



CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Operator de date cu caracter personal nr.461



Nr. 223/05.01.2022

Aprobat,

Director general
Dragoș Mariana



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI A JUDEȚULUI SATU MARE

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2021



DESCRIERE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare (DGASPC) este o instituție publică cu personalitate juridică ce funcționează în subordinea Consiliului Județean Satu Mare care aplică, la nivelul județului, politicile și strategiile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și oricăror persoane aflate în dificultate.

► A fost înființată prin Hot. Consiliului Județean Satu Mare nr.99 din anul 1997, ca serviciu public specializat al acestuia – Direcția Județeană de Protecție a copilului (DJPC).

► În anul 2003 a fost reorganizată în Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare preluând și atribuțiile serviciului public de asistență socială de la nivel județean, iar din 2006 în Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare (DGASPC SM)

MISIUNEA DGASPC: Realizarea la nivel județean a măsurilor de asistență socială în domeniul protecției drepturilor copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și a oricăror alte grupuri vulnerabile.

VIZIUNEA DGASPC: sistem de servicii sociale descentralizat, eficace și 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 ȘI VALORI

Principii:

(1) Universalitate

Fiecare persoană are dreptul la asistență socială în condițiile prevăzute de lege. Prin acest drept recunoaștem principiul accesibilității egale la serviciile sociale pentru cetățenii din județul Satu Mare.

(2) Obiectivitate și imparțialitate.

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

(3) Eficiență și eficacitate

În acordarea serviciilor se vor depune toate eforturile pentru rezolvarea situației de criză în care se găsește solicitantul, păstrându-se următoarele caracteristici: calitative, cantitativ adecvate și 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 și complexă (unde este cazul) a nevoilor solicitanților și intervenția asupra tuturor aspectelor problemei de rezolvat.

(5) Proximitate în furnizarea de servicii sociale

Serviciile sociale acordate vor fi adaptate nevoilor comunității și la îndemâna cetățenilor.

(6) Cooperare și parteneriat

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

(7) Orientarea pe rezultate

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

(8) Îmbunătățirea continuă a calității

Serviciul public de asistență socială se concentrează pe îmbunătățirea continuă a serviciilor sociale și pe eficientizarea resurselor disponibile.

Valori

(1) Egalitatea de șanse

Toate persoanele beneficiază de oportunități egale cu privire la accesul la serviciile sociale și 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) Independența și individualitatea fiecărei persoane

Fiecare persoană are dreptul să fie parte integrată a comunității, păstrându-și în același timp independența și individualitatea. Aceasta urmărește să evite marginalizarea beneficiarilor de servicii sociale pe baza principiului că toți cetățenii, indiferent dacă necesită servicii de asistență socială sau nu, sunt ființe umane normale cu nevoi și aspirații umane normale.

(4) Transparență și participarea în acordarea serviciilor sociale

Fiecare persoană are acces la informațiile privind drepturile fundamentale și legale de asistență socială, precum și posibilitatea de contestare a deciziei de acordare a unor servicii sociale. Membrii comunității trebuie încurajați și sprijiniți pentru a fi parte integrată în planificarea și furnizarea serviciilor în comunitate.

(5) Confidențialitatea

Furnizorii serviciilor sociale trebuie să ia măsurile posibile și rezonabile, astfel încât informațiile 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 și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Structura organizatorică a *Direcției generale* este următoarea:

Director general are în subordine:

Directorii generali adjuncți;

Director general adjunct - asistență socială

Director general adjunct economic

Servicii/birouri/compartimente:

- 1. Compartiment audit intern**
- 2. Compartiment comunicare, registratură, relații cu publicul**
- 3. Serviciul juridic și contencios;**
- 4. Serviciul management resurse umane și salarizare;**
- 5. Biroul managementul calității și monitorizare servicii sociale, contractare servicii sociale și informatică**
- 6. Biroul intern de prevenire și protecție;**
- 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 adopții și monitorizare postadopții;**
- 9. Compartiment prevenire marginalizare socială și asistență persoane vârstnice;**

Director general adjunct asistență socială are în subordine:

- 1. Serviciul Management de Caz în domeniul protecției copilului**
 - 1.1. Compartiment Protecție de tip alternativ – Asistentă Maternală
 - 1.2. Compartiment Protecție de tip alternativ – plasamente Familiale
- 2. Compartiment Protecție de tip rezidențial**
- 3. Serviciul de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale.**
 - 3.1. Compartimentul violența domestică;
 - 3.2. Compartimentul Telefonul Copilului
- 4. Compartimentul de evaluare complexă a copilului**
- 5. Compartiment secretariatul Comisiei pentru protecția copilului**
- 6. Președintele 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 adulți cu dizabilități**

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

- 1. Serviciul buget, finante, contabilitate;**
 - 1.1. Compartiment administrativ, patrimoniu si aprovizionare
- 2. Compartiment Evidență și Plată Prestații Sociale**
- 3. Biroul achiziții publice.**
- 4. Biroul tehnic, logistic și arhivă**

ACTIVITATEA PE ANUL 2021

DOMENIUL DE INTERVENȚIE PROTECȚIA COPILULUI

Politici de acțiune:

1. Protecția copilului separat definitiv 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 în domeniul protecției copilului, asigură protecția copilului care necesită stabilirea unei măsuri de protecție ce impune creșterea, îngrijirea și educarea copilului de către un asistent maternal profesionist, sau îngrijire de tip familial la familia largită sau persoana. Această protecție impune și plasarea copilului în regim de urgență, 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.

Acest serviciu din cadrul SMCDPC este organizat pe două compartimente: Compartimentul protecție de tip alternativ-Asistentă Maternală, respectiv Compartimentul protecție de tip plasamente familiale.

Resursele umane implicate:

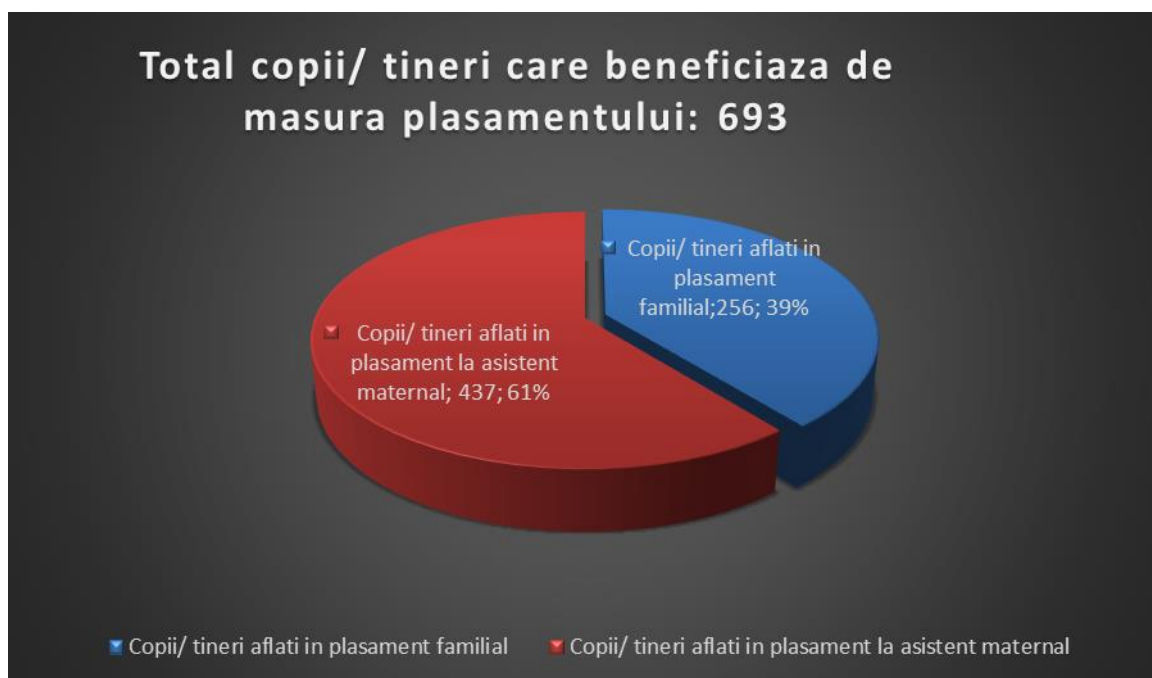
1 sef serviciu

- 3 psihologi din care 1 detașat;
- 11 consilieri;
- 3 referenți
- 4 persoane sunt delegate din cadrul instituției.;
- 2 posturi suspendate – concediu pentru îngrijirea copilului;

Bugetul este alocat de către Consiliul Județean Satu Mare;

Categoria de persoane beneficiare ale serviciilor oferite în cadrul Serviciului management de caz în domeniul protecției copilului

TOTAL COPII/ TINERI cu măsura de protecție specială- 693 din care:



a) **437 beneficiari aflați cu măsură de protecție la asistenți maternali profesioniști** din care 94 copii sunt încadrați în grad de handicap.

În prezent, în cadrul serviciului avem angajați un număr de 252 asistenți maternali atestați și angajați cu copii în plasament dintre care : asistenti maternali cu un copil -96;

asistenți maternali cu 2 copii- 125;

asistenți maternali cu 3 copii – 29;

asistenți maternal cu 4 copii- 1;

asistenți maternal cu 5 copii- 0;

b) **258 beneficiari aflați cu măsură de protecție – plasament familial repartizați astfel:**

- 188 plasamente la rude

- 71 plasamente la alte persoane ;

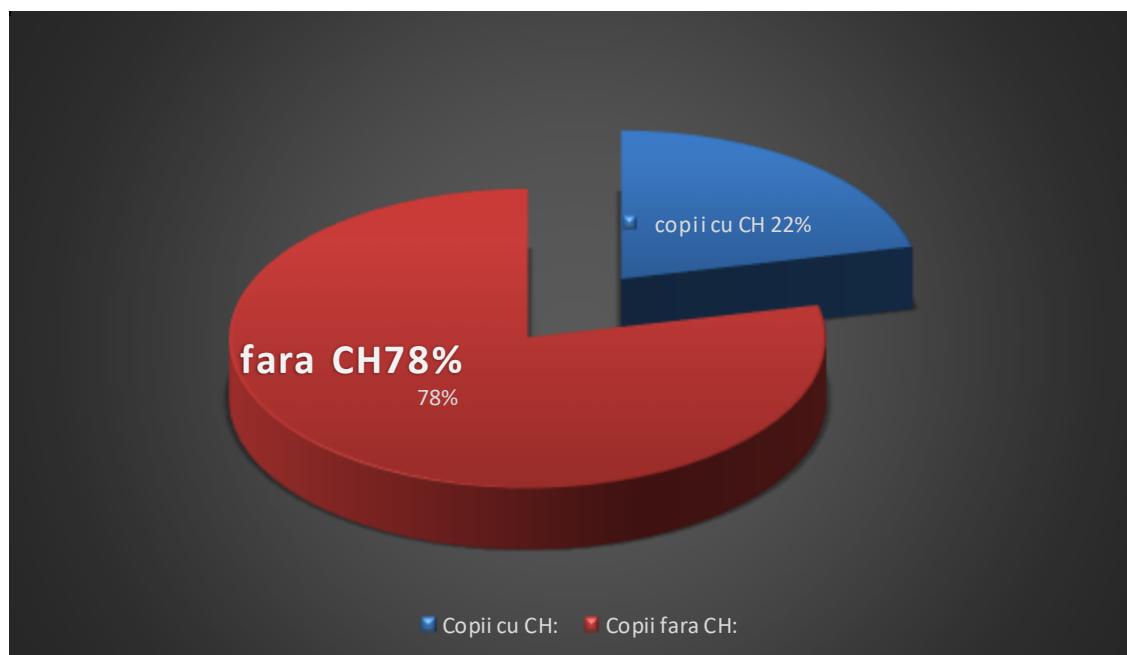
1.Indicatori de activitate pe anul 2021- Compartimentului Protectie de Tip familial -- Asistență Maternală:

Categoria de persoane beneficiare ale Compartimentului de Protectie de Tip Alternativ-- Asistență Maternală:

TOTAL COPII/ TINERI cu plasament la asistenți maternali: 437

TOTAL ASISTENȚI MATERNALI: 252

Număr total de copii/tineri aflați în plasament la AMP repartizați astfel:



93 copii cu CH, la 80 asistenți maternali:

- ✓ Asistenți maternali cu 2 copii cu CH -13;
- ✓ Asistenți maternali cu 1 copil c CH- 68;
- 343 copii fără CH, la 184 asistenți maternali angajați ai DGASPC :
 - ✓ asistenți maternali cu 1 copil -63;
 - ✓ asistenți maternali cu 2 copii- 102;
 - ✓ asistenți maternali cu 3 copii – 24;
 - ✓ asistenți maternali cu 4 copii- 1 ;

Activități desfășurate în perioada 01.01.2021- 31.12.2021

- **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 :83;
 - asistenți maternali cu propunere de atestare:22;
 - suspendat atestat:2;
 - propuneri de modificare a atestatului de asistent maternal: 6;
 - modificare atestat asistent maternal prin creșterea numărului de copii: 6;
 - reevaluare masura de plasament pentru tineri, prin acordare protecție speciala pe perioada continuarii studiilor: 35;
 - incetare masura de plasament la asistent maternal:17;
- **Instrumente de lucru- copii:**
 - ✓ Convenții de plasament: 84;
 - ✓ Rapoarte reevaluare copii- instituire măsură de plasament la asistent maternal: 78 ;
 - ✓ Rapoarte reevaluare complexă a măsurii de plasament la asistent maternal: 844;

- ✓ Trasee instituționale: 42;
 - ✓ Planuri individualizate de protecție: 844;
 - ✓ Rapoarte monitorizare copii: 1807;
 - ✓ Procese verbale vizita copil- familie: 55;
 - ✓ Fișe de evaluare psihologică: 844;
 - ✓ Consiliere psihologică copii și asistenți maternali: 1090;
- **Instrumente de lucru- asistenți maternali:**
 - ✓ rapoarte de evaluare inițială a potențialilor asistenți maternali: 34;
 - ✓ fișe de post- asistent maternal:24;
 - ✓ rapoarte de reevaluare a activității asistenților maternali: 246;
 - ✓ rapoarte de reinnoire/ nereinnoire atestat asistent maternal: 81;
 - ✓ rapoarte de monitorizare/ vizită la asistentii maternali: 934;
 - ✓ fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale: 246;
- **Instrumente de lucru- familia biologică lărgită:**
 - ✓ declarații cu privire la menținerea măsurii de protecție:229
 - ✓ declarații cu privire la deschiderea procedurii de adopție: 21
 - ✓ rapoarte de vizită: 65;
- **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: 78
 - ✓ copii/ tineri ieșiți din asistență maternală: 81
 - ✓ cursuri de atestare în profesia de asistent maternal: 3 sesiuni
 - ✓ cereri de urmare a cursului de atestare ca asistent maternal: 62 de cereri;
 - ✓ evaluări inițiale a cererilor de atestare: 51
 - ✓ evaluări psihologice pentru atestare:24
 - ✓ renunțare la cursul de atestare: 11
 - ✓ cazuri admise pentru cursare: 24
 - ✓ persoane cursate: 25
 - ✓ persoane propuse pentru atestare: 24
 - ✓ persoane atestate: 22
 - ✓ asistenți maternali angajați ai DGASPC:17
 - ✓ reactualizare dosare asistenți maternali: 246;
 - ✓ asistenți maternali care și-au încheiat contractul de muncă: 20;
 - ✓ asistenți maternali suspendați:2
- **Situația beneficiarilor:**
 - ✓ Intrări : 78- proveniență :
 - Din familie: 47
 - Abandonați în spitale : 12
 - Din Centrul de Tranzit:1
 - Din plasament familial:3
 - Din Centrul Maternal : 10
 - De la CPC/CTF : 3
 - Din alt judet. 1;
 - ✓ Măsuri de protecție: 78, din care:
 - Plasament la asistent maternal în regim de urgență, prin dispoziție directorială : 66
 - Plasament la asistent maternal prin hotărâre CPC : nu sunt
 - Plasament la asistent maternal prin sentință civilă :12
 - ✓ Ieșiri : 82, din care:
 - Reintegrare în familia naturală : 3

- Integrare socio- profesională :29
- Incredințare în vederea adopției : 38
- Transfer în servicii de tip rezidențial : 4
- Transfer în plasament familial/ simplu : 7
- ✓ Reactualizare dosare copii: 422

• **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 completare în CMTIS ori de câte ori este cazul;
- ✓ BRUS: situații privind modificările sporurilor asistentilor maternali, pontajul angajaților serviciului SMCDPC, pontajul asistentilor maternali, situații cu copii aflați în plasament la asistent maternal- evidență sporuri- lunar;
- ✓ BJC: depunere dosare pentru instituirea măsurii de protecție sau reevaluarea ei prin instanță: 63 dosare;
- ✓ Rezidențial: identificare de centre rezidențiale pentru copiii ieșiți din asistență maternală din diverse motive și în diverse contexte cauzale: 4 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: 21 dosare predate ;
- ✓ Colaborare cu alte servicii pentru identificare de asistenți maternali, în regim de urgență, în cazul copiilor abuzați, neglijăți, abandonați sau în orice alte situații de dificultate- 60 dosare;
- ✓ Evaluare dosare copii pentru încadrare în grad de handicap a copiilor din asistență maternală: 45 dosare;
- ✓ Arhivă: arhivare dosare la termen: 128
- ✓ 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:**

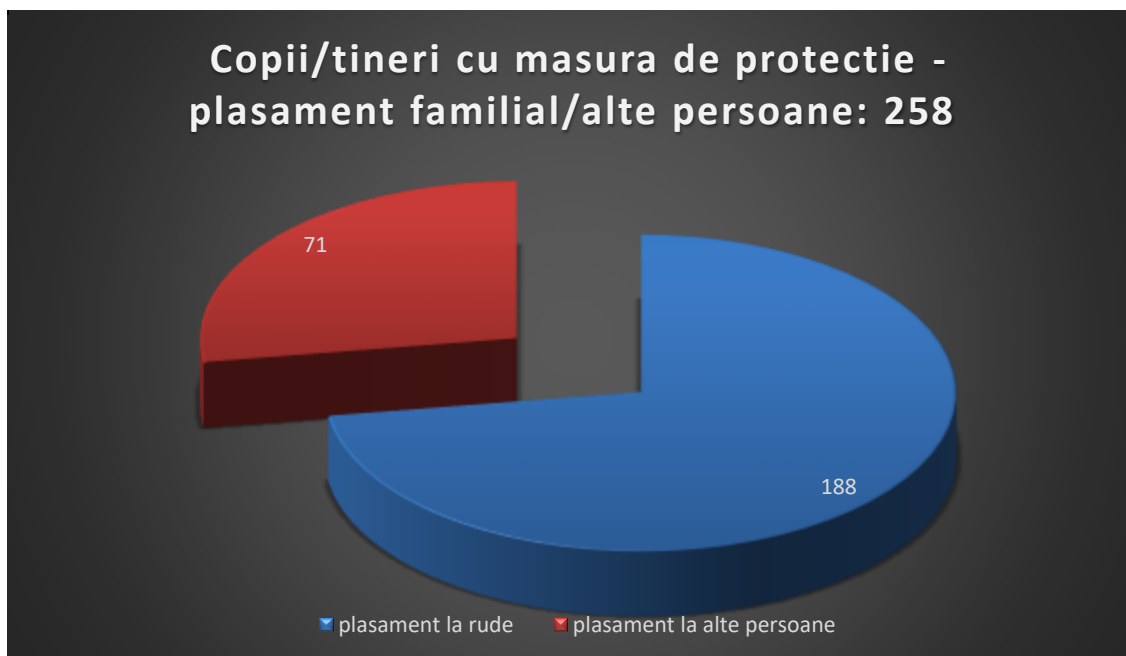
- ✓ Agenția Județeană pentru Prestații Sociale: transmitere rapoarte de monitorizare a evoluției copilului aflat în asistență maternală- lunar; listă cu copii pentru care s-a stabilit/ modificat măsura plasamentului- lunar; listă cu copii pentru care a încetat măsura plasamentului la asistent maternal- lunar; baza de date a serviciului- lunar;
- ✓ Serviciul Public Comunitar Local de Evidență 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;
- ✓ Primăria din județ: informări, 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 copii 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 rețelei 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. (2019-2023);
- ✓ La TINeri este Puterea – workshop realizat de Coca Cola HBC Romania în colaborare cu Asociația de Social Incubator organizat pentru copiii/ tinerii beneficiari ai serviciilor sociale de tip familial și de tip rezidențial;
- ✓ Comunicarea eficientă cu adolescenții – seminar online organizat de FONPC pentru adulți (ex.părinți) la care au participat asistenții maternali;
- ✓ Balance – gestionarea emoțiilor și stresului – seminar online organizat de FONPC pentru adulți (ex.părinți) la care au participat asistenții maternali;
- ✓ Forma Schimbării Tinerii și FONPC – dialog pentru schimbare – seminarii online organizate de FONPC pentru beneficiarii serviciilor sociale de tip familial și de tip rezidențial
- ✓ Acord de colaborare între DGASPC Satu Mare și Asociația Centrul de Cercetare și Formare a Universității de Nord Baia Mare în scopul identificării gruului țintă în cadrul proiectului cu titlul: **Viitor la cheie**- prima camera, Contract POCU/738/4/20/136355 din 27.10.2020 unde un număr de 20 tineri din asistența maternală care au parasit sau vor parasii sistemul vor beneficia de sprijin și suport financiar prin acest proiect.

