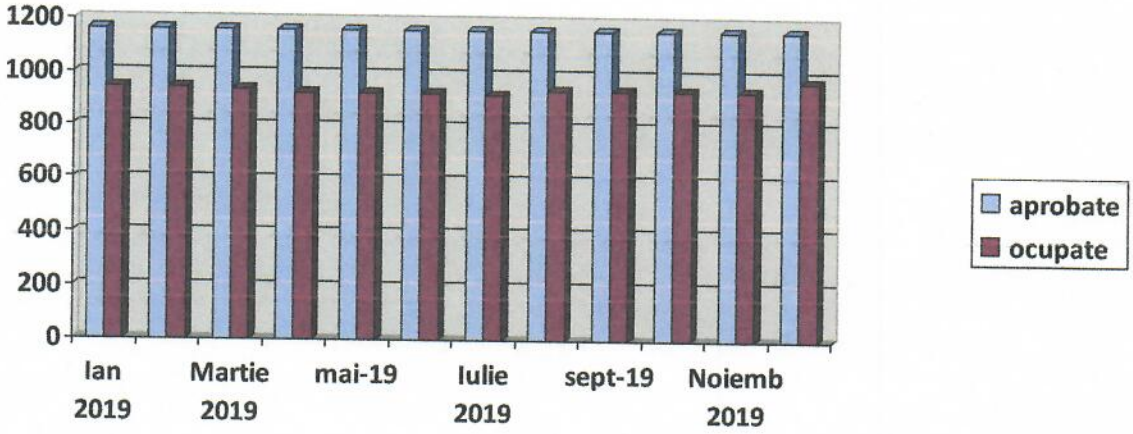
- ❖ răspunde tuturor solicitărilor din partea Comisiei de disciplină din cadrul instituţiei referitor la informaţiile legate de personal, necesare în vederea desfăşurării/soluţionării cercetării pentru fiecare caz în parte;
- ❖ întocmirea şi transmiterea la Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici documentaţia necesară pentru abținerea avizului sau înștiințarea, de fiecare dată când se impune aceasta conform legislației ;
- ❖ întocmirea notelor de fundamentare și anexelor privind modificarea organigramei si a statelor de functii.
- ❖ alte activități:
  - întocmirea şi transmiterea raportului de activitate lunar a serviciului management resurse umane şi salarizare;
  - întocmirea şi transmiterea raportului de activitate anual a serviciului management resurse umane şi salarizare;
  - participarea la şedinţele de lucru saptămânale;
  - participarea la şedinţele Colegiului Director;
  - participarea la verificarea si avizarea procedurilor operationale si de sistem in comisia de monitorizare
  - participarea personalului din cadrul serviciului management resurse umane și salarizare la diferite activităţii organizate de serviciile sociale din subordinea DGASPC Satu Mare;
  - asigurarea secretariatului comisiilor de concurs respectiv comisiilor de solutionare a contestatiilor in vederea ocuparii posturilor vacante/ temporar vacante sau promovarii personalului

- ❖ evoluţie şi monitorizare posturi aprobate, ocupate, vacante, în cursul anului 2019:

An 2019 - Luna	Număr posturi aprobate (cf.organigramă şi stat de funcţii)	Număr posturi ocupate	Număr posturi vacante
Ianuarie 2019	1163	949	214
Decembrie 2019	1163	979,5	183,5

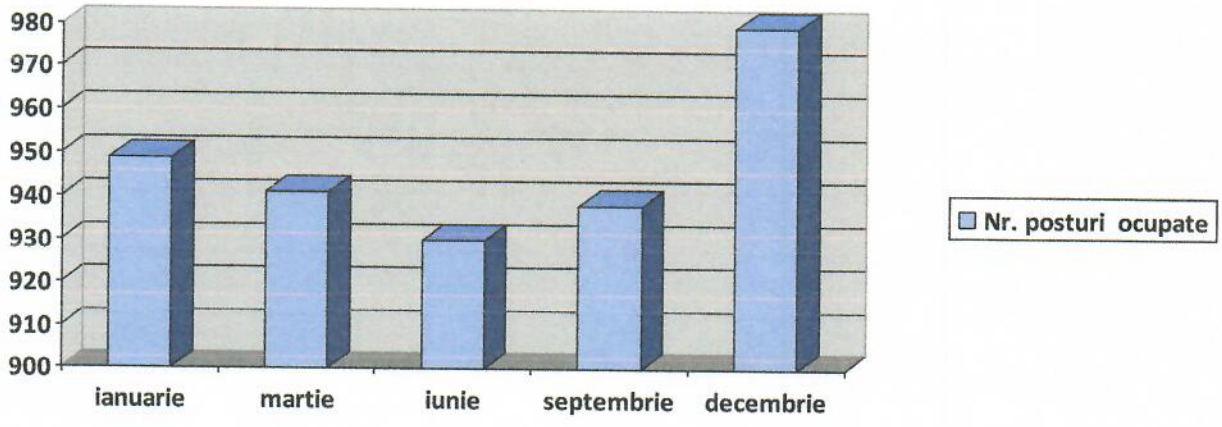


Luna	Ian 2019	Febr 2019	Martie 2019	Aprilie 2019	Mai 2019	Iunie 2019	Iulie 2019	August 2019	Sept 2019	Oct 2019	Noiemb 2019	Dec 2019
aprobate	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163
ocupate	949	944	941	926	931	930	925	939	938	938	938	979,5
vacante	214	219	222	237	232	233	238	224	225	225	225	183,5



❖ evoluția posturilor ocupate în anul 2019:

luna	ianuarie	martie	iunie	septembrie	decembrie
Nr. posturi ocupate	949	941	930	938	979,5



BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

Biroul achiziții publice îndeplineste următoarele atribuții principale:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorităţii contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital;
b) elaborează şi, după caz, actualizează, pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente ale autorităţii contractante, programul anual al achiziţiilor publice;
c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentaţiei de atribuire şi a strategiei de contractare, pe baza necesităţilor transmise de compartimentele de specialitate;
d) îndeplineşte obligaţiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;
e) aplică şi finalizează procedurile de atribuire;
f) realizează achiziţiile directe;
g) constituie şi păstrează dosarul achiziţiei publice.

În cursul anului 2019 Biroul achiziții publice a desfășurat următoarele activități:

A) A definitivat Programul Achizitiilor Publice pentru anul 2019, după aprobarea bugetului instituției.

A actualizat/modificat programul anual al achiziţiilor publice în baza nevoilor şi priorităţilor identificate la nivelul instituţiei, în funcţie de resursele bugetare aprobate, în conformitate cu prevederile HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

B) **Prin achizitie directă** a atribuit un număr de **72 de contracte de achizitie publică**, după cum urmează:

» **19** contracte de furnizare din care: consumabile medicale, medicamente uzuale, produse electrice, cartușe si tonere, cameră senzorială, aparate de aer condiționat, articole sanitare, stație de dedurizare a apei, calculatoare, servere, autoturisme, frigidere inox, mașină de curățat cartofi, mobilier de inox, frigidere profesionale, mașină de gătit

» **36** contracte de servicii din care: servicii de verificare, întretinere si reparare a instalatiilor de detectare, semnalizare si avertizare a incendiilor; servicii de întretinere, revizie si reparare a ascensoarelor; servicii de reparare și de întreținere a încălzirii centrale; servicii de curățenie; servicii de medicina muncii; servicii de mentenanță; asistență tehnică D-SMART (evidență plăti persoane cu handicap); servicii de mentenanță, asistență tehnică a aplicatiilor Indeco Soft (module informatice buget, contabilitate, resum-salarizare); servicii de actualizare baza de date legislative (produs informatic legislativ LEGIS); servicii de revizie tehnică periodică pentru sistemele de supraveghere video existente; servicii de pază prin agenți proprii; servicii de expertiză tehnică; servicii de verificare a instalațiilor electrice și a instalațiilor de protecție împotriva trăsnetului; servicii de colectare, de transport și eliminare a deșeurilor spitalicești; servicii de verificare, reparare si încărcare a echipamentului de stingere a incendiilor; servicii întreținere autoturisme; servicii de mentenanță și reparații calculatoare; servicii de supraveghere prin sisteme de alarmare împotriva efractiei (prin dispecerat); servicii de tipărire si livrare vouchere de vacanță; servicii de asistență tehnică în construcții; servicii de elaborare a studiilor Geotehnice, expertiză, audit energetic, documentație topografică în vederea execuției lucrărilor de reabilitare imobil destinat programului Venus-împreună pentru o viață în siguranță în cadrul programului POCU; studiu de fezabilitate/DALI în vederea construcției a trei case de tip familial (CTF); servicii de formare a angajaților; servicii de evaluare bunuri imobile cuprinse în evidența DGASPC; servicii de elaborare studii GEOtehnice, expertiză DALI pentru execuția de lucrări de reabilitare și modernizare clădire cu destinație centru de primire în regim de urgență a

minorilor din localitatea Hurezu Mare; servicii de elaborare a studiilor Geotehnice, expertiză, audit energetic, documentație topografică pentru execuția de lucrări de construire a trei case de tip familial și un centru de zi în vederea accesării fondurilor POR; servicii de consultanță privind elaborarea cererii de finanțare în cadrul POR; servicii de întocmire analiză de risc la securitatea fizică la trei obiective; servicii de expertiză tehnică și studiu Geotehnic pentru reparații capitale acoperiș la cinci obiective; servicii de elaborare documentație urbanistică (PUD obiectiv construire CTF în localitatea Tășnad) în cadrul proiectului închidere CPC Floare de Colț Halmeu.

» **17** contracte de lucrări din care: instalare sisteme de alarmare antiefracție și sistem de supraveghere video TVCI la CM Lorena, CRCH Satu Mare, CSDM Noroieni, CRRN Cristiana; reparații acoperiș la CTF Speranța, reparații capitale acoperiș la CTF Violeta cu proiectare; modificare iluminat de siguranță și instalație de protecție împotriva trăsnetului la sediul DGASPC; reparații capitale ascensor persoane CIAS Sansa; proiectare și execuție magazie la CTF Daniel Borlești; reparatii acoperiș și renovare clădire anexă sediul DGASPC; igienizări/zugrăveli interioare la CTF Maria; modificarea instalației de hidranți interiori și exteriori la CIAS Alexandru Carei; reparații zidărie, zugrăveli, asfaltare curte la CAIVTPANE Andrei; modernizare scară exterioara la CTF Orhideea Rătești; cablare și conexiuni electrice, telefonie și internet, cu proiectare sistem voce date la sediile DGASPC; proiectare și execuție magazie la CRRPH Lucia si lucrari reparatii acoperis si terasa sediul DGASPC Satu Mare, Corvinilor , nr. 18.

- A încheiat un numar de **11 acte aditionale**, de prelungire, în baza contractelor de prestari servicii avand ca obiect: servicii de pază (la sediile institutiei, CIAPHM O Viata Noua, CSDMTPSC Noroieni și DGASPC Satu Mare), servicii de mentenanță pentru sistemele video; servicii de supraveghere prin sisteme video; servicii de întretinere, revizie si reparare ascensoare de persoane/platforme-ascensoare alimente; servicii de reparații instalații încălzire centrală, servicii calculatoare; servicii medicale Compartiment Evaluare complexă a Copilului DGASPC
- A încheiat un numar de **6 acte aditionale**, de prelungire, în baza contractelor de furnizare avand ca obiect: furnizarea de medicamente zona Satu Mare, zona Carei, furnizarea de consumabile medicale, furnizare legume în conservă, fructe în conservă, citrice și mere.

- A realizat un număr de **443 achizitii directe** din catalogul electronic SEAP în urma referatelor de necesitate repartizate, după cum urmează:

» **315 achizitii directe de produse** (diverse materiale de constructii, articole sanitare, imprimate la comanda, roviniete, piese si accesorii pentru vehicule, mașini de spălat rufe, frigidere, veselă, uși, geamuri, mobilier gradină, pneuri, vopsele, carucioare lenjerie, trusă de prim ajutor, lapte praf, cartuse/tonere, articole feronerie, extinctoare, perdele, computer personale, aspiratoare, televizoare, cantare electronice, cuptoare cu microunde, dispozitive de stocare, articole textile, dispozitive de stocare și citire, echipamente medicale, lenjerii de pat, prosoape, saltele, videoproiectoare, echipamente de cantină, roboți de bucătărie, hote, lămpi și aparate de iluminat, truse de prim ajutor, scaune, mobilier și echipament de bucătărie, articole din sârmă, articole farmaceutice, rafturi, scule cu motor, țevi și racorduri, rafturi, îmbrăcăminte de protecție și de securitate,lemne de foc etc)

» **108 achizitii directe de servicii** (asigurare de raspundere civila auto; asigurare casco; servicii de asigurare a bunurilor; reparare și întreținere a vehiculelor; servicii de inspectie tehnică a autovehiculelor; reautorizari si verificari periodice centrale termice; reparare și întreținere a echipamentului de distribuție electric; gazduire site web; deratizare, dezinsecție și dezinfecți; servicii de publicitate; întretinere si revizii ascensoare; reparare și întreținere a echipamentului de stingere a incendiilor; întretinere si revizii sistem antiefractie; asistența și intretinere aplicatii informatice; servicii de reparați lift marfă; servicii de colectare; transport și eliminare deșeuri medicale; mentenață sistem supraveghere video; realizare sistem supraveghere video; servicii curatenie; servicii de medicina muncii; servicii de elaborare a

studiilor Geotehnice,expertiză, audit energetic, documentație topografică pentru execuția de lucrări de construire a trei case de tip familial și un centru de zi în vederea accesării fondurilor POR; servicii de consultanță privind elaborarea cererii de finanțare în cadrul POR; servicii de întocmire analiză de risc la securitatea fizică la trei obiective; servicii de expertiză tehnică și studiu Geotehnic pentru reparații capitale acoperiș la cinci obiective; servicii de elaborare documentație urbanistică (PUD obiectiv construire CTF în localitatea Tășnad) în cadrul proiectului închidere CPC Floare de Colț Halmeu etc).
20 achiziții directe de lucrări (lucrări reparații acoperiș la CTF Speranța; lucrări reparații capitale acoperiș la CTF Violeta cu proiectare; lucrări modificare iluminat de siguranță și instalație de protecție împotriva trăsnetului la sediul DGASPC; lucrări reparații capitale ascensor persoane CIAS Sansa; lucrări proiectare și execuție magazie la CTF Daniel Borlești; lucrări reparatii acoperiș și renovare clădire anexă sediul DGASPC; lucrări igienizări /zugrăveli interioare la CTF Maria; lucrări privind modificarea instalației de hidranți interiori și exteriori la CIAS Alexandru Carei; lucrări reparații zidărie, zugrăveli; lucrări asfaltare curte la CAIVTPANE Andrei; lucrări modernizare scară exterioara la CTF Orhideea Rătești; cablare și conexiuni electrice, telefonie și internet, cu proiectare sistem voce date la sediile DGASPC; lucrări proiectare și execuție magazie la CRRPH Lucia etc).

- A transmis în SICAP un număr de **94 anunțuri de publicitate** în vederea achiziției de produse, servicii, lucrări.

C) A publicat un număr de **5 anunțuri de participare la procedurile de licitație deschisă** având ca obiect furnizarea de:
- legume de sezon, citrice și mere, fructe de sezon,
- detergenți, produse de curățat, soluții de curățenie profesionale, produse de uz gospodăresc,
- fructe și legume transformate, condimente, mirodenii, mac și ceai, legume congelate, brânză topită la cutie,
- cartofi de consum,
- legume rădăcinoase, fasole boabe, legume de sezon, fructe de sezon, citrice și mere.

- A întocmit un număr de **5 documentații de atribuire** la procedurile de licitație deschisă pentru încheierea acordurilor-cadru având ca obiect furnizarea de produse:
  - legume de sezon, citrice și mere și fructe de sezon
  - detergenți, produse de curățat, soluții de curățenie profesionale, produse de uz gospodăresc
  - fructe și legume transformate, condimente, mirodenii, mac și ceai, legume congelate, brânză topită la cutie
  - cartofi de consum
  - fructe și legume transformate, fasole boabe, legume de sezon, fructe de sezon, citrice și mere

D) A publicat un număr de **7 anunțuri de participare simplificate la procedurile simplificate online având ca obiect:**
» furnizarea de:
- motorină Euro 5 utilizată drept combustibil pentru pregătire apei calde
- încălțăminte de vară și încălțăminte de iarnă
- lenjerie de corp și articole conexe, îmbrăcăminte primăvară/ vară, îmbrăcăminte toamnă/ iarnă
- carburanți auto pe bază de carduri motorină și benzină
- echipamente IT laptop (cu licență inclusă)+imprimantă pentru locuința protejată din cadrul proiectului VENUS împreună pentru o viață în siguranță POCU

» ***lucrări*** de reabilitare și extindere imobil, str.Depozitelor, nr.18 Satu Mare, cu proiectare.

- A întocmit un numar de **7 documentatii de atribuire** la procedurile simplificate pentru atribuirea contractelor de achizitie publică /acordurilor-cadru.
- A fost anulată procedura de achizitie avand ca obiect servicii proiectare și execuție de lucrări de reabilitare și extindere imobil, str. Depozitelor, nr.18

E) A realizat două procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare având ca obiect furnizarea de:
- produse de curățat
- cartofi de consum

F) In urma realizării procedurilor de achiziție publică au fost încheiate:
- **21 acorduri-cadru de furnizare de produse**
- **8 contracte de furnizare de produse**
- **1 contract de lucrări**
- **92 contracte subsecvente de furnizare încheiate în baza acordurilor-cadru**

G) A organizat **2 proceduri simplificate proprii** avand ca obiect servicii de pază și servicii de medicina muncii, finalizate prin atribuirea contractelor de servicii.

H) A publicat pe site-ul DGASPC Satu Mare un numar de 2 invitatii de participare pentru încheierea contractelor de servicii (Anexa 2).

I) A întocmit un număr de **26 documente constatatoare**. Acestea conțin informatii referitoare la îndeplinirea/neîndeplinirea obligatiilor contractuale și dacă este cazul, la eventuale prejudicii, din care 1 document constatator negativ publicat în SICAP

- A transmis în SICAP un numar de 79 notificarii la achizițiile directe realizate offline

J) A completatat si actualizat **formularul de integritate** în conformitate cu Legea nr.184/2016, de la publicarea în SICAP a documentatiei de atribuire, pe tot parcursul derulării procedurii si până la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achizitie publică, formularul fiind accesibil în format electronic.

K) Semestrial a procedat la publicarea în SICAP a extraselor din Programul anual al achiziţiilor publice, precum şi orice modificări asupra acestora, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr.98/2016 potrivit caruia procedurile de atribuire reglementate de legea achizitiilor publice se aplică în cazul atribuirii contractelor de achizitie publică/acordurilor cadru a căror valoare estimată, fără TVA, este egală sau mai mare decat următoarele praguri valorice:

a) 24.977.096 lei, pentru contractele de achiziție publică/acordurile-cadru de lucrari;
b) 648.288 lei/ 994.942 lei pentru contractele de achizitie publică/acordurile-cadru de produse și de servicii;
c) 3.376.500 lei, pentru contractele de achizitie publică/acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale si alte servicii specifice, prevazute în anexa nr.2.

L) A analizat referatele întocmite de către unitățile subordonate, referate care au fost repartizate biroului și a formulat propuneri privind modalitatea de achizitie.

M) In conformitate cu art.12 alin.(2) si alin.(3) din HG nr.395/2016 (forma consolidată) privind aplicarea prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-

cadru din Legea nr.98/2016 s-a elaborat Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2020- forma initiala, *Anexa nr.1 privind achizitiile directe,* precum si *Anexa nr.2 privind contractele subsecvente la acordurile -cadru încheiate,* ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea proceselor de achiziții la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială si Protectia Copilului Satu Mare, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor de achizitii.
Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 a fost întocmit cu respectarea Ordinului nr.281/2016 privind stabilirea formularului standard al Programului anual al achizițiilor publice.