2. Pe servicii de tip plasamente familiale/ persoană

Total copii: 258- din care:-188 plasamente la rude;

-71 copii in plasament la alte persoane;



- în această an pentru 32 copii s-a instituit măsura plasamentului familial din care:

- 20 cu dispoziție directorială;
- 1 prin hotărâre CPC;
- 11 cu sentință civilă;

- tot in aceasta perioada s-au incetat 56 **masuri de plasament** atat prin comisie cat si prin instanta dupa cum urmeaza :
 - 23 incetari prin instanta;
 - 16 incetari prin comisia pentru protectia copilului;
 - 1 incetari cu dispozitie in regim de urgenta;
 - 16 incetari de drept;
- Dintre aceste incetari plasamente:
 - 21 copii a fost incredintati in vederea adoptiei,
 - 1 copil au fost transferat la AM,
 - 34 copii/tineri au fost reintegrati in familie sau in societate;
- In Comisia pentru Protectia Copilului, au fost prezentati 14 tineri cu propunerea de acordare protectie speciala pe durata continuarii studiilor;
- pentru 4 cazuri s-a modificat familia sau persoana de plasament.
- au fost organizate vizite la domiciliul familiilor de plasament trimestrial (online) , unde au fost vizitati un numar de 256 copii, carora li s-au intocmit 1049 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 10 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 25 dosare noi cu solicitare de masura plasament.
- s-au evaluat social si psihologic un numar de 15 familii in vederea primirii unui copil in plasament ;
- Psihologii serviciului au efectuat:-consilieri -120 persoane ;
 - evaluari - 108 adulti si copii,
 - testari psihologice -27,
 - cursare on line in vederea certificarii formarii ca
- persoana/familie de plasament-14
 - completare in rapoarte de evaluare si PIP-393
- s-au intocmit 393 rapoarte de reevaluare copii/tineri ;
- s-au intocmit 393 PIP-uri ;
- s-au predat Biroului Adoptii – 5 dosare in vederea deschiderii procedurii adoptiei interne
- s-au reevaluat 121 familii de plasament;
- 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 PROTECȚIE DE TIP REZIDENȚIAL

Compartimentul protectie de tip rezidențial: asigură dezvoltarea armonioasă și într-un mediu de tip familial potrivit pentru copiii față de care s-a stabilit o măsură de protecție specială; in acest scop, in cadrul direcției sunt organizate și funcționează un centru de plasament, si 13 case de tip familial.

Compartimentul protectie de tip rezidential coordoneaza din punct de vedere metodologic si operational activitatea centrului de plasament si a caselor de tip familial; (8 case destinate copilului fara dizabilitati cu o capacitate de 10-14 locuri, respectiv (4 case destinate copilului cu dizabilitati cu o capacitate de 8-12 locuri). Totodata acest compartiment monitorizeaza, masurile de protectie speciala pentru un numar de 4 ONG-uri din judet.

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 s-a fost dispus masura plasamentului; tineri care au implinit varsta de 18 ani/peste 18 ani si care beneficiaza in continuare de protectie speciala; copii/tineri incadrati intr-un grad de handicap grav, dependenti de ingrijire si servicii specializate; copii incadrati intr-un grad de handicap accentuat/mediu.

Resursele umane pentru realizarea serviciului social: compartimentul rezidential:

Componenta compartimentului de tip rezidential	
Functionari publici	5
din care: - asistenti sociali	- 4
- psiholog	- 1
- un psiholog delegat	

TOTAL COPII/ TINERI -247 - pe compartiment de tip rezidential din care:

a) 172 pe servicii de tip rezidential aflate in subordinea institutiei noastre;

In serviciile de tip rezidential sunt:

-1 CPC in procedura de reorganizare - CPC Floare de Colt, Halmeu

- 8 CTF –fara dizabilitati: CTF”Daniel”Borlesti, CTF”Orhideea” Ratesti, CTF”Stefania”Oar , CTF”Iris” Berindan, CTF”Maria” Satu Mare,CTF”Speranta” Carei; CTF „Mihaela,, Tasnad, CTF „Ana,, Satu Mare.

-5 -Case cu dizabilitati: CTF”Violeta” Carei, CTF”Andreea”Carei, CTF”Teodora” Noroieni, CTF”Alexandra”Amati; CTF”Felicia” Satu Mare;

b) 70 copii/tineri in subordinea OPA;

As.Cong.Surorile Piariste Carei, AS.Cong.Fiicele Indurarii Satu Mare, Casa Soarelui-Coca/Calinesti Oas, As.Casa Sperantei Satu Mare

c) - 5 copii/tineri in alte judete in OPA;

• **Colaborare cu servicii ale DGASPC:**

- ✓ SMSP: realizarea bazei de date ori de câte ori este nevoie, situații lunare și semestriale privind monitorizarea cazurilor, furnizarea de date pentru completare în baza de date;
- ✓ BJC: depunere dosare pentru instituirea măsurii de protecție sau reevaluarea ei prin instanță: 19 dosare;
- ✓ SECDAS: evaluare complexă a copiilor 47 dosare;
- ✓ 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.

PROTECTIA COPILULUI

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 sansei pentru copilul cu nevoi speciale

Centru - modulat in unitati de tip rezidential: numar total de beneficiari 34.

- * CPC “ Floare de colt” Halmeu - 34 copii/tineri- centru in curs de restrucurare;

Case de tip familial: numar total de beneficiari in CTF-uri: 138

Acest serviciu alternativ s-a dezvoltat incepand cu anul 2002, iar in prezent cuprinde 13 case de tip familial in Judetul 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
- * 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 conform principiului incluziunii si al egalizarii sansei pentru copilul institutionalizat

Urban

CTF "Ana"*- 11 copii
 CTF "Maria"*- 14 copii
 CTF "Felicia"* – 11 copii
 CTF "Mihaela"* – 11 copii/tineri

CTF "Speranta"*- 12 copii/ tineri
 CTF "Violeta"* – 10 copii/ tineri
 CTF "Andrea"* – 7 copii/tineri

Rural

CTF "Alexandra"- 9 copii/tineri
 CTF "Teodora"- 12 copii
 CTF "Stefania"- 10 copii

CTF "Daniel"- 10 copii-tineri
 CTF "Orhideea"- 10 copii
 CTF "Iris"-9 copii/tineri

ORGANISM PRIVAT AUTORIZAT

Urban: Asociatia Congregatia "Fiicele Indurarii" SM - 14
 Asociatia Congregatia "Surorile Piariste" Carei- 27
 Asociatia "Casa Sperantei" Satu Mare" -20
Rural: Asociatia "Ajutam ca sa invatam" Coca- Calinesti Oas-9

Alte judete OPA – 5 beneficiari**Total OPA- 75****Situația prezentă:**

CPC		
1.	CPC "Floare de colt" Halmeu	34
CTF - fara dizabilitati		
1.	CTF "Daniel" Borlesti	10
2.	CTF "Orhideea" Ratesti	10
3.	CTF "Stefania" Oar	10
4.	CTF-"Iris"Berindan	9
5.	CTF- "Maria"SM	14
6.	CTF- "Speranta"Carei	12
7.	CTF- "Mihaela" Tasnad	11
8.	CTF "Ana" SM	11
		Total: 87
CTF cu dizabilitati		
1.	CTF- "Violeta"Carei	10
2.	CTF- "Andreea"Carei	7
3.	CTF- "Teodora"Noroieni	12
4.	CTF- "Alexandra"Amati	9
6.	CTF- "Felicia"SM	11
		Total: 49
Total CPC/CTF= 206		
ONG/OPA		
1.	Asociatia Congregatia Surorile Piariste Carei	27
2.	Asociatia Congregatia Fiicele Indurarii SM	14
3.	Asociatia „Ajutam ca sa Invatam” Coca	9
4.	Asociatia "Casa Sperantei"	20
5.	Alte judete	5
		Total OPA : 75



În prezent in cadrul SR se afla un numar total de 281 copii/tineri (CTF/CPC/ONG) care beneficiaza de masura de protectie speciala

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

- s-au efectuat vizite in centrul de plasament si casele de tip familial din subordinea DGASPC Satu Mare;

- 22 copii/tineri care au parasit sistemul rezidential au fost reintegrati in familia naturala sau integrati socio-profesional;

- 27 vizite organizate si planificate la sfârșit de săptămână a copiilor/tinerilor in cadrul familiei naturale;

- **252** de rapoarte de evaluare/reevaluare a masurilor de protectie speciala, rapoarte SEC privind incadrarea intr-o categorie de persoane cu handicap/ 120 PIP-uri si 31 trasee;

- 386 - rapoarte trimestriale;

- au fost intocmite un numar de 24 de rapoarte de vizita la familiile beneficiarilor

- au fost intocmite un numar de **87** de adrese alte institutii;

- au beneficiat de consiliere psihologica aproximativ un numar de 211 copii/tineri ;

- au fost întocmite un număr de 49 de fișe psihologice pentru încadrarea în grad de handicap;
- 3 persoane din cadrul SR au participat la diferite programe de formare profesională;
- au intrat în cadrul SR (servicii sociale rezidențiale) un număr de 28 de beneficiari proveniți din familii, prin serviciul abuz și din cadrul unui ONG prin închiderea acestuia.
- s-au întocmit 280 rapoarte de monitorizare pentru copiii aflați cu măsura de protecție în cadrul ONG-urilor din județ;
- s-a răspuns la toate adresele din alte județe, adrese prin care s-a solicitat reevaluarea măsurii de plasament stabilite de alte județe în județul nostru;
- s-au trimis adrese către toate primăriile de domiciliu ale părinților, la alte instituții abilitate în vederea identificării părinților copiilor din plasament/tutela, la Instituțiile de învățământ, etc.

Pe parcursul anului 2021 au fost organizate și desfășurate mai multe evenimente și anume:

- ✓ Ziua Copilului – 1 Iunie 2021 organizată la balta – balastiera Iojib prin activități de caiac-canoe în colaborare cu Asociația Club Sportiv Caiac Smile,
- ✓ Activități sportive pe apă la Balta Iojib și la Lacul lui Pinteș pentru toți copiii din sistemul rezidențial în vacanța de vară;
- ✓ Participarea a 36 copii din casele de tip familial și centru de plasament la activitățile organizate de către Fundația „Hans Lindner” în perioada vacanței de vară, activități recreative prin includerea acestora în diferite proiecte;
- ✓ La TINeri este Puterea – workshop realizat de Coca Cola HBC România în colaborare cu Asociația de Social Incubator organizat pentru copiii/ tinerii beneficiari ai serviciilor sociale de tip familial și de tip rezidențial;
- ✓ Forma Schimbării Tinerii și FONPC – dialog pentru schimbare – seminarii online organizate de FONPC pentru beneficiarii serviciilor sociale de tip familial și de tip rezidențial;
- ✓ În prezent DGASPC Satu Mare derulează în parteneriat cu DASM Cluj Napoca proiectul „Suntem alături de tine(ri)”, proiect prin care 32 copii și tineri din cadrul serviciilor rezidențiale beneficiază de consiliere psihologică și vocațională, de reconversie profesională/ curs de calificare și subvenție respectiv 12 tineri care părăsesc sistemul de protecție beneficiază de programul *prima camera*, program în cadrul căruia pot beneficia de plata chiriei pentru o garsonieră și plata utilităților timp de 2 ani.
- ✓ Celebrarea zilei de „1 Decembrie” prin activități desfășurate în serviciile sociale din subordine.
- ✓ Celebrarea „Zilei Internaționale a persoanei cu dizabilități” tot prin activități desfășurate în serviciile sociale din subordine.
- ✓ Acțiuni dedicate zilei de Moș Nicolae și sărbătorilor de iarnă – Decembrie 2021



ADOPTIA COPILULUI

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.

Activități:

- ✓ 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 evaluare 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 postadoptiei 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 postadoptiei și ori de câte ori există solicitări (ex. consiliere copilului, consilierea familiei, evenimentul "picnicul copilului adoptat");
- Colaborează cu celelalte Servicii din cadrul instituției;
- Participă la elaborarea metodelor și tehnicilor de lucru în activitatea pe care o desfășoară 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.).

Aria de desfășurare a activității: Județul Satu Mare

Principalele activități desfășurate la nivelul județului în anul 2021 privind procedura adopției:

Date statistice:

- Evidența Beneficiarilor Biroului Adopției și Monitorizare Postadopției în anul 2021:
 - Pentru 47 de copii Planul Individualizat de Protecție a avut ca finalitatea adopția,
 - persoane/familii cu atestat de persoană/familie adoptatoare valabil: - (17),
 - persoane/familii cu atestat de persoană/familie aptă să adopte obținut în anul 2021 - (36),
 - informări privind procedura adopției - (27 persoane/familii au fost informate privind procedura adopției),
 - alte solicitări (ex. petiții, solicitări din partea instituțiilor, din partea persoanelor adoptate, din partea adoptatorilor etc.) – (79 de solicitări).
- Adopții în familie (ex. adopția copilului de către soțul părintelui firească sau adoptiv, adopția adultului) – 3 copii au fost adoptați,
- Monitorizare postadopție – 59 de copii,
- Încuviințarea adopției interne – 50 copii,
- Încredințare în vederea adopției – 20 de copii (din care 6 copii au plecat în alte județe, 14 copii au rămas în județul Satu Mare),
- Deschiderea procedurii adopției – 155 de copii au devenit adoptabili,
- Copii adoptabili pentru care se caută o persoană/familie adoptatoare atât în cadrul procedurii adopției interne cât și în cadrul procedurii adopției internaționale – 161 de copii,
- Copii în curs de adopție internațională – 1 copil
- Copii adoptați internațional – 2 copii
- Consiliere și informare a părinților firești/tutorelui anterior exprimării consimțământului la adopție – (76 de consilieri și informări)
- Alte activități derulate în cadrul Biroului Adopției și Monitorizare Postadopției (ex. numirea responsabililor de caz în procedura adopției, 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, ședințe de colegiu director, întocmire rapoarte de activitate lunare și anuale, pontaje, întocmirea planului de acțiune, participarea la instructaj PSI, etc.).



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.

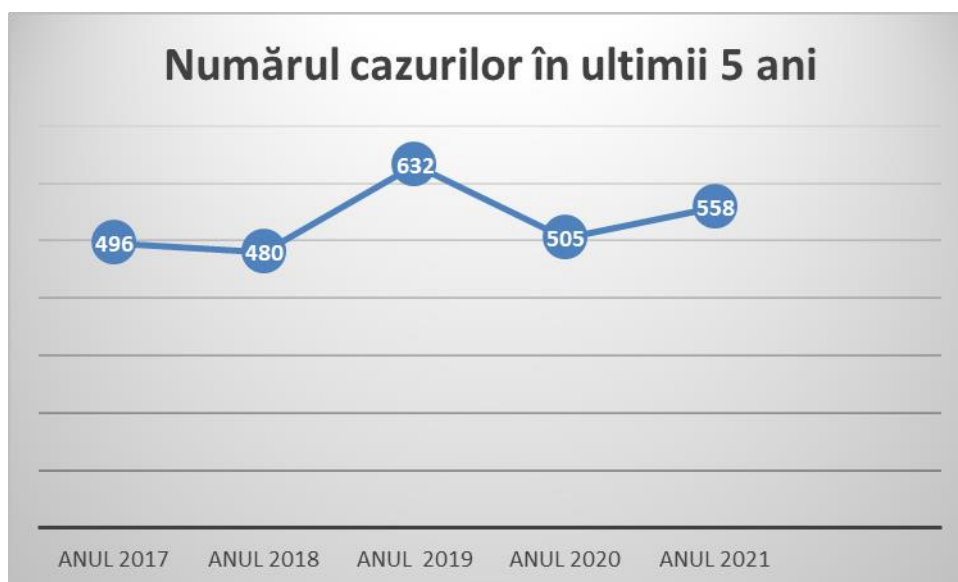
Serviciul de Intervenție pentru de Abuz, Violență în Familie, Trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale instrumentează și soluționează toate sesizările referitoare la copiii abuzați, neglijăți, traficați., exploatați și victime ale violenței în familie.

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 următoarele compartimente și servicii sociale:

- 1) Compartiment Violență Domestică;
- 2) Compartiment Telefonul Copilului;
- 3) Compartimentul pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor.
- 4) Centrul de Asistență și Intervenție pentru Victimele Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării, Exploatării “Andrei”;
- 5) Echipa mobilă pentru Telefonul Unic Național 119
- 6) Centrul de primire în regim de urgență- Adăpost de noapte pentru copiii străzii - Hurezu Mare cu o capacitate de 20 de locuri înființat în anul 2020;
- 7) Centrul Maternal „Lorena” (Hotărârea Consiliului Județean nr.113/ 30.05.2011)
- 8) Locuința protejată “VENUS– pentru victimele violenței domestice înființată în martie anul 2020 prin proiectul proiectul POCU ”Venus”465/4/4/128038 ”VENUS –Împreună pentru o viață în siguranță!” implementat de către Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați și cele două servicii integrate Grup suport și Consiliere vocațională.