BIROUL TEHNIC LOGISTICĂ ŞI ARHIVĂ

Atribuţiile biroului:
- realizează arhivarea, păstrarea şi reconstituirea documentelor justificative pentru toate compartimentele din subordinea Direcției generale;
- întocmește și propune spre revizuire, nomenclatorul documentelor proprii care se supun arhivării;
- se informează privind modificările legislative intervenite în domeniu, și face propuneri pentru conformare serviciilor din subordinea Direcției generale ;
- propune conținutul procedurilor operaționale interne privind arhivarea;
- întocmește referatele de necesitate care vizează necesarul de materiale , de servicii de informare , pentru activitatea în domeniul arhivării;
- asigură păstrarea în bune condiții a documentelor supuse arhivării;
- propune casarea documentelor arhivate care au îndeplinit/depășit termenul de păstrare;
- răspunde de înregistrarea , păstrarea și evidența documentelor primite;
- face propuneri și participă la întocmirea/ revizuirea procedurilor operaționale privind activitatea de arhivare;
- face propuneri pentru proiectul de buget privind fondurile necesare pentru lucrările de întreţinere, reparaţii, investiţii si a bunurilor și serviciilor în legătură cu activitatea de intretinere ale aparatului propriu și centralizează referatele unităților din subordine ;
- organizează activitatea de elaborare a documentaţiilor inițiale, necesare aprobării şi
  - efectuării lucrărilor de reparaţii şi întreţinere;
- asigură asistenţă tehnică pentru lucrările de reparaţii, întreţinere şi investiţii;
- verifică lucrările de reparaţii executate în regie proprie;
- participă la recepţia lucrărilor de întreţinere şi reparaţii;
- asigură prin intermediul Compartimenului de interventie si de deservire, în funcţie de solicitările aprobate, deplasarea în teren a angajaţilor;

Resursele umane:
- În cadrul Biroului Tehnic Logistică și Arhivă activează un număr de 5 persoane
- În cadrul Compartimentului de intervenție și deservire activează un număr de 6 persoane, din care 3 conducători auto și 3 referenți

Activităţile pe anul 2019
- Întocmirea documentației privind predarea autoturismelor casate;
- Întocmirea actelor privind radierea autoturisemelor casate;
- Întocmirea caietului de sarcini privind achiziționarea autoturismelor;
- Întocmirea documentațiilor privind înmatricularea autoturismelor achiziționate;
- Extragerea datelor pentru întocmirea adeverințelor de vechime în muncă necesare pentru întocmirea actelor de pensionare pentru un număr de 65 de persoane;

- Participarea în comisia de evaluare a clădirilor aparținătoare DGASPC Satu Mare;
- Participarea în comisia privind evaluarea stării de intreținere, a instalațiilor electrice și împământarea la toate locațiile aparținătoare DGASPC;
- Participarea în comisia de preluare a locației de pe strada Depozitelor Nr .18 din Satu Mare, locație care a fost preluată de la Asociația ,,Sf. Acoperământ al Maici Domnului,,.
- Participarea în comisia de predare către Spitalul Județean Satu Mare a locației aparținătoare DGASPC, situată în Satu Mare Str. Liviu Rebreanu, nr.36/A;
- Întocmirea demersurilor pentru obținerea extrasului CF pentru locația situată în Satu Mare, str. Depozitelor, nr.18, acte necesare pentru transcrierea consumului de energie electrică la SC Electrica SA și consumul de gaz la EON Gaz SA;
- Participarea în comisiile de recepție la finalizarea lucrărilor;
- Deplasarea la sediul DGASPC Satu Mare str. Corvinilor, nr.18, ori de câte ori este nevoie, în vederea constatării cauzei declanșării sistemului de efracție, împreună cu firma care asigură paza clădirii.
- Lucrări de reparații a defecțiunilor apărute la alimentarea cu energie electrică la următoarele locații;
    - sediul DGASPC str. Corvinilor, nr.18
    - sediul DGASPC, str. Crisan, nr.3
    - Centrul Maternal ,,Lorena,,
    - CTF Maria
    - CTF Ana
    - CRRPH ,,Lucia,,
    - CIAPVTP ,,Andrei,,
- Întreținerea spațiilor verzi și tuns gard viu la sediul DGASPC str. Corvinilor, nr.18, sediul DGASPC str. Crisan, nr.3
- Menținerea curățeniei în clădirea și curtea sediului DGASPC str. Corvinilor, nr.18, sediul DGASPC str. Crisan, nr.3
- Deservirea cu mijloace de transport a următoarelor servicii:
    - Serviciul Management de Caz în Domeniul Protecției Copilului
    - Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap
    - Biroul Adopții si Monitorizare Postadopții
- Preluarea spre arhivare a documentelor de la:
    - Căminul pentru persoane vârstnice, Viile Satu Mare;
    - Comisia de Evaluare a Copiilor cu Dizabilități;
    - Serviciul Management de Caz în Domeniul Protecției Copilului;
    - Serviciul buget, finanțe, contabilitate;
    - Biroul achiziții publice;
    - Serviciul de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale;
    - Compartimentul protecție de tip rezidențial;
    - Serviciul monitorizare, strategii, programe, proiecte;
    - Serviciul management resurse umane și salarizare.

ACTIVITĂŢILE DE SECURITATE ŞI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

BIROUL INTERN DE PREVENIRE ŞI PROTECŢIE

Activităţile de securitate şi sănătate în muncă şi activităţile de prevenire a incendiilor desfăşurate în cadrul Direcţiei Gen,merale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Satu Mare reprezintă un ansamblu de activităţi de protecţie şi de prevenire a riscurilor profesionale, în scopul evitării sau diminuării riscurilor profesionale şi de măsuri tehnice şi organizatorice, de acţiuni specifice planificate şi realizate potrivit legislaţiei, în scopul preîntâmpinării, reducerii sau eliminării riscurilor de producere a situaţiilor de urgenţă şi a consecinţelor acestora, protecţiei salariaţilor şi bunurilor prin mijloace şi măsuri specifice.

Corespunzător celor arătate mai sus, configurăm acest raport pe următoarele domenii:

1. Securitate şi sănătate în muncă
2. Situaţii de urgenţă

1. SECURITATE ŞI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Instruire, formare, documentare

S-au elaborat tematicile de instruire şi programul de instruire pe faze de instruire, pentru toate categoriile de salariaţi. Programul de instruire şi tematicile de instruire au fost aprobate de către directorul general şi distribuite personalului responsabil cu instruirea din cadrul aparatului propriu, centre şi C.T.F.

În lunile ianuarie - februarie şi iulie – august s-a efectuat instruirea periodică privind securitatea şi sănătatea în munca a şefilor de servicii/birouri, şefilor de centre/C.T.F. şi îndrumarea acestora privind activităţile desfăşurate în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă.

Pentru verificarea nivelului de însuşire şi cunoaştere a problematicii care a făcut obiectul instruirii periodice, s-au elaborat teste de verificare a cunoştinţelor pentru toate posturile de lucru aflate în cadrul aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. şi a centrelor şi C.T.F. din subordinea D.G.A.S.P.C., precum şi pentru verificarea cunoştinţelor însuşite în urma instruirii introductiv generale şi la locul de muncă.

S-a efectuat instruirea introductiv generală pentru 98 lucrători noi, din care: 89 angajaţi, 4 voluntari şi 5 practicanţi; au fost instruiţi lucrătorii prestatorilor de servicii, cu care instituţia are contracte pentru efectuarea unor lucrări: SC Samgec SRL, SC Novo Clas SRL, SC M Sys SRL, SC Smart Electrical Solution SRL, SC Alcrio Service SRL, SC Fire & Rescue Service SRL, SC Union Protection SRL, SC Myarom SRL, SC Ics Centas Singular SRL, SC L&R Squad Protection SRL, SC Rimoldo Consulting Group SRL, SC Rch Ral Cris SRL.

Trimestrial s-au distribuit materiale de instruire scrise, întocmite de către personalul din cadrul biroului, pentru efectuarea instruirilor periodice conform tematicilor stabilite la început de an. De asemenea s-a acordat sprijin în efectuarea instruirilor de către personalul biroului şi s-au corectat testele de verificare a cunoştinţelor tuturor lucrătorilor din cadrul aparatului propriu, centrelor şi C.T.F. din subordinea direcţiei.

Ţinând cont de cartea tehnică şi proiectul instalaţiei, s-au elaborat instrucţiuni de utilizare a centralelor termice, în scopul afişării acestora în sala cazanelor şi al instruirii personalului care exploatează centralele termice la C.T.F. "Daniel" Borleşti şi C.T.F. „Ştefania" Oar.

S-a actualizat dispoziţia privind instruirile în domeniul S.S.M., ţinând cont de modificările intervenite în actele normative şi în structura de personal din cadrul D.G.A.S.P.C. şi a fost reactualizată ,în privinţa modificării personalului, la C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare şi C.R.R.N. "Cristiana" Carei şi aduse la cunoştinţa persoanelor desemnate prin dispoziţie.

La adresele nr. 1078/03.04.2019 - privind "Resursele energetice şi utilizarea acestora în anul 2018-chestionar E01"- şi nr. 559/14.01.2019 - privind lucrări nerealizate la care există documentaţie tehnică, adrese emise de Consiliul Judeţean Satu Mare, a fost efectuată documentarea necesară şi s-au întocmit şi transmis adrese de răspuns.

S-au identificat factorii de risc pentru posturile de lucru din cadrul C.R.R.N." Cristiana" Carei, iar în urma stabilirii factorilor de risc, a fost elaborată evaluarea riscurilor de accidentare şi îmbolnăvire profesională, pentru o parte din posturile de lucru existente. De asemenea, s-au evaluat riscurile la care este supusă salariata gravidă, s-a întocmit raportul de evaluare, precum şi informarea angajatelor, pentru 6 angajate și s-au comunicat la I.T.M. Satu Mare şi D.S.P. Satu Mare măsurile luate în legătură cu angajatele evaluate. S-a intocmit procedura de urgență care stabilește modul de acțiune în situații neprevăzute - care afectează funcționarea curentă a utilităților din centre și case de tip familial, precum și la familii de plasament. S-au facut propuneri pentru întocmirea Nomenclatorului arhivistic privind documentele emise în cadrul biroului şi durata de arhivare a acestora. S-a efectuat documentare în privinţa elaborării procedurii de sistem privind testarea lucrătorilor sub influenţa băuturilor alcoolice.

S-au reactualizat instrucţiunile proprii, ţinând seama de particularităţile activităţilor şi ale instituţiei, precum şi ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, pentru posturile: educator, îngrijitor, psihopedagog, asistent medical, şef CTF, administrator de la C.T.F."Ana" Satu Mare; o parte din personalul de la: C.T.F." Felicia" Satu Mare, C.T.F. "Alexandra" Amati, C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare, C.I.A.P.H.M. "Sf. Ana" Carei, C.T.F." Speranţa" Carei, C.T.F." Violeta" Carei, C.T.F. "Andreea" Carei, C.R.R.N." Cristiana" Carei, C.T.F. "Iris" Berindan, C.A.I.V.T.P.A..N.E. "Andrei" Satu Mare, C.T.F. "Teodora" Noroieni.

Pentru stabilirea măsurilor de securitate la efracţie, s-a întocmit analiza de risc la securitate fizică pentru: C.I.A.S. "Alexandru" Carei, C.I.A.P.H.M. "Sf. Ana" Carei și C.R.R.N. "Cristiana" Carei. De asemenea, pentru asigurarea pazei de către firme specializate, s-au întocmit Planurile de pază pentru următoarele obiective: C.R.R.N „Cristiana" Carei, D.G.A.S.P.C. str. Crişan şi str. Corvinilor, planuri care au fost avizate de către poliţie.