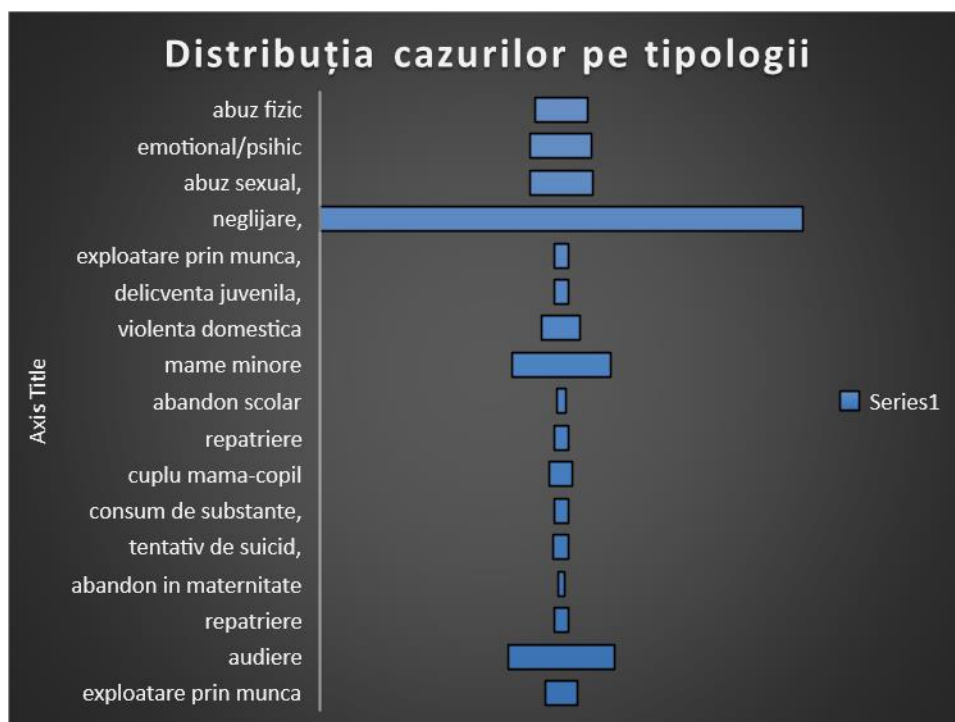
Date statistice



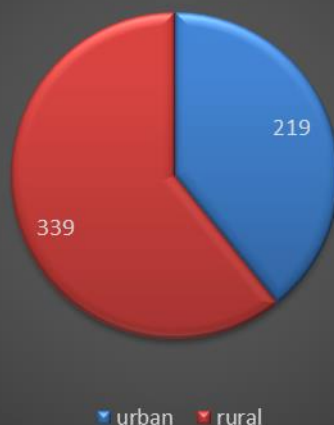
Activitățile realizate de către echipa pluridisciplinară din cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale în perioada 01.01.2021-20.12.2021 :

- au fost verificate și soluționate cazurile de abuz, neglijare , violență în familie, trafic cu respectarea principiilor de lucru în echipă pluridisciplinară în număr de 558 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 instituirea măsurii de plasament în regim de urgență pentru un număr de 131 de copii victime ale abuzului/ neglijării exploatarei /trafic cu respectarea art.94 din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- au fost întocmite un număr de 558 fișe de semnalare inițială a cazurilor;
- au fost întocmite un număr de 830 adrese la diferite autorități/instituții/ong-uri, etc;
- au fost întocmite un număr de 410 de evaluări inițiale a cazurilor semnalate (care cuprind unul sau mai mulți copii într-un singur raport);
- au fost întocmite un număr de 585 evaluări detaliate psiho-sociale, (care cuprind unul sau mai mulți copii într-un singur raport);
- au fost întocmite un număr de 303 de evaluări psihologice;
- au fost întocmite un număr de 177 de referate de situații/rapoarte de vizită/întâlniri;
- au fost întocmite un număr de 171 de răspunsuri la adresele repartizate serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale, (ANES, ANDPDCA, Judecătoria, CPECA Satu Mare, Instituția Prefectului, Instituția Avocatul Poporului, Poliție, persoane fizice);
- s-a acordat consiliere telefonică pentru un număr de 48 cazuri semnalate la Telefonul Copilului;
- au fost instrumentate un număr de 558 cazuri semnalate la serviciul de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale după cum urmează:
- 27 cazuri abuz fizic;

- 32 cazuri abuz emoțional/psihic;
- 33 de cazuri de abuz sexual;
- 252 de cazuri de neglijare;
- 3 caz de abandon în maternitate
- 3 abandon de familie
- 5 abandon școlar
- 7 cazuri de delinquență juvenilă;
- 51 cazuri mame minore;
- 7 cazuri de repatriere;
- 12 cazuri „cuplu mama-copil,, gazduite la „Centrul Maternal Lorena,,
- 7 cazuri de consum de substanțe;
- 8 cazuri de tentativă de suicid;
- 17 cazuri de exploatare prin muncă;
- 4 cazuri sociale (copii aflați în situații de risc independent de voință părinților);
- 7 repatriere;
- 55 cazuri de asistare a minorilor în procesul de audiere în fața organelor de poliție/ parchet;
- 20 cazuri de violență domestică;
- 2 cazuri de migrație;
- 2 cazuri în care s-a efectuat anchetă social la solicitarea ANDPDCA
- 1 caz la care s-a propus decăderea din drepturile părintești
- 3 cazuri de pornografie infantilă

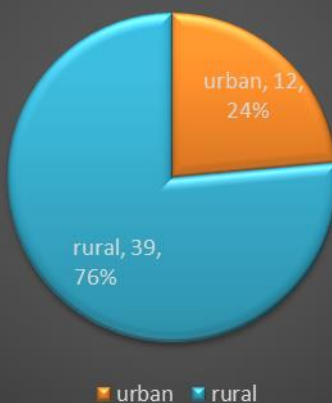


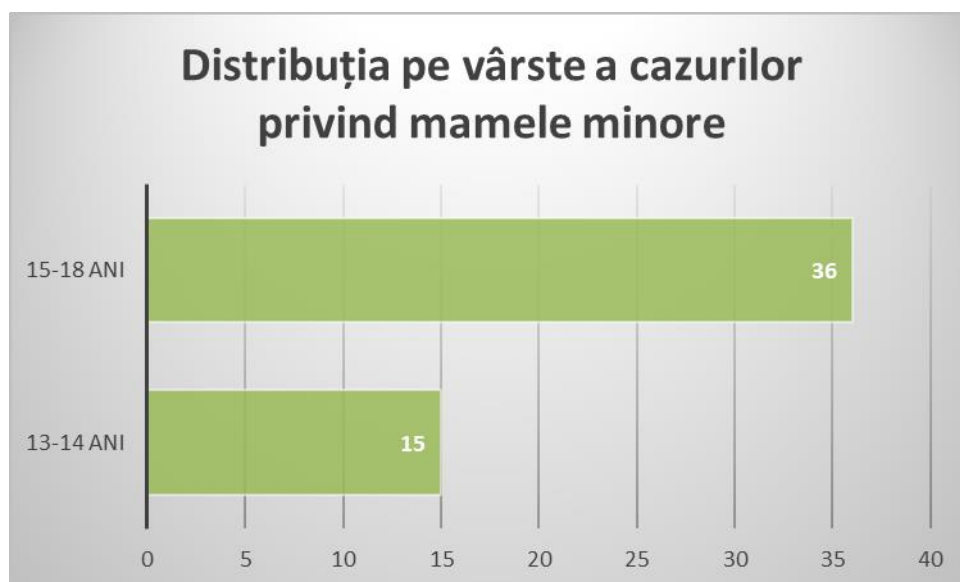
Distribuția cazurilor pe zone



Țara noastră înregistrează deficiențe majore în ceea ce privește sănătatea mamei și a nou-născutului, probleme pe care celelalte state membre UE le-au soluționat, reducerea decalajelor fiind prioritară. Accesul limitat la servicii de asistență medicală, dar și la informare privind planningul familial și la educație sexuală conduc la statisticile nefaste: numărul foarte mare de mame adolescente, rata ridicată a mortalității infantile și materne, rata ridicată a avorturilor, cu precădere în mediul rural. Informarea, încă de la cele mai fragede vârste, desfășurată atât în cadrul formal, al școlii, prin intermediul disciplinei educație pentru sănătate, cât și în familie ori în comunitate, asupra riscurilor aduse de o sarcină nedorită și asupra modalităților de evitare a acesteia, este fundamentală în prevenirea maternității timpurii și a consecințelor asociate.

Distribuția cazurilor pe zone privind mamele minore



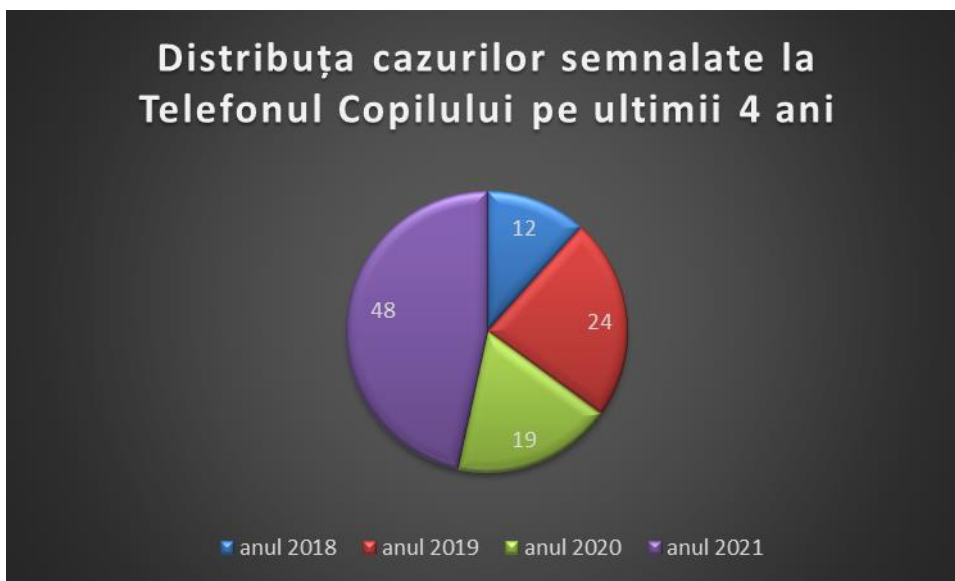


Echipa intersectoriala locala Satu Mare (EIL) înființată în baza Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr.33/27.02.2017, coordonată de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare a avut 3 întâlniri.

Pentru un număr de 131 de copii aflați în situații de risc, a fost instituită măsura de plasament în regim de urgență la familie/ alte persoane / asistent maternal / case de tip familial / centre de tip rezidențial, dintre care 130 de cazuri prin Dispoziția Directorului General iar pentru un caz s-a solicitat instanței de judecată emiterea ordonanței președințiale privind plasamentul în regim de urgență ;

- 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 Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Satu Mare, ONG-uri, Penitenciarul Satu Mare, Inspectoratul de Jandarmi Județean ,, Gl.de Bg. Ionita Borsan,, , Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Satu Mare, Poliția Locală Satu Mare, FONPC-UBB CLUJ).
- 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 procesul de audiere a copiilor victime ale abuzului /neglijării /exploatării (55 de copii). 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 întocmit dosarul de caz în vederea înlocuirii măsurii de plasament în regim de urgență pentru un număr de 131 cazuri de copii abuzați/neglijați/exploatați;

Compartimentul Telefonul Copilului - personalul de specialitate din cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale a instrumentat un număr de 48 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/ săptămână, 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.

Compartimentul pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) informare privind drepturile victimei;
- b) consiliere psihologică, consiliere cu privire la riscurile de victimizare secundară și repetată sau de intimidare și răzbunare;
- c) consiliere privind aspectele financiare și practice subsecvente infracțiunii;
- d) servicii de inserție/reinserție socială;
- e) sprijin emoțional și social în scopul reintegrării sociale;
- f) informații și consiliere cu privire la rolul victimei în cadrul procedurilor penale, inclusiv pregătirea pentru participarea la proces.
- g) îndrumarea victimei către alte servicii specializate, atunci când este cazul: servicii sociale, serviciile medicale, servicii de ocupare, de educație sau alte servicii de interes general acordate în condițiile legii.
- h) colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor.

Personalul de specialitate din cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale au realizat un număr de 55 informări privind drepturile victimelor unor infracțiuni;

Realizării, campanii și activități organizate de către Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale la nivelul județului în anul 2021 pe linia protecției și promovării drepturilor omului în general și ale copilului în special:

-Din ianuarie 2021 și până în prezent au fost realizate un număr de 3 întâlniri (atât fizic cât și online) cu membrii EIL (Echipei intersectoriale locale pentru prevenirea și combaterea exploatarei 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 membrii echipei EIL au fost prezentate serviciile sociale oferite de către DGASPC Satu Mare pentru victimele violenței domestice.

-DGASPC Satu Mare este partener în proiectul implementat de către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați (ANES) cu titlul "Sprijin pentru implementarea Convenției de la Istanbul în România", în valoare totală de 2.500.000 de euro, finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021, în cadrul programului Justiție, gestionat de către Ministerul Justiției din România în calitate de Operator de Program. Unul dintre obiectivele principale ale proiectului vizează sprijinirea victimelor violenței sexuale prin înființarea la nivel național a 10 centre de intervenție în situații de violență sexuală.

Un astfel de centru s-a înființat și funcționează la nivelul Spitalului Județean de Urgență din Satu Mare, în vederea asigurării de sprijin și consiliere victimelor violenței sexuale, conform obiectivului nr. 5 al proiectului "Sprijin pentru implementarea Convenției de la Istanbul în România" implementat de ANES, derulat în baza contractului de finanțare nr. 16/61710/2018/29.01.2019, încheiat între ANES și Operatorul de Program – Ministerul Justiției (OP – MJ) pentru proiectul în cauză, finanțat prin Programul Justiție, în cadrul Mecanismului Financiar Norvegian 2014-2021 (MFN).

În cadrul Centrului de intervenție pentru victimele violenței sexuale la nivelul Spitalului Județean de Urgență din Satu Mare, victimele violenței sexuale vor putea beneficia, în mod direct și gratuit, de toate serviciile de suport necesare: asistență medicală de urgență, asistență post-traumatică, prelevare de probe biologice, consiliere psihologică și/sau juridică, sprijin pentru a iniția procedura legală de formulare a unei plângeri penale, asistență socială prin decontarea costurilor aferente eliberării certificatelor medico-legale și orientare, după caz, către servicii sociale adecvate în vederea găzduirii.

- DGASPC Satu Mare a implementat la solicitarea ANDPDCA cele prevăzute în Ordonanța de Urgență nr.105 din 23 septembrie 2021 privind aprobarea și implementarea Programului național de suport pentru copii, în contextul pandemiei de COVID -19 - "Din grijă pentru copii", în care este prevăzut înființarea numărului unic național destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului operat de către Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Județene **Numărul Unic Național 119** va asigura accesul rapid fiabil și convenabil la consiliere psihologică/asistență socială sau la intervenția echipei mobile în colaborare cu Serviciile Specializate de Urgență, în cazul în care se impune.

Scopul principal al Numărul Unic Național 119 este de a asigura asistență rapidă și imediată atunci când viața copilului este în pericol, copilul este grav rănit, copilul a suferit un abuz sexual, copilul sub vârsta de 8 ani este lăsat singur în casă, copilul solicită de urgență ajutor, copilul refuză să meargă acasă, copilul este grav neglijat sau copilul este implicat în munci intolerabile; asigurarea suportului psihoemoțională pentru copii și sporirea siguranței acestora.

Se va realiza formarea continuă a specialiștilor care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, intră în contact cu diferite categorii de copii și echiparea acestora cu instrumente și proceduri de lucru unitare și aplicate.

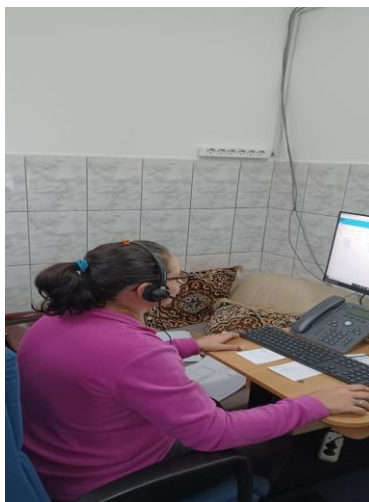
Sarcinile de bază ale Numărului unic național și echipei mobile:

- Numărul unic național 119 funcționează în regim de permanență;
- Numărul unic național 119 și echipa mobilă își desfășoară activitatea conform unui program de permanență;
- Numărul unic național 119 este disponibil permanent, 24 de ore/zi, 7 zile pe săptămână, inclusiv în perioada de sărbătorilor legale, iar taxarea este gratuită pentru clienți;
- Membrii comunității au acces permanent la telefonul copilului, fără discriminare și în funcție de nevoile pe care le au la un moment dat;
- Permanența serviciului este asigurată de personal de specialitate, voluntari, iar consilierea se realizează cu specialiști având competențe în consiliere psiho-socială;
- În timpul nopții, în intervalul orar 20.00-08.00, permanența este asigurată de minim doi angajați, dintre care unul este obligatoriu un specialist în asistență socială, psihologie sau psihopedagogia;
- Tura se poate prelungi în situația în care momentul schimbului de tură se suprapune cu o intervenție telefonică sau în teren;
- Personalul Numărul unic național 119 realizează înregistrarea și monitorizarea apelurilor într-un program de convorbiri și detaliază informațiile și completează fișa de convorbire în timpul apelului;
- Preluarea, înregistrarea automată și procesarea apelurilor de urgență comunicate prin telefon;
- Verificarea veridicității informației recepționate, în limita competenței și a resurselor disponibile;
- Recepționarea apelurilor de urgență în limbile vorbite pe teritoriul României;
- Furnizarea către serviciile specializate de urgență a informației procesate referitor la situația de urgență pentru asigurarea unei intervenții rapide și efective;
- Echipa mobilă care se deplasează în teren pentru evaluare și intervenție în situațiile de urgență;

- Echipa mobilă intervine imediat ce consilierul din cadrul Numărul unic național 119 care primește și înregistrează apelul stabilește că este vorba despre o situație de urgență definită prin punerea în pericol a vieții copilului prin abuz, neglijare și exploatare grave;
- În cazul copilului a cărui viață este pusă în pericol prin abuz, neglijare sau exploatare se dispune plasarea acestuia într-un mediu securizat;
- Echipa mobilă este compusă din cel puțin: un specialist și un polițist;
- Echipa mobilă acționează conform unei proceduri unice;
- Dacă timpul de deplasare a echipei mobile depășește durata de o oră și informațiile despre caz indică pericol iminent pentru viața copilului, consilierul din cadrul Numărul unic național 119, contactează asistentul social din cadrul serviciul public de asistență socială de la nivelul unității administrativ teritoriale pe a cărei rază teritorială își are domiciliul/rezidența sau se află copilul sau lucrătorul social comunitar ori alte persoane resursă din comunitatea respectivă (din poliție, de la nivelul primăriei, alte servicii de specialitate din domeniul protecției copilului) pentru a se evalua cât mai rapid cazul.
- Decizia privind plasamentul copilului în regim de urgență respectă legislația în vigoare revine echipei mobile la fața locului.
- Echipa mobilă va anunța, după caz, salvarea și procuratura. Observațiile și constatările echipei mobile se consemnează în fișa de semnalare obligatorie și evaluare inițială a situației de abuz, neglijare și exploatare. Acest document se completează la sediul C.A.I.V.T.P.A.N.E. Andrei Satu Mare, în cel mai scurt timp de la intervenția în teren.