Activitatea privind securitatea şi sănătatea în muncă a fost analizată în şedinţa C.S.S.M. din 11.02.2019, în care s-au prezentat Raportul de analiză a activităţii pe anul 2018 şi Raportul privind starea de sănătate a angajaţilor pe anul 2018, şedinţă la care au participat şi şefii de centre/C.T.F., iar activitatea biroului în ansamblu a fost autoevaluată prin chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial.

Am participat la Conferinţa privind "Bună guvernare în domeniul serviciilor sociale".

Accidente de muncă şi activitatea de control

Nu s-au înregistrat accidente de muncă.

Conform graficului de control intern aprobat pe anul 2019, au fost controlate privind securitatea şi sănătatea în muncă, unităţile din subordinea direcţiei, de către angajaţii biroului intern de prevenire şi protecţie, urmărindu-se respectarea reglementarilor din domeniul securității și sănătății în muncă, realizarea planului de prevenire și protecţie, controale finalizate prin note de control.

A fost informată conducerea instituţiei cu privire la activitatea desfăşurată şi deficienţele constatate în timpul controalelor interne, prin rapoarte lunare.

Activitatea C.S.S.M.

Comitetul de securitate şi sănătate în muncă s-a întrunit în şedinţă, unde s-au prezentat şi dezbătut următoarele teme:

1. Raport de activitate privind securitatea în muncă pe anul 2018
2. Raport privind starea de sănătate a angajaților pe anul 2018
3. Analiza alegerii echipamentelor individuale de protecţie propuse în *Lista internă de dotare cu echipament individual de protecţie*, pentru întocmirea *Necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecţie pe anul 2020*

Sănătate în muncă

Supravegherea sănătăţii lucrătorilor a fost asigurată prin SC Orban Clinique SRL Satu Mare, prin medic de medicină a muncii dr. Orban Vasile – Gheorghe.

Activitatea de sănătate în muncă a fost monitorizată de către biroul intern de prevenire şi protecţie, care a stabilit conținutul examenului medical periodic, la reluarea activităţii şi la

schimbarea locului de muncă, în funcţie de postul ocupat, format din examene clinice şi paraclinice, pe baza Fişelor privind serviciile medicale profilactice detaliate în funcţie de expunerea profesională, din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, actualizată, precum şi în baza evaluării de risc SSM, a răspunsurilor nr. 55514/24.09.2014 şi nr. 17483/23.03.2015 ale Ministerului Sănătăţii şi a adresei nr. 14563/07.06.2016 a medicului de medicină a muncii dr. Orban Vasile.

Examenele medicale la angajare şi cele la schimbarea locului de muncă s-au efectuat în baza dosarelor medicale întocmite, respectiv în baza adreselor de solicitare şi a fişelor de identificare a factorilor de risc profesional pentru fiecare angajat.

Examenele medicale periodice şi la reluarea activităţii s-au efectuat în baza planificărilor aprobate, astfel: 1348 examene medicale periodice, 13 examene medicale la reluarea activităţii după o întrerupere mai mare de 6 luni, 9 examene medicale la reluarea activităţii după o întrerupere mai mare de 90 zile din motive medicale, 81 examene medicale la reevaluare asistenţi maternali, 97 examene medicale la angajare. În urma examinărilor efectuate au fost identificati18 lucrători cu probleme de sănătate (10 asistenţi maternali, 8 lucrători de pe aparat propriu, centre/C.T.F.), la care s-a modificat periodicitatea examinărilor complete de la 1 an la 6 luni.

Fişele de aptitudini eliberate în urma examenului medical de serviciul de medicină muncii au fost copiate, înregistrate în baza de date a biroului şi predate astfel: 1 exemplar la biroul resurse umane, 1 exemplar lucrătorului- prin intermediul conducătorului locului de muncă- iar o copie a fost anexată la fişa de instruire individuală.

Pentru perioadele cu temperaturi ridicate extreme s-au stabilit măsurile de protecţie a lucrătorilor, au fost informaţi lucrătorii cu privire la aplicarea măsurilor şi s-au urmărit atenţionările Instituţiei Prefectului cu privire înregistrarea temperaturilor ridicate extreme.

Echipamente individuale de protecţie

În funcţie de riscuri s-a propus "Lista cu echipamentele individuale de protecţie pe 2020" şi a fost analizată în şedinţa de CSSM.

Având în vedere „Lista internă de dotare cu echipament individual de protecţie", nr. 26066/11.09.2019 şi ţinând cont de necesarele transmise de centre/C.T.F., s-a întocmit Necesarul de dotare a lucrătorilor din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a judeţului Satu Mare, a centrelor şi caselor de tip familial din subordine cu echipament individual de protecţie pe anul 2020, care este în valoare de 153600 lei.

Echipamentul individual de protecţie a fost asigurat lucrătorilor conform necesarului stabilit pe anul 2019.

Echipamente de muncă

S-a întocmit Planul de întreţinere pe anul 2020 a echipamentelor de muncă aflate în dotarea D.G.A.S.P.C. şi a centrelor/C.T.F. din subordine, ţinând cont de verificările efectuate în 2019.

Având în vedere "Planul de întreţinere pe anul 2019 a echipamentelor de muncă", cât şi actele normative care reglementează verificările periodice ale echipamentelor de muncă, s-au stabilit verificările pe fiecare categorie de echipament de muncă (centrale termice, instalaţii electrice, instalaţii de paratrăsnet, ascensoare, vase de expansiune, hidrofoare, supape de siguranţă, instalaţii de semnalizare a incendiilor, stingătoare, hidranţi interiori şi exteriori, sisteme de securitate, coşuri de evacuarea fumului, deşeuri medicale etc.), necesitatea acestor verificări şi persoanele competente să efectueze aceste lucrări. De asemenea s-a urmărit ca verificările și întreţinerile să se efectueze de către personal autorizat. A fost acordat sprijin prestatorilor și şefilor de centre/C.T.F. pentru efectuarea lucrărilor.

Pentru înlocuirea sau repararea unor echipamente nefuncţionale, pentru verificările periodice pe fiecare categorie de echipament de muncă amintite mai sus sau punerea în funcţiune a unor echipamente, s-au întocmit referate documentate care cuprind: tipul echipamentului, în ce constă lucrarea şi valoarea estimată (caiete de sarcini în vederea încheierii unor contracte pentru lucrări).

Personalul din cadrul biroului a făcut parte din comisiile de evaluare a ofertelor pentru lucrări, cum ar fi: întreţineri şi revizii ascensoare persoane şi materiale; service centrale termice, vase de expansiune, instalaţii de gaz, supape de siguranţă; verificări periodice instalaţii electrice şi instalaţii de protecţie împotriva trăsnetului; verificări hidranţi; servicii de medicină muncii; verificări instalaţii de detectare, semnalizare şi avertizarea incendiilor; mentenanţă şi monitorizare sisteme de efracţie şi video; servicii de pază umană; execuţie sisteme de efracţie la 4 obiective; lucrări de modificare a iluminatului de siguranţă la evacuare şi a instalaţie de protecţie împotriva trăsnetului de la D.G.A.S.P.C. aparat propriu str. Crişan; achiziţionare echipament individual de protecţie pe anul 2019; achiziţionare pichet de incendiu C.I.A.S. "Alexandru" Carei; modificarea instalaţiei de hidranţi interiori şi executare hidranţi exteriori la C.I.A.S. "Alexandru" Carei.

S-a participat şi în comisiile de recepţie la terminarea unor lucrări: modificări constructive prevăzute de avizul de securitate la incendiu pentru D.G.A.S.P.C. Crişan; instalare şi punere în funcţiune centrală termică la C.T.F. "Ştefania" Oar; sistemelor video executate în baza proiectelor tehnice de la D.G.A.S.P.C. str. Corvinilor şi str. Crişan; execuţie sistem efracţie la C.R.R.N. "Cristiana" Carei; execuţie sistem efracţie la C.S.D.M.T.P.S.P. Noroieni; execuţie sistem efracţie la C.R.C.H. Satu Mare; execuţie sistem efracţie la C.M." Lorena" Satu Mare; reparaţie ascensor alimente C.R.R.N." Cristiana" Carei; reparaţie ascensor persoane C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare; modificare a instalaţiei iluminatului de siguranţă şi instalaţie de protecţie împotriva trăsnetului la D.G.A.S.P.C. str. Crişan pentru obţinerea autorizaţiei de securitate la incendiu; construcţie magazie C.T.F." Daniel" Borleşti; preluare si verificare a rapoartelor şi devizelor întocmite în urma verificărilor instalaţiilor electrice şi instalaţiilor de protecţie împotriva trăsnetului de către SC Samgec SRL; modificarea instalaţei de detectare, semnalizare şi avertizarea incendiilor la D.G.A.S.P.C. str. Crişan; în comisia de recepţie a mărfurilor intrate în magazia D.G.A.S.P.C. – aparat propriu.

Autorizări

În data de 29.07.2019 s-a prelungit autorizaţia din punct de vedere al securităţii muncii, -conform cerinţelor din anexa 1 punctul 3.3.25. din H.G. nr. 1146/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă - următorilor electricieni: Malanca Nicolae- din cadrul C.P.C. „Floare de colţ" Halmeu, Moraru Ioan Daniel - din cadrul C.I.A.S. "Alexandru" Carei si autorizat, Lup Vasile - din cadrul aparatului propriu, iar data de 18.12.2019 a fost autorizat Fozocoş Marinel – din cadrul C.I.A.S. "Sansa" Satu Mare.

Activitatea de operator RSVTI

S-au luat măsurile necesare pentru ca echipamentele utilizate să funcţioneze în condiţii de siguranţă, prin efectuarea reviziilor, reparaţiilor şi întreţinerii de către persoane autorizate, care au fost stabilite conform prevederilor prescripţiilor tehnice aplicabile, instrucţiunilor de exploatare ale echipamentelor şi a altor reglementări tehnice.

Astfel, pentru realizarea reparaţiilor stabilite în expertize sau pentru înlocuirea unor centrale care nu erau funcţionale au fost oprite din funcţiune următoarele echipamente: ascensoarele de 4, 6 persoane de la C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare - până la teminarea reparaţiilor şi efectuarea inspecţiei tehnice; centralele termice de la următoarele obiective: C.A.I.V.T.P.A..N.E. "Andrei" Satu Mare (2 centralele termice), C.T.F. „Ana" Satu Mare (1 centrală termică).

Pentru menţinerea în funcţiune a ascensoarelor de 4 persoane, respectiv 6 persoane de la C.I.A.S. „Şansa" Satu Mare, s-au făcut demersuri pentru efectuarea reparaţiilor stabilite în urma verificărilor tehnice în utilizare pentru investigaţii/examinări cu caracter tehnic.

Pentru instruirea şi examinarea anuală a personalului de deservire autorizat de către ISCIR, s-au întocmit materiale de instruire şi teste de verificare a cunoştinţelor. S-a efectuat instruirea şi verificarea cunoştinţelor pentru vizarea de către RSVTI a talonului de însoţire a autorizaţiei ISCIR, pentru 2 fochişti clasa C de la C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare.

După efectuarea verificărilor prevăzute de prescripţiile tehnice aplicabile, s-au autorizat în funcţionare- în cea mai mare parte - vasele de expansiune aflate pe instalaţiile centrelor şi C.T.F., precum şi ascensoarele de alimente de la C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare, C.I.A.S. "Alexandru" Carei, iar dupa reparare a fost autorizat și ascensorul de alimente de la C.R.R.N. "Cristiana" Carei.

2. SITUAŢII DE URGENŢĂ

Instruire, formare, documentare

Pentru instruirea lucrătorilor din cadrul aparatului propriu şi din centrele/casele de tip familial din subordinea D.G.A.S.P.C., s-a elaborat programul de instruire şi tematicile de instruire pe toate categoriile de instructaje şi pe categorii de funcţii.

Programul de instruire şi tematicile de instruire au fost aprobate de către directorul general şi distribuite personalului responsabil cu instruirea din cadrul aparatul propriu, centre şi C.T.F.

În lunile ianuarie - februarie şi iulie – august s-a efectuat instructajul periodic şefilor de servicii, şefilor de centre/C.T.F. şi îndrumarea acestora privind activităţile desfăşurate în domeniul situaţiilor de urgenţă.

Pentru verificarea nivelului de însuşire şi cunoaştere a problematicii care a făcut obiectul instructajului periodic, s-au elaborat teste de verificare a cunoştinţelor pentru toate categoriile de funcţii aflate în cadrul aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. şi a centrelor şi C.T.F. din subordinea D.G.A.S.P.C., precum şi pentru verificarea cunoştinţelor însuşite în urma instructajului introductiv general şi specific locului de muncă.

Lunar, s-au distribuit materiale de instruire scrise- întocmite de către personalul din cadrul biroului - pentru efectuarea instruirilor periodice conform tematicilor stabilite la început de an. De asemenea s-a acordat sprijin în efectuarea instruirilor de către personalul biroului şi s-au corectat testele de verificare a cunoştinţelor tuturor lucrătorilor din cadrul aparatului propriu, centrelor şi C.T.F. din subordinea direcţiei.

Activitatea de apărare împotriva incendiilor pe instituţie a fost analizată în şedinţa din 11.02.2019, în care s-a prezentat Raportul de analiză a activităţii pe anul 2018. La şedinţă a participat conducerea instituţiei şi şefii de centre/CTF. Raportul de analiză a activităţii a cuprins şi măsuri pentru îmbunătăţirea activităţii de apărare împotriva incendiilor şi a fost distribuit tuturor centrelor/C.T.F.

La început de an s-a acordat sprijin şi îndrumare centrelor/C.T.F. pentru întocmirea documentelor şi evidenţelor specifice apărării împotriva incendiilor prevăzute; de asemenea s-au întocmit grafice de verificare a echipamentelor de muncă şi a mijloacelor de apărare împotriva incendiilor, planificarea exerciţiilor de evacuare şi de intervenţie pentru fiecare unitate din subordinea D.G.A.S.P.C. şi au transmise la centre/C.T.F.

S-au actualizat instrucţiunile de apărare împotriva incendiilor în detaliu şi pe scurt la C.T.F. "Daniel" Borleşti, C.T.F." Ştefania" Oar, C.P.C." Floare de colţ" Halmeu și Planul de intervenţie cu avizul I.S.U. pentru: C.T.F. "Daniel" Borlești.

S-au actualizat de către angajaţii biroului, Planurile de evacuare şi Organizarea apărării împotriva incendiilor pentru C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare.

S-a actualizat dispoziţia privind instruirile în domeniul S.U., ţinând cont de modificările intervenite în actele normative şi în structura de personal din cadrul D.G.A.S.P.C. și a fost reactualizată în privința modificării personalului la C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare şi C.R.R.N. "Cristiana" Carei și aduse la cunoştinţa persoanelor desemnate prin dispoziţie.

S-a întocmit sau actualizat Fişa obiectivului pentru: C.T.F. "Iris "Berindan, C.I.A.S. "Alexandru" Carei, C.T.F. "Mihaela" Tăşnad, C.A.I.S. "Alexandru" Carei, C.A.I.V.T.P.A.N.E. "Andrei" Satu Mare. C.T.F. "Speranţa" Carei, C.T.F. "Ştefania" Oar, C.T.F. "Violeta" Carei, C.A.I.S. "Şansa" Satu Mare, C.I.A.P.H.M. "O viaţă nouă" Satu Mare.

S-a documentat, întocmit şi transmis răspunsul la adresa 10537/21.06.2019 a Consiliului Judeţean privind situaţia obiectivelor de infrastructură teritorială pentru sistemul naţional de apărare şi la alte adrese/referate interne repartizate, cum ar fi: s-a transmis și

monitorizat primirea la centre/C.T.F. a adreselor nr. 155/GM/SCJSM/15.07.2019 de la Garda de mediu - privind colectarea deşeurilor, respectiv nr. 23502/04.09.2019 de la Instituţia Prefectului Satu Mare - privind Campania de vaccinare antirabică a vulpilor pentru toamna 2019 şi asigurat consultanță de specialitate. De asemenea s-au solicitat sprijin la I.S.U. "Someș" Satu Mare (2 adrese) privind întocmirea Panului de evacuare în situații de urgență și privind valabilitatea autorizaţiei de securitate la incendiu la C.A.I.V.T.P.A.N.E. "Andrei" Satu Mare.

Autorizări

S-a solicitat autorizaţia de protecţie civilă la C.I.A.P.H.M. "O viaţă nouă" Satu Mare, dar aceasta nu a fost obținută, fiind condiționată de realizarea tuturor măsurilor stabilite în documentația tehnică și în răspunsul primit de la I.S.U. "Someș" Satu Mare, după verificarea documentației tehnice și a situației existente în teren.

S-a întocmit Planul de evacuare în situații de urgență pentru D.G.A.S.P.C. str. Crișan, care fost depus la I.S.U. "Someș" Satu Mare pentru avizare.

S-au efectuat demersuri pentru realizarea măsurilor stabilite în documentaţia tehnică a avizului de securitate la incendiu și s-a acordat sprijin prestatorilor de servicii pentru realizarea în bune condiții a lucrărilor, astfel pentru:

- proiectarea instalaţiei electrice şi de protecţie împotriva trăsnetului şi a iluminatului de securitate pentru C.I.A.S. "Alexandru" Carei şi C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare (realizat);
- pentru realizarea măsurilor constructive stabilite în documentaţie la C.I.A.S. "Alexandru" Carei, C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare (nerealizat);
- realizarea măsurilor constructive stabilite în documentaţie D.G.A.S.P.C. Crişan (realizat);
- modificări prevăzute pentru instalaţia electrică şi de protecţie împotriva trăsnetului şi a iluminatului de securitate la D.G.A.S.P.C. Crişan (realizat);
- modificarea instalaţiei de hidranţi interiori şi executare hidranţi exteriori la C.I.A.S. "Alexandru" Carei (realizat parțial).

Mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor

Toate unităţile sunt dotate cu numărul de stingătoare stabilit în scenariul de securitate la incendiu.

Mijloacele tehnice din dotarea centrelor/C.T.F, cum sunt: stingătoare, hidranţi interiori şi exteriori, instalaţii de detectare, semnalizare şi avertizare incendii, au fost verificate conform reglementarilor tehnice specifice, de către persoane autorizate.

După verificarea stingătoarelor s-a achiziţionat numărul de stingătoare care au fost scoase din funcţiune, de asemenea au mai fost achiziţionate stingătoare pentru completarea numărului prevăzut în documentaţia tehnică de aviz- acolo unde a fost cazul.

Pentru menţinerea în funcţiune sau realizarea unor măsuri, s-au întocmit referate documentate (în ce constă lucrarea, cantitate şi valoare estimată și caiete de sarcini) şi au fost făcute demersuri pentru realizarea următoarelor:

- modificarea iluminatului de siguranţă şi a instalaţiei de paratrăsnet, cerinţa prevăzută în documentaţia avizului de securitate la incendiu pentru D.G.A.S.P.C. Str. Crişan (realizat);
- execuţie sisteme de efracţie la 4 obiective (realizat);
- achiziționarea echipamentului individual de protecție pe anul 2019 (realizat);
- repararea instalaţiilor electrice din dotarea D.G.A.S.P.C. şi a unităţilor din subordine în baza devizelor întocmite în urma verificării instalaţiilor electrice şi de protecţie împotriva trăsnetului (nerealizat);
- întocmirea unor devize pentru remedierea neregulilor constatate pe instalaţiile electrice unde trebuie înlocuită parţial instalaţia electrică de la C.A.I.V.T.P.A.N.E." Andrei" Satu Mare şi C.I.A.P.H.M." O viaţă nouă" Satu Mare (nerealizat);
- achiziționarea apei minerale pentru angajaţi în perioadele când se înregistrează temperaturi ridicate extreme (realizat);
- achiziţionare pichet de incendiu C.I.A.S." Alexandru" Carei (realizat);

- înlocuire instalaţie electrică şi de paratrăsnet de la C.I.A.S. "Alexandru" Carei (nerealizat);
- modificarea instalaţiei de hidranţi interiori şi executare hidranţi exteriori la C.I.A.S. "Alexandru" Carei (realizat parţial);
- modificarea instalaţei de detectare, semnalizare şi avertizarea incendiilor pentru D.G.A.S.P.C. Str. Crişan (realizat);
- reparaţie ascensor persoane C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare (realizat);
- stabilirea lucrărilor necesare în vederea realizăriii măsurilor stabilite în documentaţia tehnică pentru obţinerea autorizaţiei de protecţie civilă la C.I.A.P.H.M. "O viaţă nouă" Satu Mare (realizat);
- întocmirea analizei de risc la securitate fizică pentru C.I.A.S. "Alexandru" Carei, C.I.A.P.H.M. "Sf. Ana" Carei şi C.R.R.N. "Cristiana" Carei (realizat);
- încheierea unor contracte pentru mentinerea echipamentelor de muncă in funcţiune pentru anul 2020, astfel: întreţineri şi revizii ascensoare persoane şi materiale; service centrale termice, vase de expansiune, instalaţii de gaz, supape de siguranţă; verificări periodice la instalaţii electrice şi instalaţii de protecţie împotriva trăsnetului, verificări hidranţi, servicii de medicină muncii; verificări instalaţii de detectare, semnalizare şi avertizarea incendiilor; mentenanţă şi monitorizare sisteme de efracţie şi video; verificare şi curaţare coşuri de evacuarea fumului, sevicii de pază umană; colectare deşeuri medicale; verificare stingătoare; autorizare electricieni; analiza de risc la securitate fizică etc.