Finanțarea cheltuielilor cu operaționalizarea numărului unic național 119 și a echipei mobile se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al județului Satu Mare;
- b) bugetul de stat;
- c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.



5) Personalul de specialitate a Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale pe parcursul anului curent a participat online la următoarele întâlniri/workshopuri/seminari/conferințe pentru perfecționare profesională:

- Personalul de specialitate a Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale pe parcursul anului curent a participat online la următoarele întâlniri/workshopuri/seminari/conferințe pentru perfecționare profesională:

- 13.05.2021 trainingul "Interventia în cazurile de violenta cibernetica", organizat de Fundatia Sensiblu, pentru specialistii serviciilor sociale;

- 18 mai 2021 conferința „Protecția copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate - importanța educației parentale și a serviciilor de suport", organizată de Salvați Copiii în parteneriat cu Ministerul Muncii și Protecției Sociale;

- 21 octombrie 2021 atelier de informare si networking pentru furnizori de servicii de sprijin pentru persoane în situații vulnerabile, intitulat Modele de bune practici pentru protecția și sprijinirea supraviețuitoarelor violenței domestice, organizat de Centrul de Acțiune pentru Egalitate și Drepturile Omului (ACTEDO), în parteneriat cu Centrul de Resurse Juridice (CRJ), Institutul Est European de Sănătate a Reproduserii (IEESR) și Asociația pentru Libertate și Egalitate de Gen (A.L.E.G.).

- 22 decembrie 2021 eveniment de încheiere a proiectului TECH-WISE, RISK-FREE, organizat online pe platforma ZOOM organizat de către Fundația Sensiblu

CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII "ANDREI" SATU MARE este un serviciu social fără personalitate juridică înființat prin: Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare NR.122/2018 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare.

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



Scopul serviciului social cu cazare CENTRU DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare, este de a asigura protecția copilului abuzat, neglijat și exploatat sau aflat în risc iminent în propria familie, în familia extinsă sau în familia substitutivă, precum și

de a asigura accesul copiilor, pe o perioadă determinată (6 luni), până la înlocuirea măsurii de protecție specială la servicii de găzduire, îngrijire, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării lor familiale și sociale sau luării unei măsuri de protecție corespunzătoare. Capacitatea centrului este de 12 locuri.

Centrul de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării „Andrei” Satu Mare funcționează conform ”Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat sau exploatat” aprobate prin Ordinul nr. 25 din 3 ianuarie 2019

Beneficiarii serviciilor sociale:

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare sunt copii cu vârsta cuprinsă între 7-18 ani aflați în următoarele situații:

- a) copii abuzați, neglijăți, exploatați sau supuși oricărei forme de violență;
- b) copilul aflat în pericol iminent în propria familie sau în familia extinsă, precum și copilul aflat în aceeași situație în perioada plasamentului său în familie de plasament sau la asistent maternal profesionist.

Centrul de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării „Andrei” Satu Mare acționează pentru:

- situațiile în care plasamentul de urgență al copilului aflat în risc iminent nu se poate face la asistentul maternal profesionist sau în familia de plasament;
- Situația copiilor aflați în situații de risc, identificați de specialiștii din echipa mobilă de intervenție din cadrul telefonului copilului, precum și copiii intrați în atenția serviciilor publice de asistență socială, urmare sesizărilor primite de la alte persoane, sunt evaluați și înregistrați la DGASPC;
- Prevenirea intrării în sistem a copilului aflat în situație 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 și consiliere de specialitate;
- Pregătirea 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.

Serviciile oferite beneficiarilor de către Centrul de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării „Andrei” Satu Mare vizează dezvoltarea personală a fiecărui copil, respectând dreptul la intimitate, spațiul personal și confidențialitate într-un mod cât mai apropiat de mediul familial.

- Pentru fiecare copil se întocmește un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale acestuia (vârstă, status psiho-somatic, personalizate și temperament, nivel de educație, etc.)
- Pe parcursul șederii în cadrul centrului, copilul beneficiază de protecție și siguranță, pe o perioadă determinată de timp, în cazuri în care copilul este în pericol în familie, familia largită sau familia substitutivă;
- Pe perioada șederii în centrul de primire se oferă activități de îngrijire, educație, consiliere, reabilitare, pregătire pentru ieșirea din centru;
- Copilul beneficiază de activități educaționale, necesare dezvoltării lui optime, precum și de activități de recreere și socializare, conform vârstei și opțiunilor generale, se

asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură, educația informală și nonformală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și deprinderilor necesare integrării și incluziunii sociale;

- În cadrul centrului se asigură materialele igienico – sanitare pentru igienă și îngrijire personală;
- În funcție de vârstă, copiii sunt asistați în activitățile de îngrijire și igienă personală în scopul dezvoltării autonomiei și a abilităților de auto-îngrijire;
- Copilul beneficiază de servicii medicale sau alte servicii de sprijin și promovarea sănătății.

Activitatea Centrului de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării „Andrei” Satu Mare pe anul 2021

➤ Activități realizate în anul 2021, în vederea atingerii obiectivelor centrului

- Activități după admiterea copiilor în centru (admiterea se realizează în baza deciziei directorului DGASPC privind plasamentul copilului într-un centru rezidențial specializat, prin emiterea Sentințelor și a Hotărârilor judecătorești);
- Centrul pune la dispoziția copiilor și părinților material informativ cu serviciile oferite în centru;
- Elaborarea procedurilor conform Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat sau exploatat” aprobate prin Ordinul nr. 25 din 3 ianuarie 2019
- Asigurarea condițiilor minime conform standardelor de calitate;
- Îngrijire și rezidență;
- Intervenții educaționale;
- Intervenții privind menținerea sănătății
- Intervenții psihologice;
- Înscrierea copiilor la școală sau continuarea cursurilor școlare pentru copiii care au frecventat școala se face în sistem online;
- Menținerea legăturilor cu familia, în situațiile în care au fost solicitate vizite, iar acest lucru nu contravine interesului superior al copilului;
- Au fost sărbătorite zilele de naștere ale copiilor beneficiari;
- S-au organizat activități de socializare, în contextul pandemiei COVID 2019, toate activitățile s-au desfășurat în sistem online.
- S-a întocmit un plan de măsuri pentru prevenirea contaminării cu COVID19, privind stabilirea unor măsuri suplimentare necesare a fi aplicate pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19

La nivelul centrului s-a înființat numărul unic de urgență 119 și echipa mobilă, având în vedere Ordonanța de Urgență nr. 105 din 23 septembrie 2021, privind aprobarea și implementarea Programului național de suport pentru copii, în contextual pandemiei de COVID 19: "Din grijă pentru copii", în care este prevăzut înființarea numărului unic național destinate raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului, administrat de STS și operat de către Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Județene.

➤ Activitatea de asistență socială

- Activități de reintegrare familială și socială în realizarea căreia sunt implicați: asistentul social, psihologul, educatorii se are în vedere existența unei strategii bine definite de integrare familială și socială care vizează în funcție de caz următoarele obiective:

- reintegrarea în familia naturală sau în familia lărgită;
 - crearea, păstrarea și dezvoltarea relațiilor copilului/tânărului cu familia prin acțiuni concrete de relaționare cu familia (vizite în familie și efectuarea testului COVID 19, corespondență);
 - încurajarea părinților să-și viziteze copiii;
 - asigurarea consilierii și suportului și după reintegrarea în familia naturală sau extinsă;
- Activități privind schimbarea măsurii de plasament în regim de urgență cu plasament la asistent maternal profesionist acreditat în condițiile legii sau într-un centru rezidențial structurat pe model de tip familial, licențiat:
 - Planificarea întâlnirilor cu asistentul maternal profesionist;
 - Vizite de acomodare a copilului în CTF-uri cu respectarea distanțării sociale în contextul COVID 19, însoțit de către persoana de referință din cadrul centrului, pt a face cunoscută misiunea și plasarea copilului într-un centru rezidențial.

Planurile de servicii, planurile personalizate de intervenție, cu documentele aferente și fișele de reevaluare se realizează în cadrul echipei multidisciplinare, în funcție de nevoile și particularitățile copilului, fiind stabilite obiective menite a fi îndeplinite pentru fiecare copil în parte.

➤ **Activitatea de consiliere și intervenție psihologică**

În cadrul ședințelor de consiliere au fost abordate dezvoltarea personală, cognitivă, emoțională, relaționarea interpersonală a copiilor dar și intervenția în situații de criză. În perioada pandemiei, existând riscul amplificării unor probleme emoționale și comportamentale la copii, obiectivul primordial a fost diminuarea/ eliminarea dificultăților de adaptare, gestionarea emoțională a problemelor comportamentale, precum și a dificultăților de învățare. Printre problemele generate au fost identificate: lipsa de control al emoțiilor, stări de anxietate, iritabilitate, gestionarea relațiilor dintre frați, neîncredere în propriile forțe, motivarea copilului pentru sarcinile școlare, etc.

Ședinte consiliere pentru părinți / reprezentanți legali ai copiilor: Activitatea de consiliere psihologică pentru părinți a vizat identificarea funcționării generale în plan familial, oferirea suportului emoțional, conștientizarea nevoilor copilului de a se manifesta într-un mediu stabil din punct de vedere emoțional, îmbunătățirea abilităților părinților și a depășirii stărilor de epuizare a acestora în ceea ce privește creșterea și educarea copiilor.

Evaluarea psihologică vizează principalele arii de dezvoltare ale copilului, respectiv competențe cognitive, emoționale, sociale, motrice, de autonomie personală, temperament/personalitate.

➤ **Activitatea medicală a vizat:**

- supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordarea primului ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- triaj epidemiologic zilnic, la intrarea în Centru;
- triajul epidemiologic efectuat după vacanțele școlare în scris;
- asigurarea nutriției copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;
- meniul zilnic
- asigurarea dezinfectării veselei
- recepționarea hranei copiilor din centru și distribuirea ei
- supravegherea întreținerii stării permanente de curățenie în spațiile comune și de petrecere a timpului liber, în blocul alimentar și în spălătorie, precum și aerisirea acestora

- întocmirea graficelor de curățenie lunare și asigurarea respectării lor
- întocmirea procedurilor interne privind : acordarea primului ajutor și aplicarea prevederilor legale, proceduri operationale privind supravegherea și menținerea stării de sănătate și de igienă a copiilor și asigurarea nutriției acestora cu respectarea normelor legale în vigoare
- realizarea sesiunilor de instruire privind noțiuni de bază și cunoștințe generale din domeniul sănătății, prevenirea bolilor transmisibile, adoptarea unui stil de viață sănătos, combaterea unor obiceiuri nocive, prevenirea adicțiilor, educație sexuală, în funcție de vârstă și gradul de maturitate al beneficiarilor
- consemnarea zilnică în caiete speciale anume destinate pentru controlul blocului alimentar(constatările privind starea agregatelor frigorifice, calitatea mâncării,), pentru temperatura din frigider(pentru a asigura depozitarea și păstrarea alimentelor în condiții corespunzătoare, cu respectarea normelor sanitare veterinare în vigoare), pentru controlul personalului (igiena individuală a personalului și starea de sănătate a acestora, cu interdicția de a presta activități în bucătărie pentru persoanele care prezintă febră, diaree, infecții ale pielii, tuse, amigdalite purulente) aducând la cunoștința conducerii aceste constatări - consolidarea unor deprinderi de igienă personală în pandemie COVID-19 cum ar fi : - folosirea corectă dezinfectantului de mâini - purtarea corectă a măștii - igiena riguroasă a mâinilor - respectarea distanțării sociale.

➤ **Activități de găzduire și hrană;**

- găzduirea se face în camere spațioase, dotate și mobilate corespunzător;
- servirea a 3 mese /zi și o gustare în funcție de preferințele beneficiarilor sau de regimul stabilit.

➤ **Activitatea educațională** -Activități zilnice desfășurate cu copiii pe parcursul anului 2021:

Copiii de au participat la programul de activități zilnice: - meditații - sprijin în realizarea temelor - suport în procesul de învățare - activități recreative și de socializare (jocuri, concursuri, ieșiri etc.) - activități igienico-sanitare (respectarea programului de baie) - activități gospodărești (ordine în săli, grădărit , activități culinare, etc.), dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.

1. Activități pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale

a) Școala online

Asigurarea participării copiilor la activitățile didactice organizate de către unitatea de învățământ prin intermediul tehnologiei și al internetului, urmărind crearea unui mediu fizic sigur, prietenos și protectiv pentru copil în timpul desfășurării activității, promovarea unui comportament pozitiv, aprecierea progresului înregistrat de beneficiari/ elev, încurajarea, motivarea și responsabilizarea acestuia cu privire la propria formare.

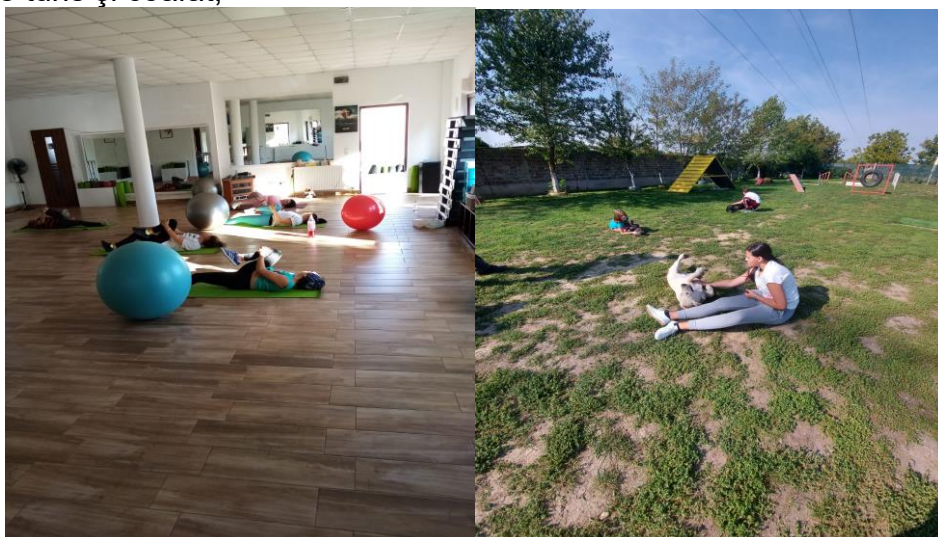


b). Activități practice:

- lucru manual: tricotat diverse obiecte, confecționarea de ornamente pentru împodobirea spațiilor de locuit;
- autogospodărire: copiii au fost implicați în activități de grădinărit și de curățenie în curtea centrului;

c). Activități de grup

- jocuri de grup: beneficiarii participă la jocuri de carti de joc, remmy pentru stimularea cognitivă;
- discuții libere: religioase, medicale, de organizare a activităților și timpului liber;
- servicii de tuns și coafat;



d). Activități informative:

- citirea presei, a revistelor/cărților, urmărirea programelor TV, filme artistice și documentare;
- activități de informare: cu privire la facilitățile/gratuități de care pot beneficia, drepturile pe care le au în calitate de beneficiari de servicii în cadrul centrului, activitățile care se desfășoară în comunitate;



e). Activități de pregătirea copilului pentru o viață independentă și formare a autonomiei personale;



f). Activități recreativ-distractive:

- aniversarea zilelor de naștere ale beneficiarilor în cadru festiv;
- organizarea anumitor sărbători naționale, religioase

- audiții muzicale: copii și tineri din diverse organizații, instituții;
- mese festive oferite de Crăciun
- masă festivă de Anul Nou
- activități de petrecerea timpului liber: dans, jocuri remmy;





g) Parteneriate încheiate cu alte instituții publice / private
Activități de colaborare interinstituționale:





- Dezvoltă parteneriate cu IJP Satu Mare, IJPF Satu Mare, Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Satu Mare, DSP Satu Mare, AJOFM Satu Mare, ISJ Satu Mare, DMSSF Satu Mare, Direcția de Probațiune Satu Mare, BCCOA Satu Mare și coordonează grupul de lucru multidisciplinar și pluriinstituțional pentru realizarea acțiunilor de prevenire și intervenția în cazurile traficului și migrației;
- Colaborează în rezolvarea și instrumentarea cazurilor de trafic și migrație cu IJPF, IJP și Parchetele de pe lângă Tribunalele din țară;
- Colaborează și rezolvă cazurile în mod profesionist, în colaborare cu alți specialiști din cadrul echipei multidisciplinare;
- Continuarea parteneriatelor cu școli și grădinițe din Municipiul Satu Mare, Colaborează cu societăți comerciale și încheie contracte de sponsorizare / donație: (Școala Gimnazială „Dr.Vasile Lucaciu” Satu Mare, Liceul Teologic „Nicolae Steinhardt”, Școala Gimnazială „Avram Iancu” Satu Mare, Grădinița cu program prelungit „Voinicelul” Satu Mare, Liceul Reformat Satu Mare, Colegiul Național Mihai Eminescu, Muzeul Județean 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, Asociația Freres Europa, Serviciul de Ajutor Maltez, Asociația Județeană a Pensionarilor, SC EXCLUSIV LV SRL, Asociația Angel Dog, Fitland Satu Mare);

Principalele activități desfășurate la nivelul județului în anul 2021 pe linia protecției și promovării drepturilor omului în general și ale copilului în special:

- Mai-Iunie 2021– 1 Iunie Ziua Internațională a Copilului ;
- August 2021 – Adolescent responsabil proiect realizat în colaborare cu Inspectoratul Județean de Poliție Satu Mare;
- Octombrie 2021- Activități premergătoare zilei de 25 octombrie Ziua Armatei Române
- Noiembrie 2021 cu ocazia zilei Internaționale a drepturilor copilului – acțiune de promovare a drepturilor copilului ;
- Noiembrie 2021, Ziua Porților Deschise, proiect desfășurat împreună cu copiii de la Școala Gimnazială Avram Iancu Satu Mare, cu tematica „Carnavalul Toamnei „
 - Decembrie 2021 : Poveste de Crăciun- teatru
 - Decembrie 2021: Caravana Moș Crăciun.

În cadrul centrului s-au derulat și activități de voluntariat, în diverse domenii de activitate, vizând , latura psihologică dar și educațională, recreativă și de socializare. În cadrul

parteneriatelor, a activităților de voluntariat dar și a celor derulate în colaborare cu alte instituții din comunitate, au avut loc acțiuni, cu scop informativ – educativ, desfășurate atât în cadrul centrului cât și la sediul instituțiilor partenere sau alte locații din comunitate, prin abordarea unor teme variate:

La sfârșitul anului 2021, o statistică în ceea ce privește numărul de sesizări, cereri și numărul de beneficiari incluși în cadrul Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării „Andrei”.

Grafic situația se prezintă astfel:

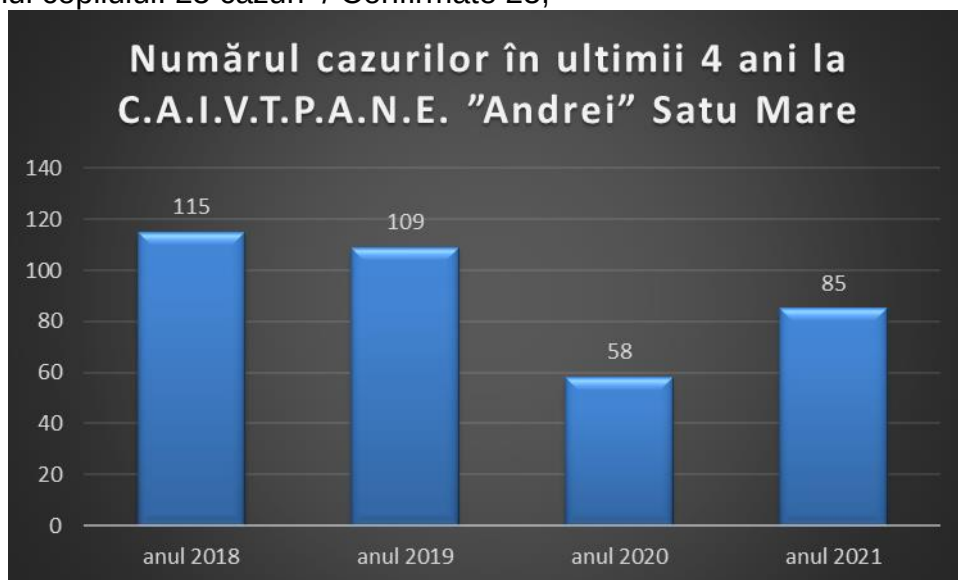
La data de 01.01.2021, se aflau găzduiți în centru un număr 8 copii.

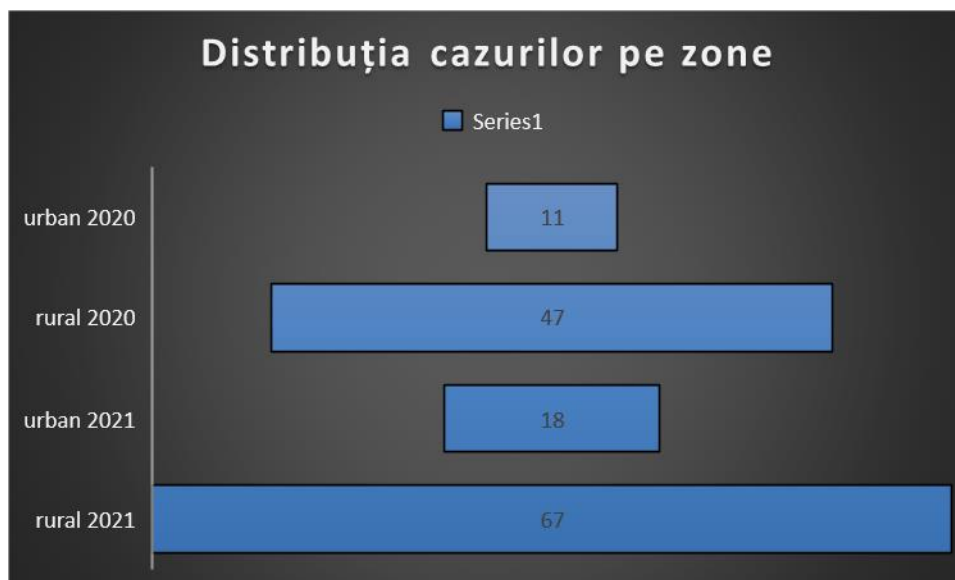
În perioada 01.01.2021 până în 31.12.2021 au fost semnalate la Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării „Andrei” Satu Mare un număr de 85 sesizări din care:

- Un număr de 85 de copii au beneficiat inclusiv de cazare la Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării „Andrei” Satu Mare, dintre acestea 67 de cazuri au fost instrumentate de către personalul specializat din cadrul centrului.

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

- Abuz fizic: -1/ Confirmate 0;
- Abuz emotional/ psihic: 1/ Confirmate 1;
- Abuz sexual: 11/ Confirmate 11 ;
- Neglijare : 55 / Confirmate : 55
- Exploatare prin muncă : (cerșetorie)1/ Confirmate 1;
- Exploatare pentru comitere de infracțiuni : 0(delicvență juvenilă)/ Confirmate 0;
- Repatriere: 1 cazuri/ Confirmate 1 ;
- Plasament în regim de urgență: 68 cazui/ Dispoziție / Sentință judecătorească; 16 copii aduși de cetre poliție pe baza PVA
- Telefonul copilului: 25 cazuri / Confirmate 25;





Nr copiilor înscriși la școală în anul 2021: 6 copii

- Probleme educaționale : - vârste diferite ale beneficiarilor; carențe educaționale la admiterea în centru;
- Dificultăți în realizarea obiectivelor : - perioada îndelungată de ședere a beneficiarilor
- Obiective și activități propuse pentru anul 2021 : -formarea continuă a personalului, facilitarea rulajului beneficiarilor evitarea perioadei de ședere îndelungată în centru, continuarea dezvoltării abilităților emoționale, sociale și cognitive ale copiilor.
- Activități de acomodare / recuperare : - evaluare psihologică și de intervenție în funcție de simptomele identificate.

CENTRUL MATERNAL „ LORENA,,

Activitatea Centrului Maternal „ Lorena,,a urmărit aplicarea corectă a standardelor minime obligatorii privind asigurarea protecției mamei si copilului aflat in dificultate. Astfel activitatea in centru a cuprins aspecte complexe, determinate atat de necesitatea solutionarii diverselor cazuri cu care s-a confruntat, cât si de cea a respectării standardelor, după care se ghidează întreaga activitate.

În perioada 01.01.2021-31.12.2021,Centrul Maternal „Lorena” prin serviciile de sprijin și intervenție pluridisciplinară pe care le oferă, respectiv: găzduire pe perioadă determinată, îngrijire și asistență medicală, socializare și petrecere a timpului liber, integrare/reintegrare socio-profesională, reintegrare familială și comunitară, consiliere psihologică și socială a urmărit:

- îmbunătățirea și eficientizarea modului de comunicare cu beneficiarii din centru maternal,
- asigurarea de servicii de calitate pentru toate cuplurile mamă-copil în funcție de nevoile individuale, axat pe prevenirea separării copilului de mamă
- asigurarea managementului de caz pentru fiecare cuplul mamă/copil sau gravidă în ultimul trimestru de sarcină care beneficiază de găzduire, asistență și suport în cadrul centrului maternal pe o perioadă determinată de timp
- asigurarea sprijinului pentru mame în ceea ce privește educația și consilierea necesară asumării rolului matern, a abilituților parentale necesare astfel încat să poată la rândul ei, să asigure copilului o dezvoltare corespunzatoare nevoilor sale afective, sociale, educaționale si medicale,
- sprijinirea mamelor pentru reintegrare socio-profesională beneficiind de consiliere vocațională, informări în ceea ce privește la participarea de evenimente oferite de către

AJOFM pentru identificarea unui loc de muncă potrivit competențelor lor, reintegrare în familie/comunitate sau identificarea unui spațiu de locuit

- pregătirea reintegrării familiale a cuplului mamă- copil
- monitorizarea și evaluarea măsurilor de reintegrare a cuplului mamă-copil
- înștiințarea primăriei de domiciliu la încetarea contractului de furnizare servicii și ieșirea din centru maternal a cuplurilor mamă/copil în vederea asigurării suportului necesar reintegrării și monitorizarea cazului conform procedurilor legale

Evaluând fiecare caz în parte, se poate concluziona faptul că dificultatea întâmpinată de părinți în asumarea responsabilităților de creștere, îngrijire și educare a copilului se datorează adesea unor serii de probleme sociale (lipsa unui loc de muncă, fără locuință, familii dezorganizate, părinți fără un nivel minim de educație, neșcolarizați), economice (fără sursă de venit stabilă, doar venit minim garantat, alocații de stat pentru copii, indemnizații pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani) .

Centrul Maternal "Lorena", prin activitățile desfășurate susține părinții în a-și asuma cât mai corect statutul de părinte și de a-i îndruma spre schimbarea deprinderilor parentale greșite, evitând astfel o posibilă ruptură dureroasă între copil și familia sa. Se remarcă faptul că, între motivele care au dus la instituirea unei măsuri de protecție temporară pentru mamă și copil, un loc important îl ocupă situațiile de risc în care se află:

- mamele minore;
- mame singure, cu mai mulți copii;
- gravidele aflate în ultimul trimestru de sarcină;
- lipsa locuinței și a unor surse de venit stabile;
- lipsa susținerii din partea familiei naturale/extinse;

Serviciile oferite de către specialiștii Centrului Maternal „ Lorena„pe tot parcursul anului 2021, a asigurat găzduirea beneficiarilor o perioadă determinată de timp și anume:6 luni/12 luni respectiv 24 luni

Principalele activități realizate au fost următoarele :

1. Activitatea conducerii centrului:

Activitatea conducerii centrului în aceasta perioada a urmărit aplicarea corectă a standardelor minime obligatorii privind asigurarea protecției mamei și copilului aflați în dificultate.

În acest context, activitatea Centrul Maternal „Lorena” prin serviciile de sprijin și intervenție a vizat următoarele aspecte:

Șeful de centru a asigurat conducerea centrului și a răspuns de buna funcționare a acestuia, asigurând respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a centrului, conform (Hot. Nr.70 /2016, Art..I, alin. (2) a CJ Satu Mare, precum și a Standardelor Minime de Calitate);

2. Activitatea socială, informare, consiliere socială:

-în cele 12 luni din anul 2021, Centrul Maternal “Lorena”a asigurat găzduirea pe perioadă determinată 6 luni/12 luni /24 luni- un număr de **a 15 mame** ,din care:

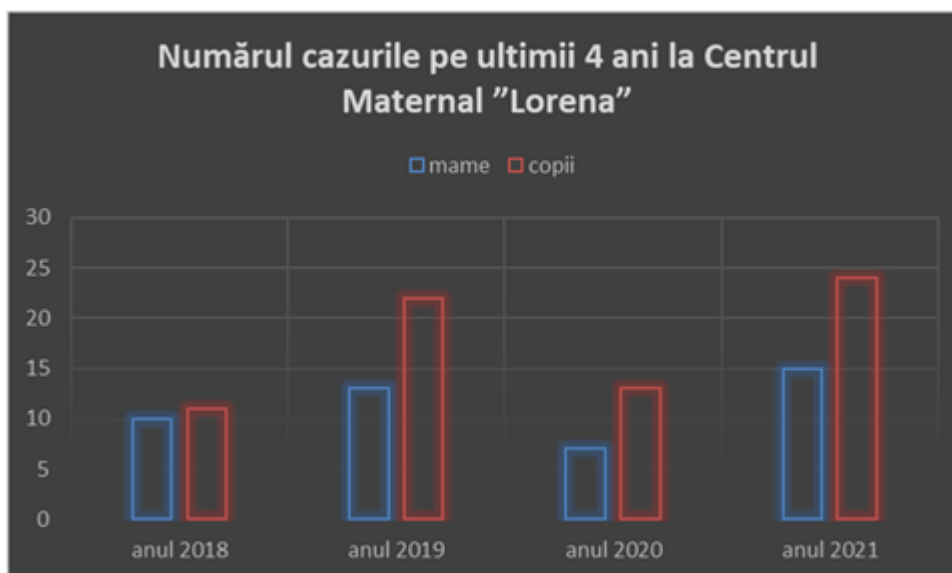
-1 mamă minoră

și **24 copii** din care:

-13 copii cu vârsta între 0-2 ani;

-10 copii cu vârsta între 3-7 ani

- 1 copil cu vârsta de 9 ani



Pe parcursul anului 2021 s-au întocmit actele din dosarele sociale, pentru fiecare caz în parte (dispoziții de admitere în centru, dispoziții de plasament privind plasamentul în regim de urgență pentru copil/mamă, rapoarte de evaluare inițială, rapoarte de evaluare finală, rapoarte psihosociale, contracte de găzduire pentru acordarea serviciilor sociale, planuri personalizate de intervenție, planuri individuale de protecție, referate de situație, referate de necesitate, etc...)

- s-au efectuat deplasări în municipiu pentru evaluare/reevaluarea /reintegrare socio-familială a beneficiarilor;

- s-au făcut demersuri pentru întocmirea actelor de stare civilă lipsa, deteriorate sau expirate:

- buletin/carte de identitate-3 ; -certificate de naștere copii-5, ;

- mamele au fost însoțite la primăria Satu Mare-autoritatea tutelară, pentru depunerea dosarelor de alocație de stat a nou-născuților; respectiv la bancă în vederea deschiderii unui cont bancar pentru alocații, respectiv la primăriile de pe raza județului Satu Mare

- după evaluarea nevoilor cuplului mamă- copii , în cadrul ședințelor de consiliere am informat periodic mamele și membrii familiei biologice/extinse care i-au vizitat cu respectarea măsurilor de distanțare privind prevenirea infectării cu SARSCOV-2, despre pașii ce trebuie parcurși în vederea depășirii situațiilor de risc;

- informarea mamelor cu privire la obținerea drepturilor sociale în concordanță cu legislația în vigoare;

- s-a urmărit întocmirea programului de activități educative aferente fiecărei luni din anul 2021, desfășurarea acestora, precum și modul de implicare beneficiarelor în activitățile zilnice și ascultarea opiniei acestora ;
- coordonarea, semnarea și propunerea de măsuri în cazul notificărilor incidentelor deosebite întocmite de personalul angajat;
- referitor la starea generată de pandemie, a riscurilor aferente și a măsurilor de protecție adoptate pentru prevenirea răspândirii infecției cu COVID-19 s-au respectat toate măsurile necesare de igienă în cadrul centrului fiind asigurate soluții dezinfectante precum și materiale de protecție
- s-au desfășurat activități de informare privind respectarea normelor de igienă, atât pentru personal cât și pentru beneficiari având în vedere prevenirea infectării cu SARS COV-2, conform legislației în vigoare.
- totodată s-a asigurat suportul și consilierea beneficiarilor privind importanța măsurilor luate, pe toată durata pandemiei.

3. Activitatea de coordonare administrativă și de gestiune;

- urmărirea zilnică împreună cu administratorul și asistentul medical, a termenelor de valabilitate, calității și cantității alimentelor necesare preparării hranei ,meniului servit, în funcție de numărul de calorii, stând de vorbă cu beneficiarii și observând modul de servire în sala de mese;
- verificarea și avizarea condicilor de prezență, întocmirea listelor zilnice de alimente;
- întocmirea împreună cu asistenta medicală a condicii pentru dulapul de urgență al centrului, asigurând o cantitate suficientă de medicamente, pentru urgențele, care pot surveni;
- întocmirea lunară a foilor colective de prezență, respectiv a graficului de lucru;
- distribuirea și aducerea la cunoștință a Fluturașilor de salarii pe lunile aferente anului 2021, pentru fiecare angajat în parte și luarea la cunoștință în mod confidențial;
- realizarea corespondenței, întocmirea răspunsurilor și îndeplinirea atribuțiilor în termen, conform solicitărilor din adresele D.G.A.S.P.C Satu Mare – Serviciul Abuz,Biroul de Resurse Umane și Salarizare , Birou Achiziții Publice;
- s-a colaborat cu servicii sociale din cadrul DGASPC: -SMCDPC, SECDAS,BRUS, BJC,BIP, etc...,birou administrativ –CITI, BAP.
- efectuarea instructajului lunar/trimestrial cu personalul angajat: pentru situații de urgență și pentru securitate în munca;
- planificarea angajaților pentru efectuarea testării/retestării cu SARSCOV-2;
- monitorizarea și supravegherea zilnică, împreună cu administratorul centrului, a activității de întreținere și curățenie a spațiilor din incinta și din jurul centrului;
- asigurarea și urmărirea împreună cu administratorul centrului a contractelor cu furnizorii, în vederea aprovizionării la timp cu alimente, materiale, materiale consumabile pentru sectorul administrativ, întreținere/deservire- (reparat: mobilier, instalație apă-canal, baie);
- urmărirea zilnică a termenilor contractuali, întocmirea referatelor de necesitate/urgentă efectuarea comenzilor către furnizori, preluarea și verificarea mărfii livrate;
- întocmirea machetelor cu necesarele pe anul în curs solicitate de BAP;

4. Activități educative, socializare și petrecere a timpului liber

- s-a acordat sprijin individual în vederea creșterii responsabilității și încrederii în forțele proprii pentru toate mamele găzduite în centru;
- în cursul anului 2021 s-au desfășurat activități și programe care să permită dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- s-au desfășurat activități educative în vederea stimulării dezvoltării armonioase a copiilor, precum și alte activități recreative și de socializare , sărbătorind cu suc și tort :zile de naștere ale copiilor/ mamelor, botezuri și nu in ultimul rând sarbătorirea zilei de 1 Iunie-ziua internațională a copilului

-au fost sprijinți și s-au făcut demersuri pentru înscrierea și frecventarea instituțiilor de învățământ, pentru copiii găzduiți în centru - 3 copii la grădiniță socială „Prichindel” Satu Mare, respectiv 5 copii la grădinița Castelul Fermecat în Satu Mare, b/dul Unirii .

5. Activități de îngrijire și asistență medicală

- asigurarea și sprijinirea mamelor în demersurile privind evaluarea periodică a stării de sănătate a cuplului mamă/copil și a intervențiilor de specialitate acolo unde a fost necesar

-din punct de vedere medical s-a pus un accent deosebit pe evaluarea și supravegherea stării de sănătate a cuplului mamă-copil/copii.

-s-au desfășurat bilunar ședințe de igienă personală cu toate cuplurile mamă/copil/copii, în vederea prevenirii îmbolnăvirilor cu boli infecțioase și transmisibile.

Au fost înscriși la medic de familie un număr de 15 mame și 24 de copii;

- beneficiarii au fost însoțiți pentru consultații medicale, iar după apariția virusului SARS COV -2, medicul de familie s-a prezentat la centru pentru consultații la nevoie

- de asemenea s-au efectuat investigații medicale de specialitate/ecografie pentru 5 mame care lunar au beneficiat de servicii medicale, totodată beneficiarele care au primit recomandare de la medic au beneficiat de analize medicale de laborator, cazuri fiind în situații de urgență (UPU), internări în spital- 1 caz de avort spontan, iar pentru un copil s-a efectuat investigații de specialitate cu internare la Spitalul Județean Pediatrie Cluj Napoca, jud. Cluj.

- pentru prevenirea sarcinii nedorite respectiv consiliere privind utilizarea materialului anticoncepțional ,au fost însoțite la medic ginecolog un număr de 4 mame pentru care s-a aplicat sterilet intrauterin la cererea beneficiarilor

- în decursul anului 2021 un număr de 10 copii au fost vaccinați conform grilei de vaccinare, în prezent toți copii sunt cu vaccinurile la zi

6. Consiliere psihologică

-asigurarea consilierii psihologice și a suportului emoțional pentru toate mamele găzduite în centru

-au fost evaluate psihologic și au beneficiat de consiliere psihologică în vederea dezvoltării relației afective mamă-copil/copii, pentru depășirea situațiilor de risc, precum și consiliere psihologică pentru mame, gravide minore- un număr de 15 mame și copii care au necesitat consiliere.