S-a acordat sprijin prestatorilor de servicii pentru realizarea lucrarilor contractate, cum ar fi la: SC DE CONSTRUCT PROJECT CONSULT SRL pentru proiectarea instalaţiilor de încălzire de la C.I.A.S. "Alexandru" Carei şi D.G.A.S.P.C. Corvinilor; SC SAMGEC SRL pentru lucrări de modificări interioare propuse în documentaţia avizului de securitate la incendiu la D.G.A.S.P.C. Crişan; SC M SYS SRL pentru lucrări de montare sisteme video la D.G.A.S.P.C. Corvinilor şi Crişan; SC Ecovision SRL pentru documentare în vederea întocmirii documentaţiei tehnice pentru obţinerea autorizaţiei de protecţie civilă la C.I.A.P.H.M. "O viaţă nouă" Satu Mare; Poliţiei Municipiului Satu Mare în privinţa Planului de paza de la D.G.A.S.P.C. str. Corvinilor şi str. Crişan; pentru autorizarea electricienilor; Lend Optic pentru efectuarea examenului oftalmologic gratuit pentru angajaţii aparatului propriu, precum şi la prestatorii de servicii pentru contracte de verificare tehnică şi întreţinere a echipamentelor de muncă şi a mijlocelor de apărare împotriva incendiilor din dotarea D.G.A.S.P.C. şi a centrelor şi C.T.F. din subordine. De asemenea s-a acordat sprijin centrelor şi caselor de tip familial pentru achiziţionarea echipamentului individual de protecţie.

S-au făcut propuneri privind fondurile necesare, pentru includerea în bugetul pe anul 2020, în vederea verificării şi întreţinerii echipamentelor tehnice şi mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor, precum şi dotării cu echipamente de muncă şi mijloace tehnice noi de apărare împotriva incendiilor.

Activitatea de control

În perioada 14-15.02.2019 unităţile din subordine au fost controlate de către Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă "Someş" Satu Mare privind apărarea împotriva incendiilor şi protecţie civilă, control încheiat prin procese verbale de control, unde au fost consemnate următoarele nereguli:

- în spaţiile de arhivare nu sunt respectate următoarele reguli: se reduce gabaritele cailor de acces şi evacuare în caz de incendiu, se depozitează materiale care nu au legătură cu exploatarea efectivă a acestora, nu se respectă distanţele de siguranţă dintre elementele de încălzire neizolate şi materialele combustibile depozitate la C.P.C. "Floare de colţ" Halmeu;
- instalaţia de detectare, semnalizare şi alarmare la incendiu nu este menţinută în perfectă stare de utilizare şi nu se execută lucrările de întreţinere şi verificare, care să fie consemnate în registrele de evidentă şi control ale instalaţiilor de semnalizare, alarmare, alertare, limitare şi stingere a incendiilor, în care să se consemneze datele relevante

privind executarea controalelor stării de funcţionare, a operaţiunilor de verificare, întreţinere şi reparaţii la C.P.C. "Floare de colţ" Halmeu;
- nu este marcată cu indicator de securitate calea de evacuare în caz de incendiu la C.R.R.N. "Cristiana" Carei;
- nu se respectă dispoziţia scrisă pentru reglementarea fumatului din punct de vedere al prevenirii incendiilor: se permite bolnavilor şi aparţinătorilor fumatul, în locuri în care conform legii este interzis fumatul, accesul cu ţigări, chibrituri sau brichete, persoanele desemnate să răspundă de supravegherea respectării reglementării pe locuri şi sectoare de activitate nu îşi îndeplinesc atribuţiile la D.G.A.S.P.C. Satu Mare;
- planul de evacuare în caz de urgenţă civilă nu este actualizat conform prevederilor legale;
- nu sunt obţinute autorizaţiile de securitate la incendiu, la clădiri sau spaţii amenajate în clădiri, având destinaţia pentru: supravegherea, îngrijirea sau cazarea/adăpostire a copiilor preşcolari, elevilor, bătrânilor, persoanelor cu dizabilităţi sau lipsite de adăpost, cu aria desfăşurată mai mare sau egală cu 150 mp, la: C.I.A.S. "Alexandru" Carei – aviz nr. 157/17/SU-SM din 20.09.2017, C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare - aviz nr. 49/16/SU-SM din 22.04.2016, D.G.A.S.P.C. str. Crisan – aviz nr. 213/17/SU-SM din 29.12.2017, C.P.C."Floare de colt" Halmeu – aviz nr. 58/18/SU-SM din 30.03.2018
- nesolicitarea autorizaţiei privind protecţia civilă ori neîndeplinirea măsurilor şi a condiţiilor prevăzute în aceasta, privind adăpostul de protecţie civilă existent: aviz nr. 501/13.03.2007, în suprafaţa de 32 mp, capacitate 32 de persoane, la C.I.A.P.H.M. "O viaţă nouă" Satu Mare;
- nu este asigurată compartimentarea corespunzătoare a funcţiunilor pentru limitarea izbucnirii, propagării şi dezvoltării incendiului şi a afluenţilor incendiului în interiorul şi în afară incintei focarului (pereţii despărţitori dintre fişier documente şi birou, locaţia de pe strada Crişan, nr. 3, în prezent sunt din rigips, uşa rezistenta la foc minim 15 minute; la C.I.A.S. "Alexandru" Carei planşeu rezistent la foc 120 minut, pereţi rezistenţi la foc 180 minute, uşa rezistenta la foc 15 minute, uşa pod rezistenta la foc 45 minute; la C.I.A.S. "Şansa" uşi de acces zona administrativa şi zona anexelor de servicii rezistenta la foc 60 minute) conform rapoartelor de expertiză, cât şi a scenariilor de securitate la incendiu întocmite de către ing. Vida Carmen;
- nu este asigurată dotarea cu grup electrogen care ar trebui să constituie cea de-a doua cale de alimentare cu energie electrică pentru receptoarele cu rol de siguranţă la foc (pompele de incendiu, instalaţia electrică pentru iluminatul de siguranţă) la C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare;
- nu au fost adoptate măsuri adecvate pentru pacienţii grav bolnavi, pentru care evacuarea poate fi periculoasă şi/sau imposibilă pe termen scurt (ex. uşile nu au lăţimea corespunzătoare, lipsa rampelor pentru evacuare de la etaj la parter) la C.I.A.S. "Alexandru" Carei;
- exploatarea instalaţiilor, echipamentelor şi aparatelor electrice în condiţii în care se generează supracurenţi sau suprasolicitări, nu sunt prevazute scheme electrice monofilare cu indicarea sarcinilor pe fiecare circuit la tablouri, pozarea necorespunzătoare a conductorilor electrici, utilizarea prizelor (prelungitoarelor) fără prevederea dispozitivului diferenţial şi de limitarea puterii, amplasate la o distanta mai mică de 1,00 m de materiale combustibile, neasigurarea selectivitatii la scurtcircuit si la suprasarcina a elementelor de protectie a instalatiilor ori a consumatorilor electrici prin inlocuirea sigurantelor cu altele supradimensionate sau decalibrate, nefuncţionarea iluminatului de siguranţă la D.G.A.S.P.C. Satu Mare;
- staţia de pompare nu este prevăzută cu instalaţie de iluminat de siguranţă pentru continuarea lucrului la C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare.

O parte din nereguli au fost remediate până în data de 15.03.2019, când a fost informat I.S.U. "Somes" Satu Mare cu privire la stadiul remedierii neregulilor constatate, printr-un plan de măsuri cu termene de realizare pe parcursul anului 2019, pentru cele neremediate.

Au fost remediate următoarele nereguli:

- s-au mutat materialele depozitate în bibliotecă, reparat instalaţia de detectare, semnalizare şi alarmare la incendiu şi s-a consemnat registrul de evidentă şi control al instalaţiei lucrările efectuale la C.P.C. "Floare de colţ" Halmeu;
- s-a montat indicatorul de securitate pe calea de evacuare de la bucătărie la C.R.R.N. "Cristiana" Carei;
- s-au luat măsuri pentru respectarea de către angajaţi, beneficiari şi aparţinători a dispoziţiilor privind reglementarea fumatului la D.G.A.S.P.C. Satu Mare şi unitățile din subordine;
- s-a întocmit Planul de evacuare în situaţii de urgenţă pentru D.G.A.S.P.C. str. Crişan, care fost depus la I.S.U. "Someş" Satu Mare pentru avizare;
- s-au executat pereţii despărţitori dintre fişier documente şi birou la D.G.A.S.P.C. str. Crişan, nr. 3;
- s-au realizat o parte din măsurile tehnice stabilite în documentaţiile tehnice ale avizelor de securitate la incendiu, astfel: măsurile constructive, modificările prevăzute pentru instalaţia electrică şi de protecţie împotriva trăsnetului şi a iluminatului de securitate la D.G.A.S.P.C. str. Crişan; relizat parţial modificarea instalaţiei de hidranţi interiori şi executare hidranţi exteriori la C.I.A.S. "Alexandru" Carei;
- s-au verificat instalaţiile electrice şi instalaţiile de protecţie împotriva trăsnetului din dotarea D.G.A.S.P.C. şi a centrelor şi caselor de tip familial din subordine.