7. Integrare, reintegrare/ socio-profesională

-s-au desfășurat activități de orientare și pregătire pentru integrarea socio-profesională a mamei;

- au fost reintegrate socio-profesional- 3 mame (restul nu au îndeplinit condițiile impuse de angajator -lipsă studii, lipsă curs calificare sau aveau copii cu vârsta de sub un an, mamă minoră);

- în decursul anului 2021 pentru un număr de 8 copii cu vârsta între 1 an și 5 ani –s-a instituit măsura de protecție specială –plasament în regim de urgență la asistent maternal profesionist

8. (Re)integrare familială și comunitară

-s-au desfășurat activități pentru pregătirea cuplului mamă/copil în vederea reintegrării în familie;

- colaborare cu reprezentanții autorităților locale în vederea reintegrării cuplului mamă/copil în familie/comunitate;

În concluzie, din totalul de 15 cupluri mamă/copii, în decursul anului 2021 au ieșit din evidențele centrului maternal 7 mame și 5 copii, 2 gravide .

- 3 cazuri au fost reintegrate în familie
- 3 cazuri au fost reintegrate în comunitate
- 3 cazuri au fost admise în alte centre/asociații: Asociația Jean Pfilippe, Asociația Foayer, în loc. Satu Mare respectiv Centrul Creștin din Timișoara, jud. Timiș
- în decursul anului 2021 pentru un număr de 8 copii cu vârsta între 1 an și 5 ani s-a instituit măsura de protecție specială – plasament în regim de urgență la asistent maternal profesionist

LOCUINȚA PROTEJATĂ PENTRU PERSOANELE VICTIME ALE VIOLENȚEI DOMESTICE "VENUS"

Conform contractului de finanțare nr.POCU/465/4/128038, semnat între Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați București și Ministerul Fondurilor Europene, respectiv Hotărârea Consiliului Județean nr.28/2020, pentru înființarea serviciului social cu cazare, Locuința protejată pentru persoanele victime ale violenței domestice „ Venus” Satu Mare și a dispoziției directoriale nr.986/04.03.2020, care prevede la art.1. faptul că victimele,, încadrate ca beneficiari ai Locuinței protejate pentru victime ale violenței domestice,, Venus”, Satu Mare, beneficiază începând cu data 04.03.2020, în cadrul Centrului Maternal „ Lorena” identificat ca soluție alternativă pentru primirea temporară, de cazare/găzduire , supraveghere și îngrijire.

De asemenea la art. 2 al aceleași dispoziții, este stipulat faptul ca cheltuielile privind hrana, produselor de igiena personală sunt suportate din bugetul proiectului iar valoarea tichetelor valorice este de 16,60 lei/zi/ beneficiar.

Având în vedere implementarea activităților asumate prin Acordul de Parteneriat , Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare are alocat un buget în valoare de 1.137,174,76 lei, contribuția proprie fiind în valoare de 22.743,50 lei

Misiunea Locuinței Protejate pentru persoanele victime ale violenței domestice,, Venus” Satu Mare este de a oferi victimelor violenței domestice pe o perioadă determinată de până la 1 an, cazare, supraveghere, îngrijire, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare vocatională, reabilitare și reinserție socio-profesională pentru tranzitul la o viață independentă, în cadrul unei rețele naționale inovative de locuințe protejate destinate prevenirii și combaterii violenței domestice.

Obiectivele asigurării asistenței în cadrul locuinței protejate și serviciile acordate sunt:

- Prevenirea unor situații de risc în care se afla victima violenței domestice
- Ocrotirea într-un climat de siguranță și respect a victimelor violenței domestice în baza unui plan de intervenții /PI
- Pregătirea integrării/reintegrării familiale, sociale și profesionale
- Promovarea drepturilor omului
- Monitorizarea victimelor pentru reintegrarea acesteia în condiții de siguranță în comunitate

Beneficiarii locuinței protejate sunt victimele violenței domestice.

În cadrul Locuinței Protejate este asigurată găzduirea pe o perioadă de 12 luni, în funcție de complexitatea cazului și se furnizează servicii pentru un număr de 5 beneficiare și copii acestora, în funcție de nevoile acesteia și anume:

- informare și consiliere socială, reluarea contactelor sociale

- consiliere psihologică
- consiliere juridică,
- asistență socială, consiliere vocatională, orientare profesională, ocuparea forței de muncă și reintegrare socială, asistență medicală
- se asigura posibilitatea și oportunități de formare/ reconversie profesională a beneficiilor în vederea asigurării securității personale și a independenței economice de a se desprinde de mediul captiv domestic.

Aplicarea și implementarea măsurilor au ca obiectiv furnizarea serviciilor de găzduire, informare, consiliere și sprijin în vederea adaptării la o viață independentă , activă, precum și reinserția socială a victimelor violenței domestice

- pregătirea reintegrării familiale a victimei violenței domestice;
- monitorizarea și evaluarea măsurilor de reintegrare a victimelor, asigurarea securității personale.

Evaluând fiecărui caz în parte, se poate concluziona faptul că dificultatea întâmpinată de victima este aceea de conștientizare și exprimare a emoțiilor , ambivalența față de agresor, suferința, pierderile relației, stilului de viață, respectiv durerea luării unor decizii de separare de agresor precum și conștientizarea situației specifice în care se află la momentul respectiv.

În cadrul centrului prin activitățile desfășurate, susținem beneficiarii în stabilirea unui plan de securizare împreună cu victima, evaluarea pericolului, reducerea vulnerabilității dar și luarea unor decizii pentru creșterea nivelului securității fizice atât pentru ea cât și copii ei.



Principalele activități realizate au fost următoarele :

1. Activitatea conducerii Locuinței protejate :
2. Activitatea socială, informare, consiliere socială:

3. Activitatea de coordonare administrativă
4. Activități educative, socializare și petrecere a timpului liber
5. Activități de îngrijire și asistență medicală
6. consiliere psihologică
7. integrare, reintegrare/ socio-profesională
8. (re)integrare familială și comunitară

GRUP SUPORT ȘI CONSILIERE Vocațională

Grup suport :

În cadrul grupului de suport psihologul urmărește ca la fiecare ședință de grup sau individual cu beneficiarele să se lucreze cu ele pentru a identifica și depăși problemele cu care se confruntă în perioada de neliniște cauzate după o violență verbală, fizică, economică etc:

- identificarea impactului violenței și abuzului și găsirea de modalități de protecție personală;
- creșterea încrederii în competența personală;
- gestionarea dificultăților emoționale și psihologice;
- diminuarea sau eliminarea sentimentului de responsabilitate pentru comportamentul altora;
- scăderea nivelului de izolare, managementul stresului, afirmarea de sine, îmbunătățirea abilităților de a avea grijă de propria persoană, diminuarea dependenței în relație cu alții, a fricii și sentimentelor de neputință;
- creșterea abilităților de comunicare asertivă, creșterea gradului de conștientizare a modelelor de comportament și a vulnerabilității, creșterea capacității de utilizare a resurselor (medicale, juridice, sociale, de suport).

De acest serviciu integrat au beneficiat un număr de 11 victime a violenței domestice.

Cabinet consiliere vocațională:

Consilierul vocațional își planifică să desfășoare următoarele activități în cadrul consilierii vocaționale cu VVD:

- implementează activitățile de consiliere și orientare în carieră, individual și/sau de grup;
- dezvoltă instrumente specifice privind analiza nevoilor de consiliere vocațională;
- asigură furnizarea de măsuri de acompaniament pentru stimularea ocupării, care poate contribui la depășirea situației de vulnerabilitate a victimelor violenței domestice.
- identifică aptitudinile, interesele, competențele victimelor VD și evaluează nivelul de dezvoltare vocațională prin proceduri metodologice specifice conform inventarelor aptitudinale, testelor și instrumentelor specifice;
- elaborez profilul vocațional al victimelor VD în baza aptitudinilor, competențelor, intereselor, caracteristicilor psiho-fizice, performanțelor și eșecurilor anterioare rezultatelor obținute la probele aplicate;
- încearcă să identifice traseul potențial de dezvoltare vocațională, ținând cont de aptitudini, motivație, nivel școlar, sferă de interese, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu și lung ale victimelor VD dar și de caracteristicile psiho-fizice și contextul sociocultural;
- în timp elaborează planul de inserție profesională și revizuieste ori de câte ori este necesar împreună cu victimele VD ținând cont de competențele dobândite, de capacitățile psiho-fizice, oferta și opțiunile privind plasarea pe piața muncii și de obiective personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și/sau lung;
- sprijină victimele VD în vederea obținerii unui loc de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice individualizate.

De acest serviciu integrat au beneficiat un număr de 11 victime a violenței domestice.

CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ ADĂPOST DE NOAPTE CENTRU COPIII STRĂZII HUREZU MARE

- **Misiunea centrului,**

Este de a asigura temporar accesul copiilor și tinerilor pe perioadă determinată la găzduire, hrană, îngrijire, educație, consiliere și pregătire în vederea reintegrării într-un mediu familial stabil, integrarea lor familială și socială sau luarea unei măsuri de protecție corespunzătoare.

- **Prezentarea centrului**

Serviciul social CENTRUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ-ADĂPOST DE NOAPTE PENTRU COPIII STRĂZII HUREZU MARE este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr.27/2020 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistentă Socială și Protecția Copilului Satu Mare.

Centrul se adresează copiilor străzii, respectiv copiilor care trăiesc permanent în stradă și nu întrețin nici un fel de legături cu familia, copiilor care se află circumstanțial în stradă și care păstrează legături ocazionale cu familia, copiilor care se află permanent pe stradă trimiși de familie pentru a câștiga bani prin diverse munci, cerșit sau mici furturi și copiii persoanelor fără adăpost.

- **Scopul serviciului**

Scopul serviciului social cu cazare Centrul de primire în regim de urgență-Adăpost de noapte pentru copiii străzii Hurezu Mare este de a asigura temporar la cererea copiilor străzii precum și la solicitările serviciilor sociale stradale, a organelor de poliție, acces la toate serviciile sociale în scopul reintegrării într-un mediu familial stabil. Centrul de primire în regim de urgență-Adăpost de noapte pentru copiii străzii Hurezu Mare își asumă responsabilitatea de a respecta drepturile copilului și interesul superior al acestuia, urmărindu-se nediscriminarea, acceptarea diversității, oferirea de șanse egale.

Centrul de primire în regim de urgență –Adăpost de noapte pentru copiii străzii Hurezu Mare are o capacitate de cazare de 20 de locuri, din care 10 locuri pentru copiii a căror părinți/tutori/reprezentanți legali sunt spitalizați din cauza infectării cu COVID -19, fapt pentru care este elaborată procedura operațională privind admiterea copiilor în Centrul de primire în regim de urgență –Adăpost de noapte pentru copiii străzii Hurezu Mare în context COVID 19.

În acest context s-a avut în vedere sprijinul beneficiarilor prin asigurarea accesului acestora la serviciile de televiziune, radio, internet, lectură, frecventarea cursurilor școlare online, alte alternative de petrecere a timpului liber în centru, precum și organizarea de activități în aer liber.

Pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid 19 s-a asigurat atât beneficiarilor cât și angajaților, echipamentul de protecție și materialele medicale necesare: măști, mănuși, dezinfectante, teste antigen și teste RT-PCR.

Serviciile oferite beneficiarilor de către Centrul de primire în regim de urgență – Adăpost de noapte pentru copiii străzii Hurezu Mare.

- Pentru fiecare copil se întocmește un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale acestuia (vârstă, status psiho-somatic, personalitate, temperament, nivel de educație, etc.) unde se consemnează informații privind problemele de acomodare întâmpinate și măsurile de remediere aplicate, gradul de integrare în centru, relația cu familia, etc.
- Pe parcursul șederii în cadrul centrului, copilului i se asigură un mediu primitor, în care i se respectă identitatea cu toate aspectele ei și intimitatea.
- Pe perioada șederii în centru se oferă activități de îngrijire, educație, consiliere, reabilitare, pregătirea pentru ieșirea din centru;

- Copilul beneficiază de activități educaționale, necesare dezvoltării lui optime, precum și de activități de recreere și socializare, conform vârstei și opțiunilor generale, se asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură, educația informală și nonformală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și deprinderilor necesare integrării și incluziunii sociale;
- În cadrul centrului se asigură materialele igienico – sanitare pentru igienă și îngrijire personală;
- În funcție de vârstă, copiii sunt asistați în activitățile de îngrijire și igienă personală în scopul dezvoltării autonomiei și a abilităților de auto-îngrijire;
- Copilul beneficiază de servicii medicale sau alte servicii de sprijin și promovarea sănătății.

Activități realizate în anul 2021, în vederea atingerii obiectivelor centrului

Admiterea în centru s-a realizat la solicitarea voluntară a copiilor, precum și la solicitările serviciilor sociale stradale, a organelor de poliție, sau după caz, în baza deciziei directorului general al DGASPC Satu Mare privind măsura plasamentului în regim de urgență;

În perioada 01.01.2021 până la 31.12.2021 au fost admisi în centru și găzduiți până la soluționarea situației acestora, un număr total de 73 beneficiari din care:

-**12** tineri minori pentru care s-a luat o măsură de protecție în case de tip familial din cadrul DGASPC Satu Mare.

-**16** tineri minori pentru care s-a dispus emiterea Dispoziției privind plasamentul în regim de urgență către asistenți maternali.

- **5** tineri minori imigranți care au fost găzduiți în centru pe o perioadă nedeterminată, după care au fost duși la centrele regionale pentru refugiați din țară și la DGASPC-uri din orașele unde au avut cerere de azil: Timișoara, Oradea și Giurgiu.

-**6** tineri minori care au fost reintegrați în familie.

-**1** mamă însărcinată și **1** mamă cu un copil au fost integrate la Centrul Maternal Lorena.

-**10** mame cu **20** copii au fost reintegrați în familie.

-**1** beneficiar frecventează în prezent școala la Liceul Tehnologic „Petru Cupcea”, din Supuru de Jos.

Pentru toate cazurile noi s-au întocmit actele pentru dosarul personal al beneficiarului, respectiv:

- a) Procese verbale de admitere în centru;
- b) Dispoziții de plasament privind plasamentul în regim de urgență;
- c) programe de acomodare;
- d) rapoarte de evaluare inițială;
- e) planuri individuale de protecție;
- f) planuri personalizate de intervenție;
- g) Dispoziții de ieșire din centru;
- h) Fișe de semnalare.

În ceea ce privește activitățile de educație, în cazul copiilor de vârstă școlară s-a asigurat continuitatea activității școlare în unitatea de învățământ frecventată până la admiterea în centru, punându-li-se la dispoziție suport tehnic pentru școala online sau înscrierea la școala din localitate unde a fost cazul.



S-au desfășurat activități recreative și de socializare în funcție de vârstă, nivelul de dezvoltare și preferințele copiilor conform programului săptămânal de activități întocmite de personalul de specialitate:

-sărbătorirea zilelor de naștere;



- ziua internațională a copilului;



- mese festive cu ocazia sărbătorilor religioase: Pasti, Crăciun;

- activități de petrecere a timpului liber: jocuri de remmy, sah, moară;

- activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă ;



-activități de gospodărire a centrului: curățenia curții și a grădinii de flori,pavozarea spațiului de locuit,îngrijirea grădinii de zarzavat.



- activități de informare și prevenire a traficului de persoane în colaborare cu Agenția Națională împotriva Traficului de Persoane –Centrul Regional Oradea, în mediul online.
- acțiuni de promovare și informare a serviciului social prin distribuirea de pliante, comunității și serviciilor din comunitate, cu ocazia sărbătoririi Zilei Internaționale a Copiilor Străzii.
- marcarea unor evenimente importante : 1 Decembrie-Ziua Națională a României , 25 octombrie – Ziua Armatei,Ziua Națională împotriva violenței asupra copiilor,Ziua Internațională a drepturilor copilului, prin diferite activități.

Din punct de vedere medical s-a pus un accent deosebit pe evaluarea , supravegherea și monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor prin informarea și respectarea măsurilor privind prevenirea și managementul situației generate de pandemia de COVID-19 ,atât a beneficiarilor cât și a angajaților cu privire la măsurile de protecție și prevenire a efectelor infecției cu noul coronavirus , asigurarea centrului cu echipament de protecție și materiale sanitare necesare precum și facilitarea accesului la centrele de vaccinare pentru a se putea vaccina atât beneficiarii cât și angajații.