Nu au fost remediate următoarele nereguli:

- nu s-au obţinut autorizaţiile de securitate la incendiu, la: C.I.A.S. "Alexandru" Carei, C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare, D.G.A.S.P.C. str. Crisan, C.P.C."Floare de colt" Halmeu;
- nu s-a obţinut autorizaţie privind protecţia civilă la C.I.A.P.H.M. "O viaţă nouă" Satu Mare;
- nu este asigurată compartimentarea corespunzătoare a funcţiunilor pentru limitarea izbucnirii, propagării şi dezvoltării incendiului şi a afluenţilor incendiului în interiorul şi în afară incintei focarului la C.I.A.S. "Alexandru" Carei planşeu rezistent la foc 120 minut, pereţi rezistenţi la foc 180 minute, uşa rezistenta la foc 15 minute, uşa pod rezistenta la foc 45 minute; la C.I.A.S. "Şansa" uşi de acces zona administrativa şi zona anexelor de servicii rezistenta la foc 60 minute, conform rapoartelor de expertiză, cât şi a scenariilor de securitate la incendiu întocmite de către ing. Vida Carmen;
- nu s-a asigurat dotarea cu grup electrogen, care ar trebui să constituie cea de-a doua cale de alimentare cu energie electrică pentru receptoarele cu rol de siguranţă la foc (pompele de incendiu, instalaţia electrică pentru iluminatul de siguranţă) la C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare
- nu au fost adoptate măsuri adecvate pentru pacienţii grav bolnavi, pentru care evacuarea poate fi periculoasă şi/sau imposibilă pe termen scurt (ex. uşile nu au lăţimea corespunzătoare, lipsa rampelor pentru evacuare de la etaj la parter) la C.I.A.S. "Alexandru" Carei;
- staţia de pompare nu este prevăzută cu instalaţie de iluminat de siguranţă pentru continuarea lucrului la C.I.A.S. "Şansa" Satu Mare
- nu s-au efectuat reparţiile stabilite în urma verificării instalaţiilor electrice şi instalaţiilor de protecţie împotriva trăsnetului din dotarea D.G.A.S.P.C. şi a centrelor şi caselor de tip familial din subordine.

Conform graficului de control intern, aprobat, au fost controlate privind apărarea împotriva incendiilor unităţile din subordinea direcţiei, de către angajaţii biroului intern de prevenire şi protecţie, urmărindu-se în special realizarea planului de măsuri stabilit în urma controalelor efectuate de ISU şi respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor, control finalizat prin nota de control.

A fost informată conducerea instituţiei cu privire la activitatea desfăşurată şi deficientele constatate în timpul controalelor interne, prin rapoarte lunare.

BIROU CONTROL MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI CONTRACTARE SERVICII SOCIALE

I. Descrierea biroului

Biroul managementul calității și monitorizare servicii sociale, contractare servicii sociale și informatică funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare în directa subordonare a directorului general.

Obiectivul general al biroului este de a da asigurare instituției că aceasta dezvoltă și furnizează servicii de calitate, acreditate, licențiate, conform nevoilor identificate la nivelul județului.

Atribuțiile generale ale biroului sunt:

A. in domeniul managementului calității - monitorizează și evaluează gradul de implementare a standardelor la nivelul fiecărui serviciu social care are reglementată furnizarea de servicii în baza standardelor minime de calitate și depune dosarele de acreditare și păstrează legătura cu instituțiile abilitate și cu șefii serviciilor care coordonează serviciile sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare.

B. în domeniul control intern managerial - planifică și coordonează activitatea de elaborare/revizuire a documentației Sistemului de Management al Calității conform **Ordinului 600/2018**, actualizat (manualul calității, procedurile cerute de standarde, instrumente de lucru standardizate, instrucțiuni de folosire) și menține și îmbunătățește Managementul Calității conform cerințelor SR **ISO 9001:2015**, în compartimentele din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare.

C. în domeniul informaticii – administrează baza de date **D-Smart** cu privire la persoanele încadrate într-un grad de handicap la nivelul județului Satu Mare și actualizează site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare, **www.dgaspcsm.ro**.

II. Resursa umana

Partea de resursă umană a biroului este asigurată de 5 funcționari publici și un șef birou.

Componenta BMCMSSCSSI	
Funcția ocupata	**Nr.**
Șef birou	1
Consilier juridic superior	1
Consilier superior	2
Consilier principal	1
Consilier principal	1 - vacant

III. Activitatea biroului – anul 2019

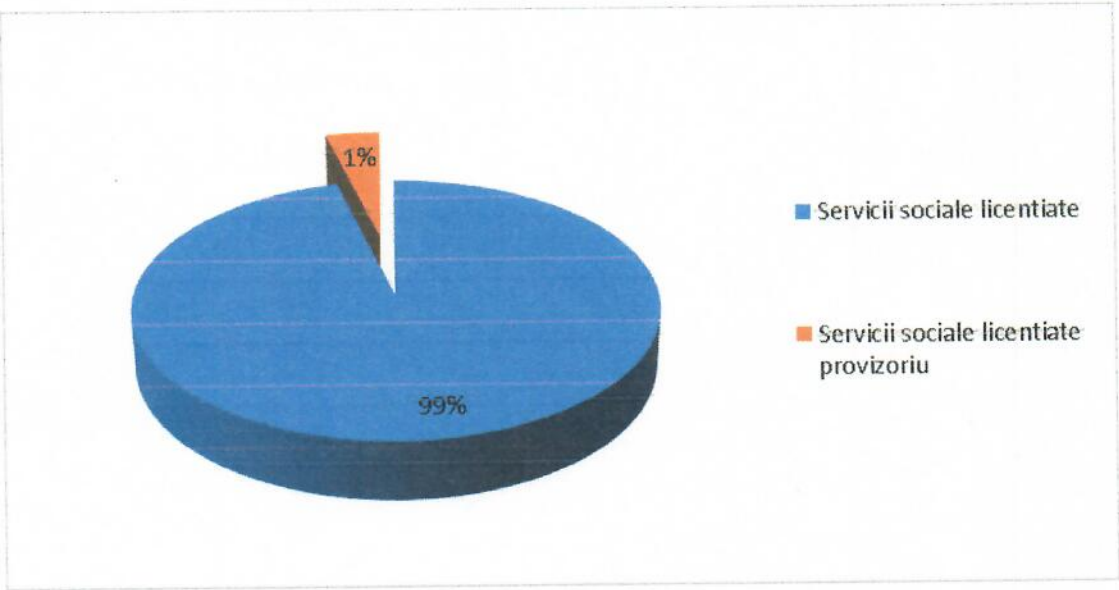
Dintre activitățile Biroului control, managementul calității și contractare servicii sociale pot fi menționate următoarele:

A. in domeniul managementului calității:

In vederea asigurării instituției ca aceasta dezvoltă și furnizează servicii de calitate, licențiate s-au realizat următoarele:

- au fost obținute **1 licenţă de funcţionare provizorie** pentru serviciile sociale;
- au fost obținute **25 licenţe de funcţionare** pentru serviciile sociale;

Total servicii sociale	Servicii sociale licențiate	Servicii sociale licențiate provizoriu	Servicii sociale în curs de licențiere
26	25	1	0



- s-au efectuat vizite de lucru, cu privire la modul de implementare a standardelor minime de calitate la toate serviciile sociale din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare – **21 procese verbale întocmite** și **15 de rapoarte de constatare** cu recomandări și termene de realizare stipulate;
- s-au efectuat deplasări la entitățile subordonate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare în baza unui grafic de lucru și efectuarea de controale inopinate axate pe verificarea tuturor aspectelor vizând eventuale situații de abuz, discriminare, intimidare, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant exercitat asupra beneficiarilor precum și alte tematici de control – **20 de procese verbale de control**
- s-au derulat controale inopinate din dispoziția directorului general la entitățile subordonate pentru clarificarea unor situații neconforme cu legislația în vigoare și respectiv stabilirea de recomandări și masuri – **11 rapoarte/procese verbale de control**
- s-au efectuat deplasări în colaborare cu reprezentanți din cadrul AJPIS Satu Mare și **11 rapoarte-monitorizare** în **teren** servicii sociale pentru verificarea îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza acreditarii.

In vederea monitorizării financiare respectiv validarea cheltuielilor aferente transelor de finanțare nerambursabila din fonduri publice, acordate Organizațiilor

neguvernamentale în baza Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, s-a procedat la avizare pentru conformitate a Rapoartelor intermediare de activitate ale furnizorului privat de servicii sociale, lunar, pentru certificarea realizării activităților depuse spre decont și a cheltuielilor aferente, cu trimitere la perioada mai susmenționată - **60 avize de conformitate.**

B. in domeniul control intern managerial;

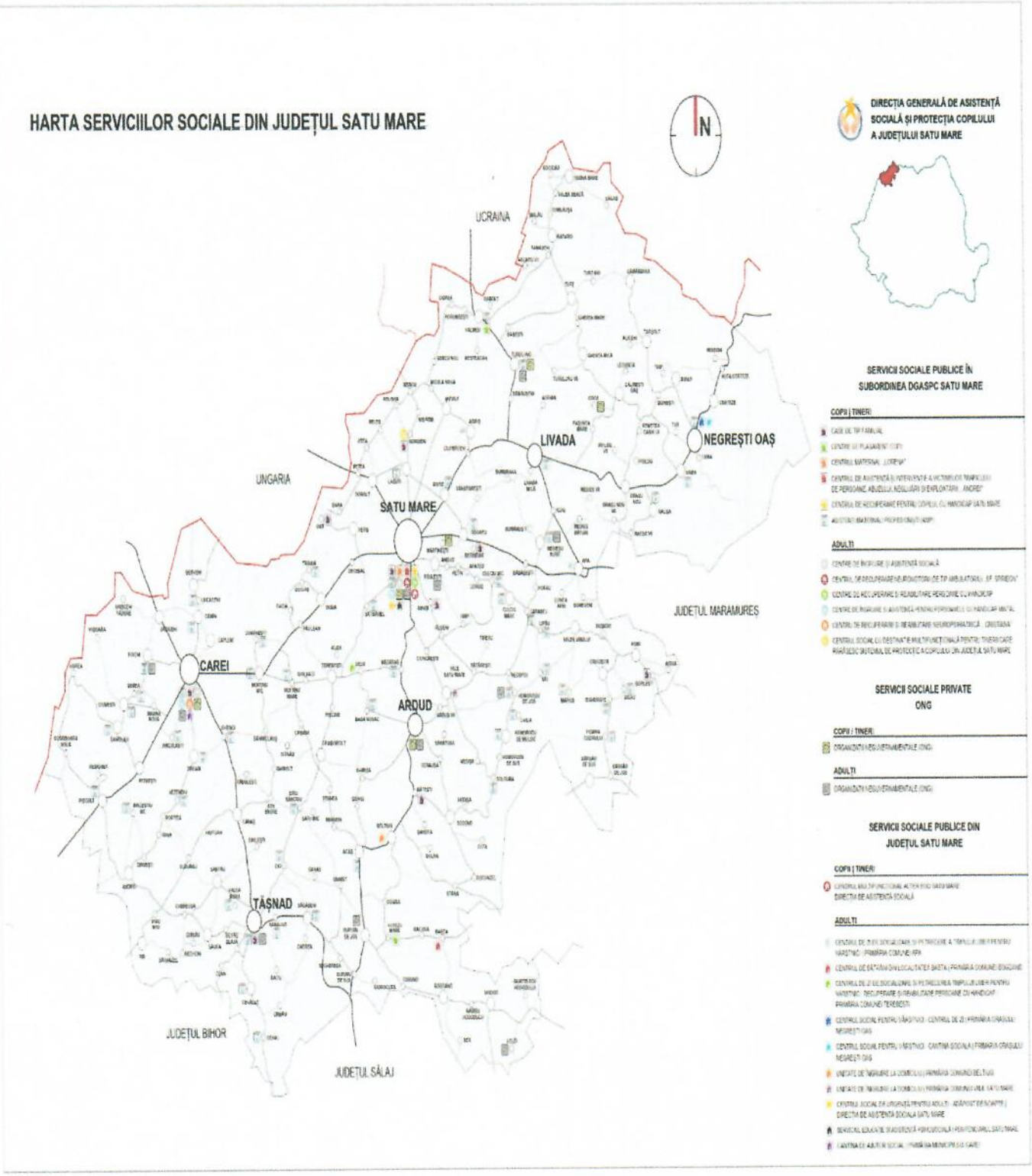
În vederea coordonării activității de elaborare/revizuire a documentației Sistemului de Management al Calității conform **Ordinului 600/2018,** actualizat și a Sistemului de calitate **ISO 9001:2015** s-au realizat următoarele:

- s-au elaborat Proceduri Operaționale cu privire la activitățile desfășurate în cadrul compartimentelor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare – **20 Proceduri operaţionale** respectiv **50 Proceduri operaţionale** vizând activitatea din cadrul entităților subordonate Direcției, totalizând astfel un număr de **70 Proceduri operaţionale**
- s-a elaborate Procedura de Sistem conform standardelor de calitate a Ordinului 600/2015 – **Procedura de sistem Standardul 9**
- s-a implementat controlul intern managerial în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare. – **Registrul riscurilor, Program de dezvoltare a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Satu Mare privind control intern managerial pe 2019**.
- participare în comisii cu atribuții de inventariere a bunurilor din magaziile aparținând CTF/Centre din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare – **41 procese verbale de inventariere**
- s-a menținut și îmbunătățit Sistemului de Management al Calității conform cerințelor SR ISO 9001/2015, în compartimentele din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare – **1 Certificat ISO 9001:2015**
- S-au elaborat și implementat manualul de politicile de securitate conform Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

C. in domeniul informaticii;

- s-a administrat și actualizat site-ului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare www.dgaspcsm.ro
- s-au înființat adrese de email pe domeniul dgaspcsm.ro - **40 email-uri**
- s-a administrat sistemul informatic D-Smart cu privire la persoanele încadrate într-un grad de handicap din județul Satu Mare – **121 rapoarte configurabile, 10 instalări versiuni noi.**
- s-au exportat lunar rapoarte cu privire la persoanele încadrate într-un grad de handicap din județul Satu Mare – **Registrul National pentru Persoanele cu Handicap – 12 rapoarte**
- s-a întocmit lunar rapoarte cu privire la datele persoanelor încadrate într-un grad de handicap din județul Satu Mare – **Raport CAS Satu Mare.**
- S-a exportat lunar baza de date cu persoanele încadrate într-un grad de handicap aflate în plată și s-a importat în aplicația informatică Diamant gestionată de ANPIS.

- s-a actualizat harta Serviciilor Sociale din județul Satu Mare subordonate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare.



DOMENIUL COMUNICARE, RELAŢII CU PUBLICUL

COMPARTIMENT COMUNICARE, REGISTRATURĂ, RELAŢII CU PUBLICUL

ATRIBUŢII SPECIFICE:

- organizează activitatea de petiţii şi ţine evidenţă în ordine cronologică a întrărilor de petiţii precum şi ieşirilor de răspunsuri intr-un registru, conform OG nr.27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, aprobată, cu modificări şi completări, prin Legea nr.233/2002
- intocmeşte lunar un raport privind activitatea de petiţii, respectiv activitatea din domeniul relaţiilor cu mass-media a DGASPC Satu Mare;
- urmăreşte soluţionarea şi redactarea în termen a răspunsurilor la petiţii, le expediază şi se ocupă de clasarea şi arhivarea lor.
- are obligaţia de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum şi cele ieşite, potrivit legii;
- îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite de prezentul regulament precum şi cel de ordine interioară.
- asigură preluarea, înregistrarea în ordine cronologică a documentelor în Registrul de intrare-ieşiri a Direcţiei generale;
- asigură transmiterea acestora, în temeiul repartizării documentelor de către conducerea instituţiei, prin mapele de corespondenţă ale serviciilor/ centrelor şi evidenţierea lor pe borderou;
- transmite corespondenţa serviciilor/ centrelor pe semnătură;
- asigură preluarea faxurilor/ apelurilor telefonice şi direcţionarea lor;
- asigură transmiterea prin poşta militară a documentelor oficiale către alte instituţii de stat (în special dosarele persoanelor cu handicap contestate la Comisia Superioară de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Bucureşti, transfer dosare persoane cu handicap în alte judeţe, corespondenţa cu Guvernul României-Oficiul Român de Adopţii, alte instituţii);
- are obligaţia de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum şi cele ieşite, potrivit legii;
- exercită şi alte atribuţii stabilite prin lege, conform dispoziţiilor conducerii DGASPC.

-Elaborarea comunicatelor de presă, întocmite în urma solicitărilor venite din partea Conducerii DGASPC Satu Mare cu următoarele teme: Ziua internațională de conștientizare a autismului; acțiuni de prevenire a violenței sexuale și exploatării minorilor din sistemul de protecție socială; acțiuni întreprinse cu ocazia zilelor de 1 Martie și 8 martie; incluziunea socială, planul de reformă al DGASPC; săptămâna porților deschise la DGASPC Satu Mare – eveniment dedicat împlinirii a 30 de ani de la adoptarea Convenției asupra drepturilor copilului; Ziua internațională a persoanelor cu handicap.

- Au fost furnizate informații de interes public solicitate de jurnaliști, care au apărut în ziarelor locale, dar și la știrile unor televiziuni naționale- articolele publicate în presă au fost arhivate în dosarul „Revistei presei", în format electronic, dar și pe suport de hârtie.
- înregistrări video de la marile evenimente organizate de DGASPC a județului Satu Mare.

Activitatea de soluţionare a petiţiilor, conform Legii 544/2001, în anul 2019:

I. S-au înregistrat un număr de 15 petiţii, din care:
a) Petiţii formulate de către cetăţeni – 3 ;
b) Petiţii formulate de către organizaţii legal consituite - 12;

c) Petiţii îndeptate greşit către DGASPC Satu Mare şi redirecţionate spre alte instituţii publice –0 ;
d) Petiţii clasate – 0.

În perioada raportată toate petiţiile direcţionate către Compartimentul Comunicare, Registratură, Relații cu publicul, de către Mariana Dragoş – în calitate de director general, au fost soluţionate, arhivate şi expediate solicitanţilor în termenele legale.

II. În privinţa modului de soluţionare a petiţiilor, situaţia se prezintă astfel:
a) Petiţii soluţionate de către compartimentele de specialitate din cadrul DGASPC Satu Mare în termenul legal: Serviciul Management de Caz în Domeniul Protecției Copilului; Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor cu Handicap; Serviciul Management de Caz Adulți; Serviciul Abuz; Serviciul Management Resurse Umane și Salarizare; Servicul Monitorizare; Serviciul Juridic și Contencios; Biroul Managementul Calității și Serviciul Contabilitate.
b) Petiţii direcţionate spre competenta soluţionare către alte autorităţi şi instituţii publice abilitate: Nu sunt.
c) Petiţii clasate, în temeiul art. 7, din O.G. nr.27/2002 (petiţiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiţionarului): Nu sunt.
d) Petiţii clasate în temeiul art. 10 (2) din O.G. nr.27 /2002 (dacă după trimiterea răspunsului se primeşte o nouă petiţie de la acelaşi petiţionar ori de la o autoritate sau instituţie public greşit sesizată, cu acelaşi conţinut): Nu au fost cazuri.

III. Principalele aspecte sesizate de petenţi (pe domenii de activitate/compartimente)

Nr. Crt.	Compartimentul care a soluţionat petiţia	Aspectele semnalate	Număr petiţii
1.	Compartiment Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul	Consiliul Județean Satu Mare a solicitat datele de contact ale responsabililor cu Legea 544/2001	1
2.	Serviciul Management de Caz în domeniul Protecției Copilului	Cot Cristina a solicitat informații referitoare la condițiile necesare pentru a deveni asistent maternal Adriana Oprea de la ziarul LIBERTATEA a solicitat informații despre tinerii, care se află sub protecție specială Chiran Cristina-Alexandru , masterand, a solicitat informații referitoare la PROCESUL DE DEZINSTITUȚIONALIZARE...	3
3.	Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor cu Handicap	Adrian Vlad Chiotan – director ANPD, solicită soluționarea sesizării lui Zoltan Lorand Gyorgy	1
4.	Serviciul de contabilitate	Direcția de Administrație Publică Locală Satu Mare, a solicitat programul de investiții pentru anii 2004-2018	1
5.	Serviciul Management de Caz Adulți	Centrul de Resurse Juridice din București copiile planurilor de restructurare și reorganizare a Centrelor rezidențiale	1
6.	Serviciul Abuz	Bianca Iacob, reporter la ANTENA 1/3, a solicitat informații despre minorele din sistemul de protecție	2

		socială Deputatul Oana Bîzgan a solicitat informații privind salarizările aferent abuzurilor copiilor	
7.	Serviciul Management Resurse Umane și Salarizare	DGASPC Constanța a solicitat informații despre personalul contractual din aparatul propriu al DGASPC Satu Mare	1
8.	Serviciul Adopții Serviciul Abuz	FACIAS București a solicitate informații referitoare al implementarea procedurii de adopție	1
9.	Serviciul Juridic și Contencios Serviciul Management de Caz Serviciul Monitorizare	Adrian Vlad Chioran, președinte ANPD București, a solicitat informații privind situația tratamentelor adulților cu dizabilități	1
10.	Serviciul Juridic și Contencios Serviciul Contabilitate Servicul Monitorizare	Direcția de Administrație Publică Locală Satu Mare a solicitat informații pentru Ioana Iliescu de la Centrul de Resurs Juridice din București, referitoare la costul lunar de întreținere a persoanelor adulte și a copiilor cu dizabilități	1
11.	Biroul Managementul Calității	Centrul de Resurse Juridice București a solicitat informații despre convențiile de colaborare cu Serviciile rezidențiale	1
12.	Servicul de Contabilitate	Direcția de Administrație Publică Locală Satu Mare a solicitat informații privind programul de investiții al DGASPC Satu Mare	1