DOMENIUL DE INTERVENȚIE EVALUARE COMPLEXĂ ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

Politici de acțiune

1. Evaluarea/reevaluarea și încadrarea persoanelor 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

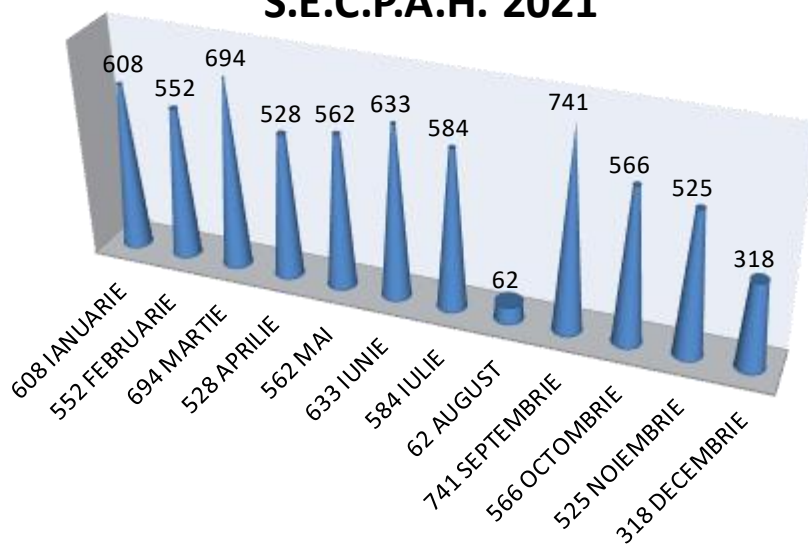
Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap (SECPAH):

- analizează cererile de încadrare în grad de handicap și programează solicitanții la evaluarea medico-psihosocială;
- realizează evaluarea complexă a solicitanților;
- reevaluează persoanele încadrate într-un grad de handicap care solicita schimbarea gradului, prin agravarea afecțiunii, înainte de termenul de revizuire, precum și reevaluarea persoanelor încadrate într-un grad de handicap la termenele stabilite (24 luni, 12 luni);
- întocmește Rapoarte de evaluare complexă cu propunerea de încadrare/neîncadrare

Pe parcursul anului 2021 s-au înregistrat:

- un număr de **6490** cereri evaluare complexă în vederea încadrării într-un grad de handicap, pentru care au fost făcute programări în vederea evaluării, comunicări în vederea completării dosarelor în urma verificărilor acestora din punct de vedere medical și administrativ, precum și evaluările propriu-zise
- s-au întocmit un număr de **6365** rapoarte evaluare complexă
- au fost analizate, în vederea programării pentru evaluare un număr de **2780** dosare.
- s-au oferit informații și sprijin de specialitate pentru un număr estimativ de peste **10.000** de persoane

Situația lunară a evaluărilor efectuate de S.E.C.P.A.H. 2021

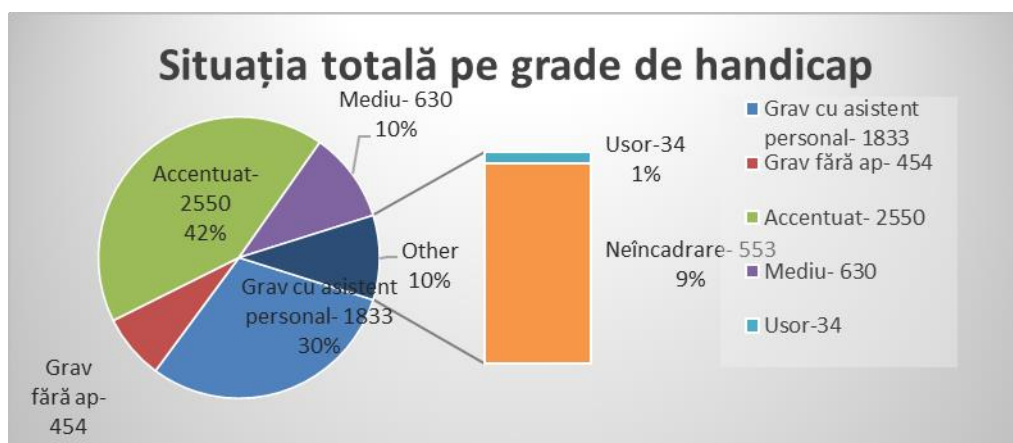
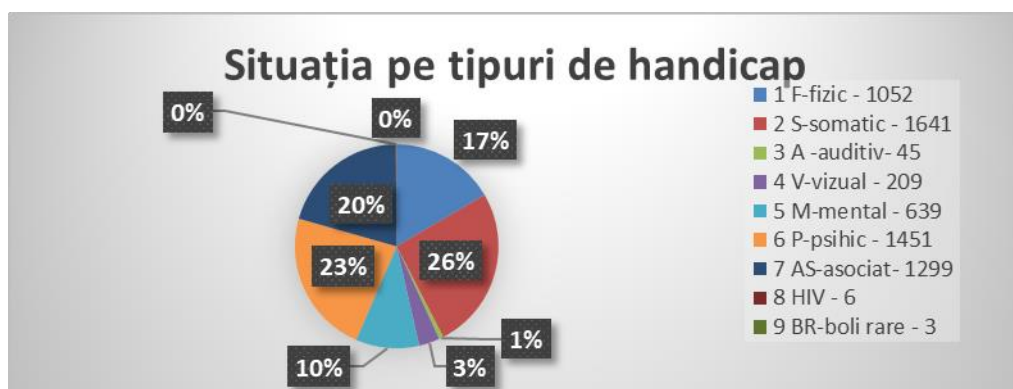


Compartiment Secretariat Tehnic al Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap

Compartimentul secretariat tehnic al comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap este o componentă a Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap care asigură lucrările de secretariat ale Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, efectuându-se următoarele activități specifice: preluarea dosarelor persoanelor solicitante după realizarea evaluării de către Serviciul de evaluare complexă, asigurarea transmiterii dosarelor către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap însoțite de raportul de evaluare complexă cu propunerea de încadrare.

În cadrul CST-CEPAH, urmare a celor **102 de întruniri ale Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap**, pe parcursul anului 2021 s-a procedat la:

- redactatarea unui număr de **6345 certificate încadrare/neîncadrare** într-un grad de handicap
- redactarea unui număr de **5792 de programe individuale de reabilitare și integrare socială**
- redactarea unui număr de **151 decizii privind stabilirea unei măsuri de protecție** a persoanelor adulte cu handicap
- transmiterea prin poștă a unui număr de **6320 certificate încadrare/neîncadrare** într-un grad de handicap
- operarea a **11 modificări** ale deciziilor inițiale date de către Comisia de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap

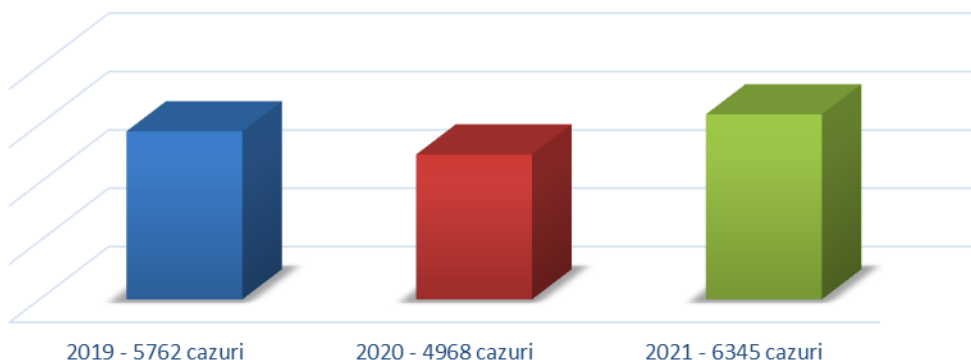


Dintre cele **6345 certificate încadrare/neîncadrare** într-un grad de handicap emise, un număr de **105 au fost contestate** de către titularii acestora. Stadiul celor **105 de contestații**, la această dată, se prezintă astfel:

- în **52 de dosare** Tribunalul Satu Mare a pronunțat hotărâri prin care s-a dispus respingerea contestațiilor, din care în **11 dosare** reclamantii au formulat cereri de recurs împotriva hotărârilor primei instanțe de respingere a contestațiilor. Din cele 11 dosare- **4 dosare** au fost **soluționate** de Curtea de Apel Oradea, soluțiile fiind **2 de admitere și 2 de respingere**, iar **7 dosare se află încă pe rolul Curții de Apel Oradea în faza de judecată**.

- **22 de dosare** Tribunalul Satu Mare a pronunțat hotărâri prin care s-a dispus admiterea contestațiilor, care au fost recurate de către comisia de Evaluare a Persoanelor adulte cu Handicap Satu Mare. Din cele 22 de dosare, în **9 dosare** Curtea de Apel Oradea a pronunțat **decizii de respingere**, iar **13 dosare se află încă pe rolul Curții de Apel Oradea în faza de judecată**.
- **31 de dosare sunt în curs de judecată** pe rolul Tribunalului Satu Mare

Grafic reprezentativ al dinamicii evaluării complexe în ultimii 3 ani

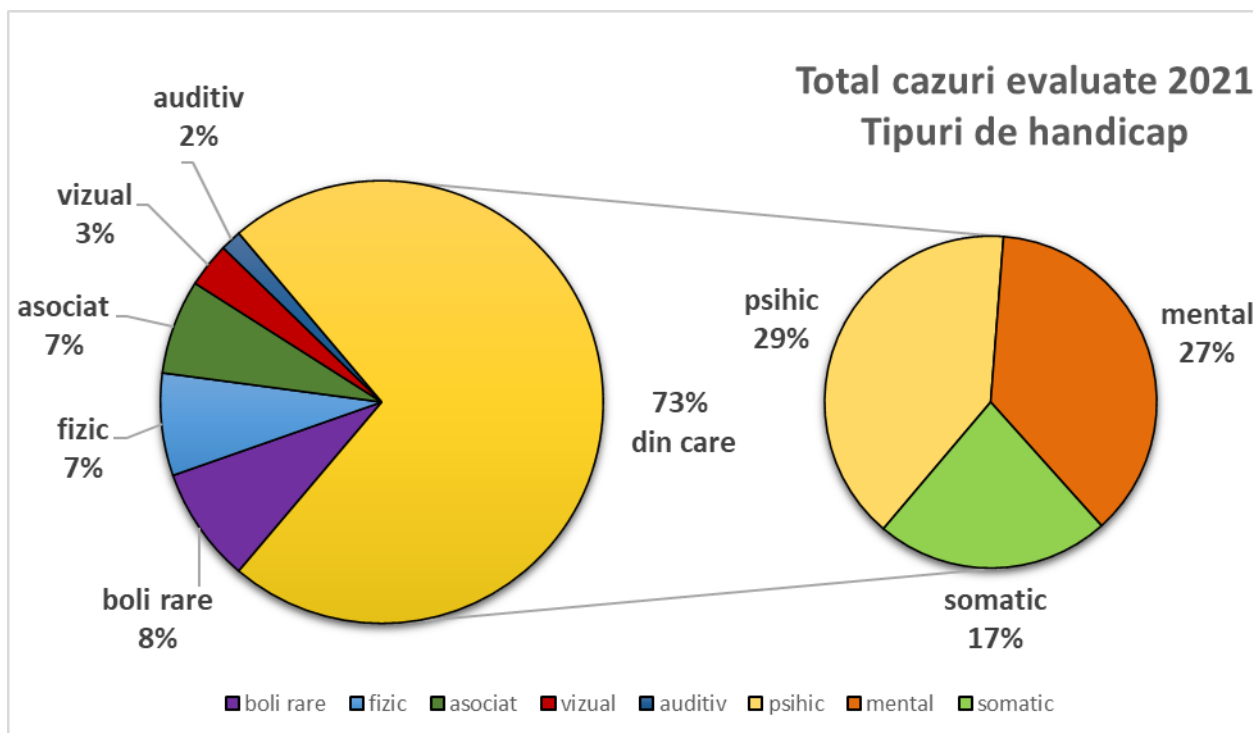


Compartimentul de Evaluare Complexă a Copilului (C.E.C.C)

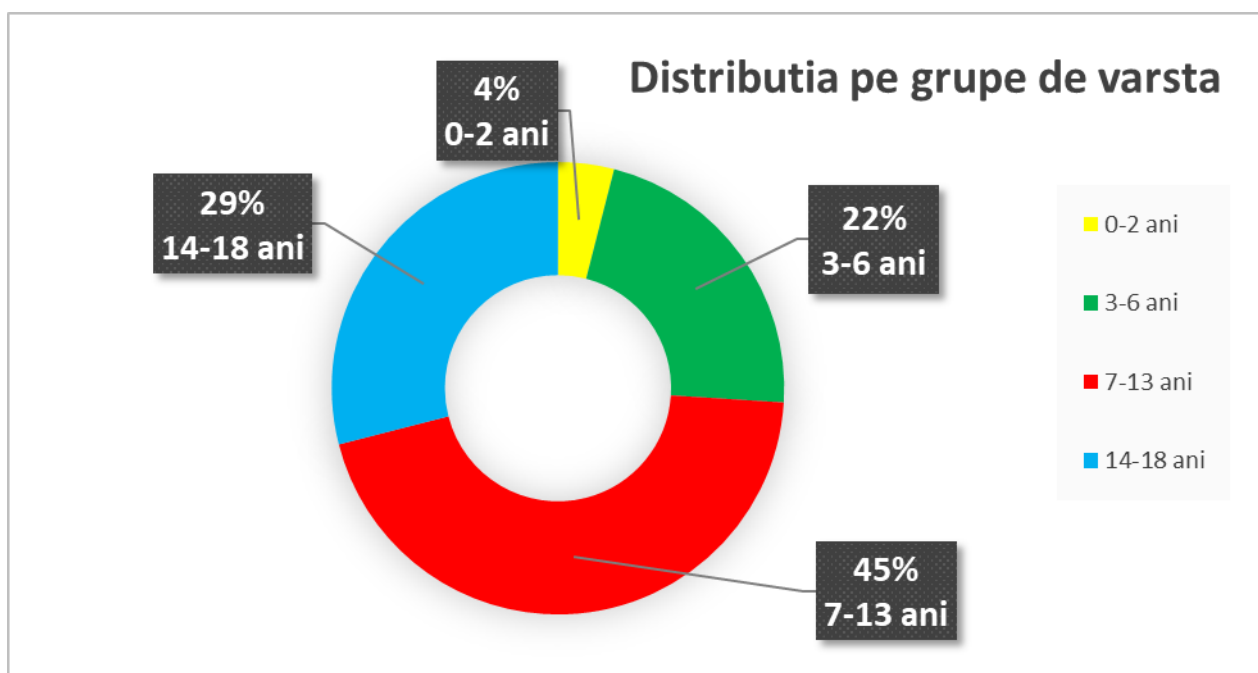
Pe parcursul anului 2021 au fost evaluați/reevaluați un nr. 595 de copii din totalul de 1105 care sunt în evidența DGASPC.

- Identifică, evaluează, propune servicii și monitorizează copiii și tinerii cu dizabilități;
- Verifică îndeplinirea condițiilor privind încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială;
- Întocmește rapoarte de evaluare și propune comisiei pentru protecția copilului (CPC) încadrarea / neîncadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap, și după caz, stabilirea unei măsuri de protecție pentru copil pe baza certificatelor medicale eliberate de medicii specialiști, a criteriilor medicale și a instrumentelor de evaluare.

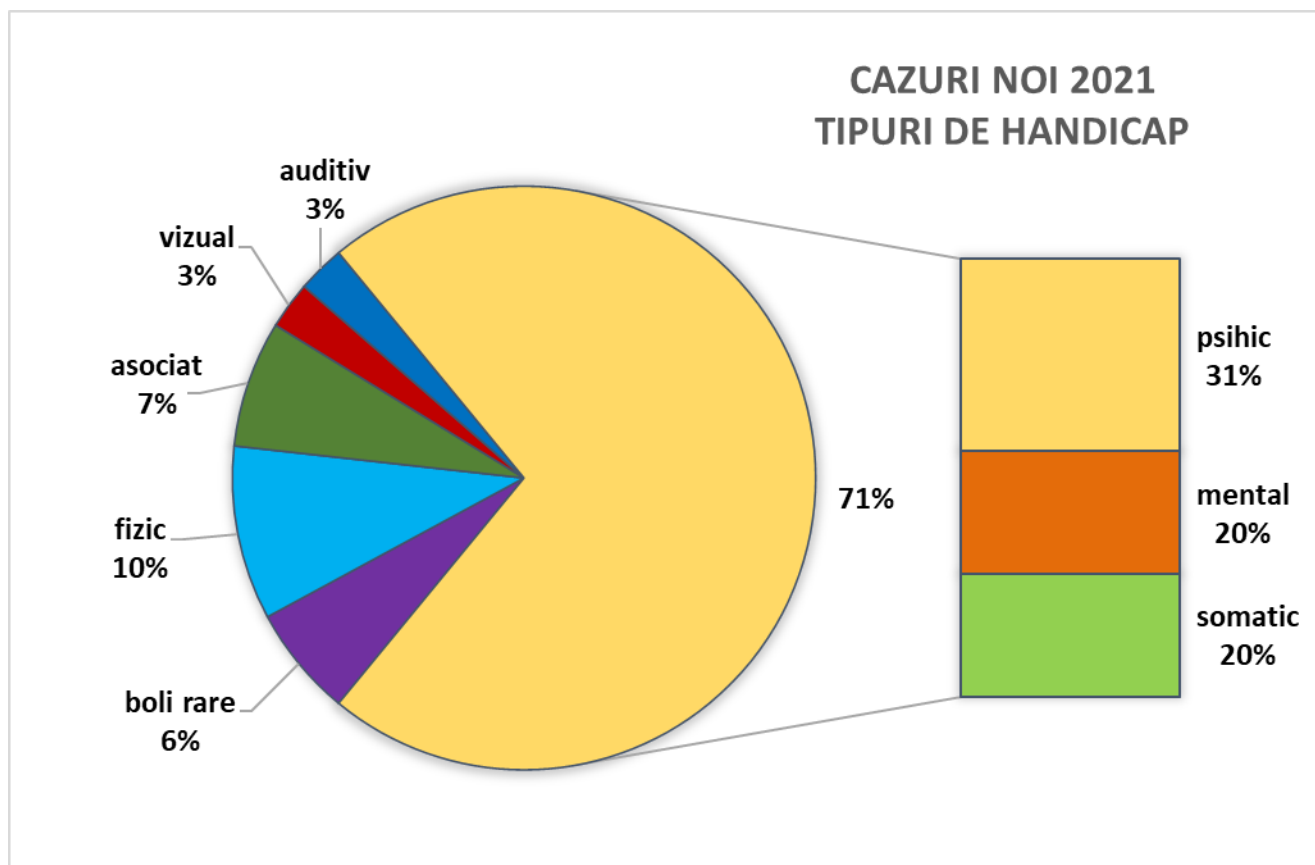
S-au întocmit 595 Rapoarte de evaluare complexă pentru copilul cu dizabilități care a fost încadrat în grad de handicap, din care pentru 86 % au planuri de abilitare/reabilitare al copilului cu dizabilități pentru familie, și 14 % au plan individualizat de protecție și abilitare-reabilitare al copilului cu dizabilități pentru copiii cu măsură de protecție specială.



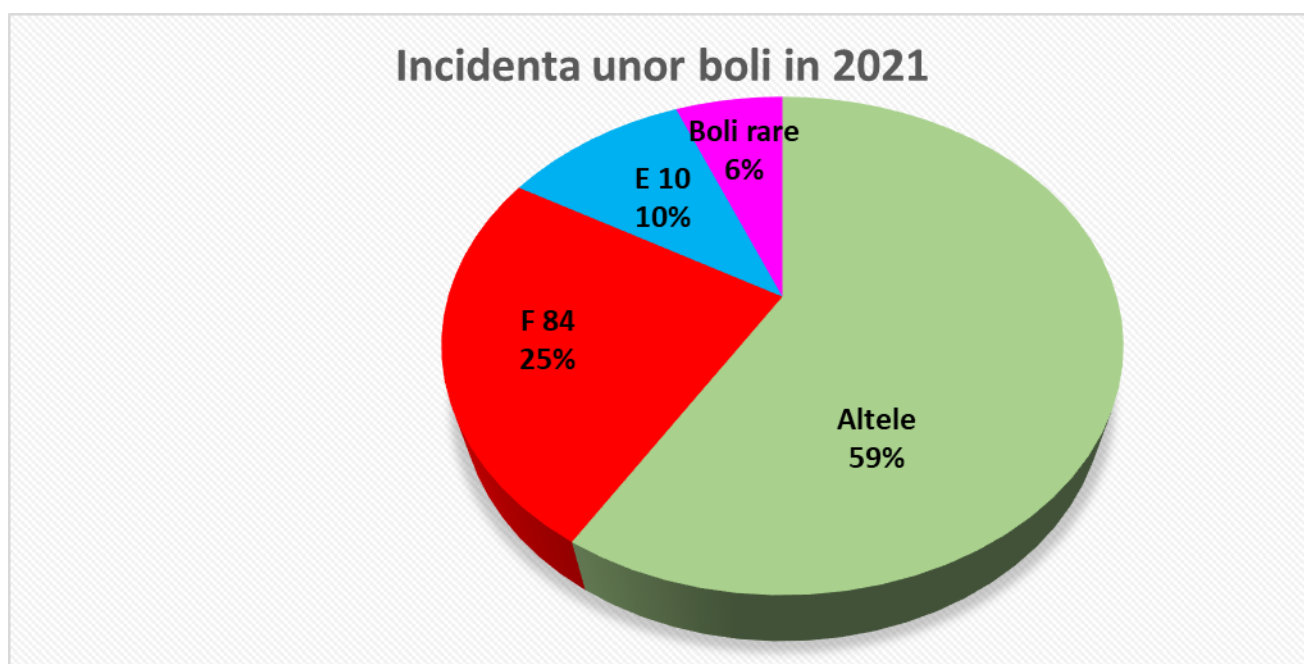
Pentru cele 470 cazuri de reevaluare s-au înregistrat și modalitățile prin care familia/persoana care are în îngrijire copilul a răspuns în trecut nevoilor de dezvoltare specifice copilului, precum și serviciile la care aceasta a avut acces sau pe care le-a folosit în beneficiul copilului



În urma solicitărilor directe, ale specialiștilor sau a reprezentanților legali, parcurgand etapa evaluării detaliate/complexe care vizează evaluarea multidisciplinară a copilului sub aspect social, medical, psihologic și educațional în scopul încadrării în grad de handicap și a planificării serviciilor și intervențiilor pentru abilitare/reabilitare pe parcursul anului 2021 au fost evaluate un numar de 125 cazuri noi.

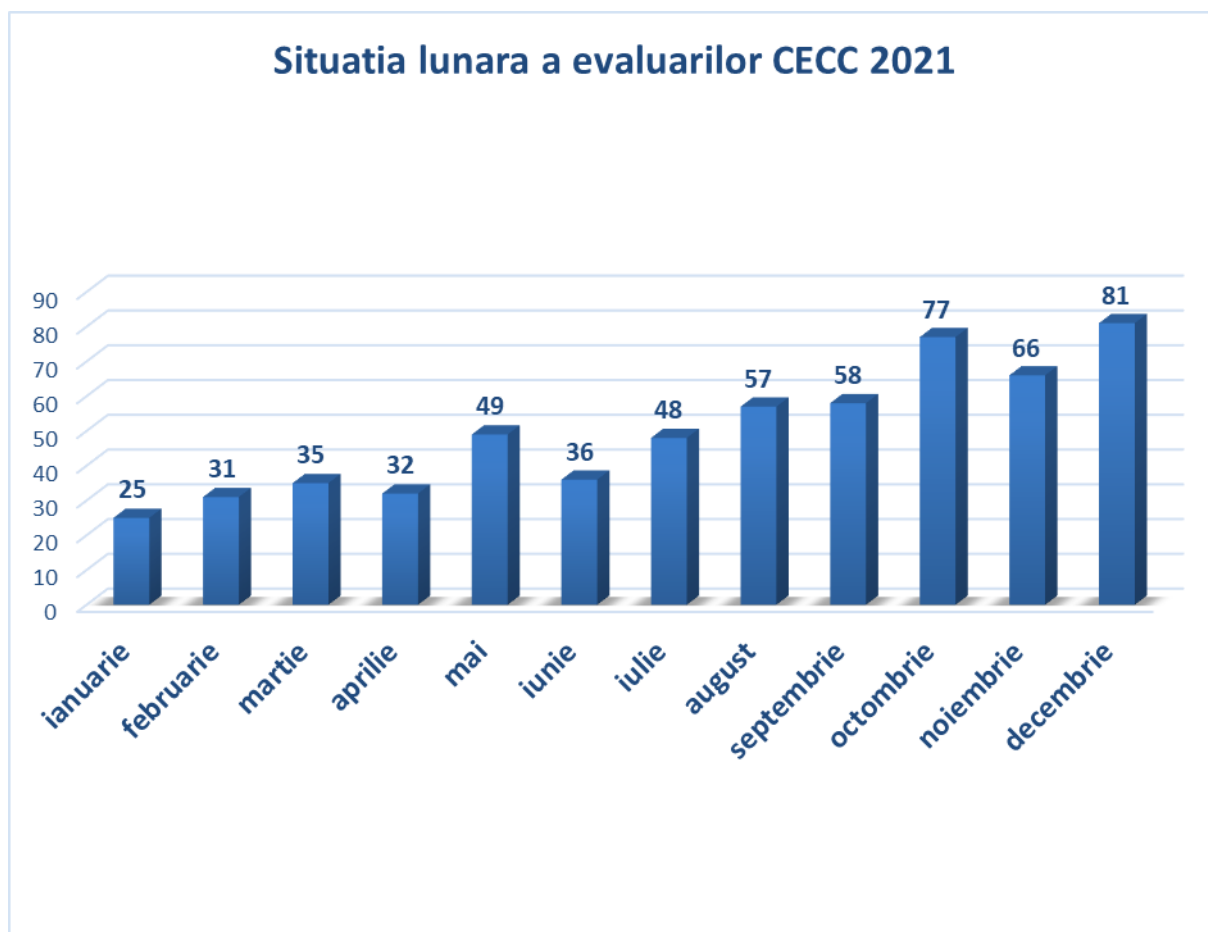


La cele 125 de cazuri noi a dominat dizabilitatea psihică 31 % urmată de dizabilitatea mentală 20 % și dizabilitatea somatică 20 %, așa cum poate fi observat în diagrama. Deasemenea se poate evidenția incidența crescută a unor boli ca : autismul F84, diabetul E10 și boli rare (boli genetice, cancer de diferite tipuri și stadii)



Specialiștii CECC colectează informații relevante : medicale, psihologice, psihopedagogice și sociale - prin interviul față în față sau prin alte modalități specifice (telefon, SMS, aplicații de mesagerie și vizualizare, ..., consemnate în note telefonice) de la diferite persoane precum: părinții copilului, copilul în cauză, persoana care are grijă de copil

(în cazul copilului cu măsură de protecție), referentul social, asistentul social, medic de familie, medici specialiști, cadre didactice, psihologi, consilieri școlari, etc. În funcție de solicitări și termenele de reevaluare se evidenciază creșterea numărului de evaluări din luna august 2021.

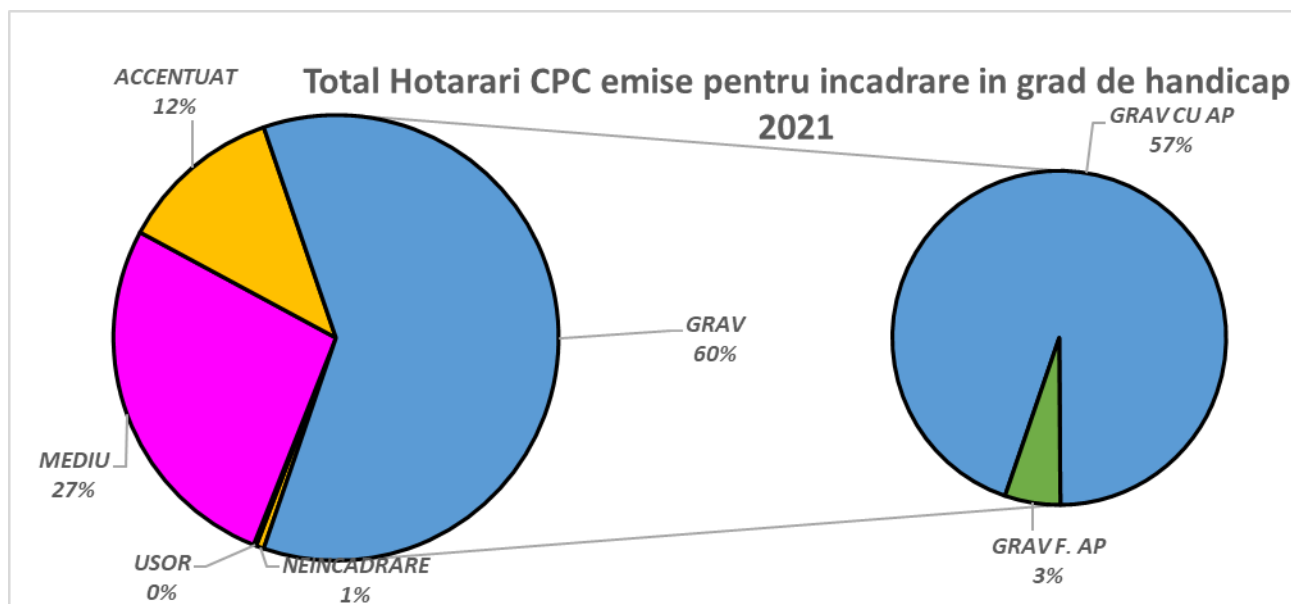


Compartimentul Secretariatul Comisiei pentru protecția copilului (C.S.C.P.C)

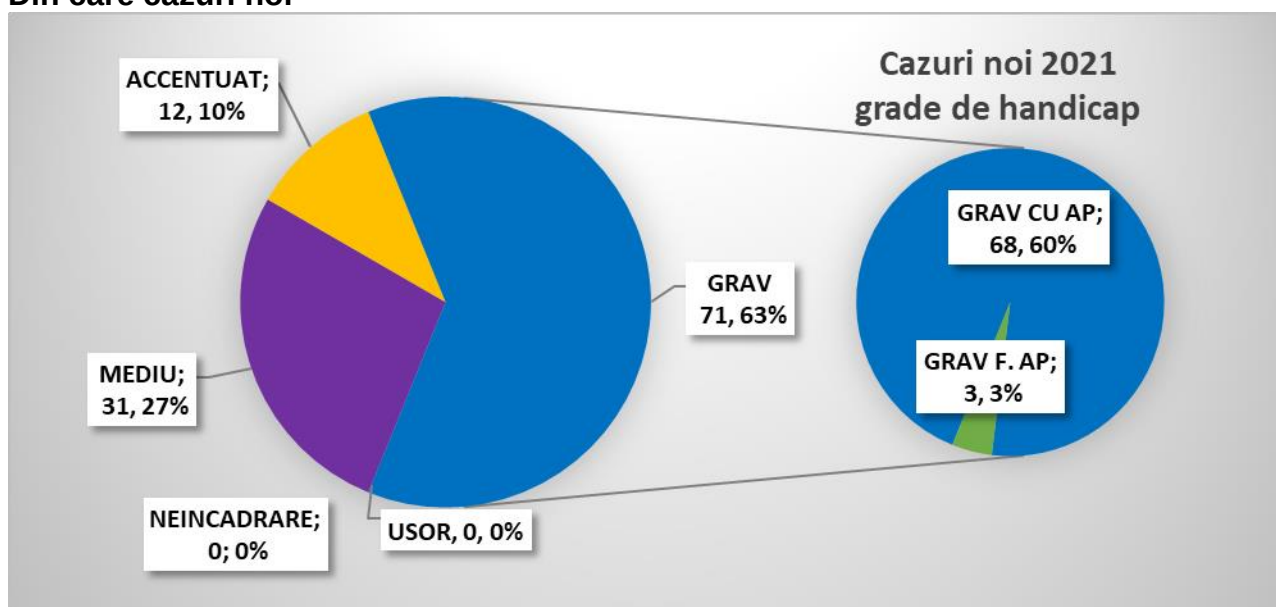
- verifică și pregătește dosarele care urmează a fi analizate în ședința CPC;
- întocmește ordinea de zi;
- asigură convocarea persoanelor chemate în fața comisiei;
- asigură respectarea procedurii de desfășurare a ședințelor comisiei;
- întocmește procesul verbal al ședinței CPC;
- redactează hotărârile CPC privind măsurile de protecție, certificate de încadrare într-un grad de handicap și alte acte ale comisiei pentru protecția copilului.

Comisia pentru Protecția Copilului Satu Mare s-a întrunit în 49 ședințe de lucru din care 24 ordinare și 25 extraordinare și au fost soluționate 806 de cazuri.

Au fost redactate un nr. de 595 hotărâri privind încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu dizabilități

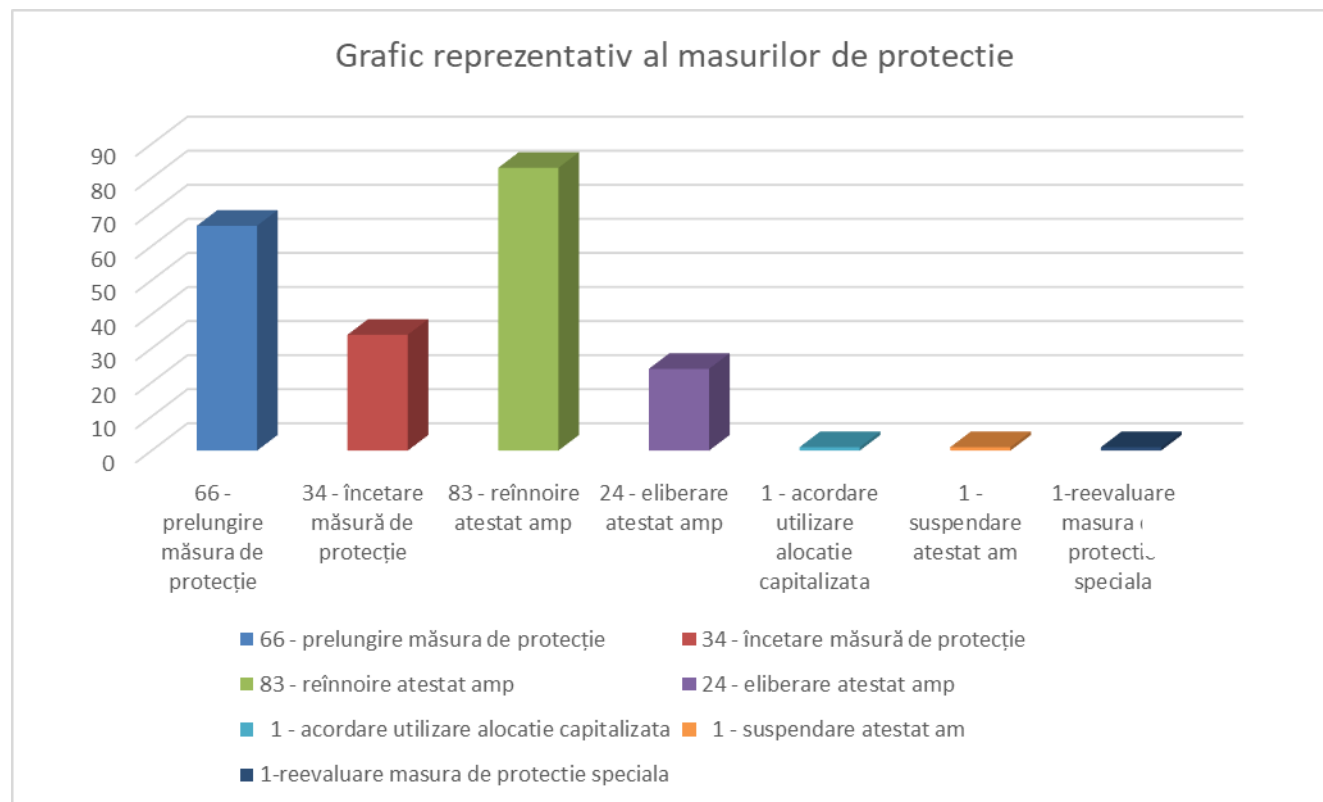


Din care cazuri noi



MASURI CPC

Au fost redactate și eliberate un nr. de 211 hotărâri privind măsurile speciale de protecție



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 2021 au beneficiat de serviciile centrului un numar de **130** de copii, **72** provenind din familie, **32** asistență maternală și un numar de **26** de copii din CTF al DGASPC.

Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap este un serviciu pentru protecția copilului, a cărei misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, abilitare/reabilitare, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și 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 dizabilități (E.M.C.D) este în subordinea Centrului de recuperare pentru copilul cu handicap (C.R.C.H)

În anul 2021 echipa mobilă nu a funcționat din cauza pandemiei de COVID 19.

Beneficiarii EMCD: - 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-Băbeșri-Daboț

Echipa Mobilă a efectuat -ședințe de terapie

Nr.deplasări pe teren efectuate de E.M.C.D :-

Compartimentul de Evidență și Plată Prestații Sociale

Îndeplinește următoarele atribuții:

1. Stabilirea și acordarea drepturilor și facilităților cuvenite persoanelor cu handicap ; informarea, consilierea și îndrumarea persoanelor cu handicap, a altor persoane aflate în situații de dificultate sau risc social, pentru a asigura participarea acestora la viața activă a comunității, din punct de vedere economic, social și cultural;gestionarea dosarelor active.
2. Intocmirea dosarului administrativ si a deciziei de acordare a drepturilor persoanelor incadrate in grad de hândicap 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 hândicap si completeaza la zi baza de date din programul national de evidenta al persoanelor cu handicap D-SMART privind drepturile legale ale beneficiarilor.
4. Eliberare si editare a biletelor si legitimatiilor de calatorie gratuite de transport la solicitarea persoanelor cu hândicap in conformitate cu Legea 448/2006 precum si verificarea si transmiterea situatiilor lunare privind transportul beneficiarilor pentru societatile cu care sunt incheiate conventii de transport auto si CFR.
5. Colaboreaza cu primariile din judet in vederea intocmirii si transiterii datelor privind otiunile persoanelor cu hândicap 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 contractate de catre beneficiari pentru achizitionarea unui singur autovehicul sau pentru adaptarea unei locuinte.
8. Asigura eliberarea rovinietelor pentru autoturismele detinute de catre persoanele adulte cu hândicap sau de catre reprezentantii legali ai acestora prin C.N.A.D.N.R.
9. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

În perioada 01.01.2021 – 31.12.2021 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.

În cursul anului **2021** au intrat în evidențele noastre un număr de 2.204 cazuri noi pentru care s-au emis dispoziții de stabilire drepturi. Pentru aceste persoane s-au oferit servicii de informare și consiliere pentru obținerea drepturilor de asistență socială. S-au emis **4.120** dispoziții de prelungire pentru persoanele care au obținut o nouă încadrare în tip și grad de handicap în urma reevaluării acestora.

S-au scos din evidență un nr.**1.765** persoane cu handicap decedate editându-se în acest sens dispoziții de încetare a drepturilor, și s-au efectuat suspendări din alte motive (**5** suspendări la cerere) și un nr. **22** transferuri de dosare administrative ale persoanelor cu dizabilități către alte direcții generale din țară.

S-au întocmit și transmis către primăriile din județ acordurile (opțiunile) care stau la baza plăților indemnizațiilor lunare de însoțitor și a asistențelor personale ale persoanelor cu handicap de grad.I (GRAV), în nr.de **2.586**.

S-au instrumentat și operat în programul informatic un număr de **1.444** solicitări pentru ca persoanele cu dizabilități, asistenții personali sau însoțitorii acestora să poată beneficia la scutire la plata tarifului de utilizare a rețelelor de drumuri naționale și 109 solicitări pentru card european(disability european card) pentru persoane cu handicap.

S-au eliberat pentru persoanele cu dizabilități un număr de **1.078** legitimații pentru transportul urban cu mijloace de suprafață, s-a colaborat cu furnizorii de servicii pentru transportul beneficiarilor, s-au verificat biletele de călătorie auto și CFR în vederea decontării lor și s-a întocmit necesarul de credite.

S-a emis la solicitarea persoanelor un număr de **25.599** bilete unice de călătorie transport interurban în vederea asigurării gratuității la transportul interurban în cursul anului 2020 către beneficiarii Legii 448/2006.

S-au înregistrat și operat în programul DSMART un număr de **1.345** de cereri pentru decontarea carburantului.

S-au generat rapoarte și borderouri din programul de evidență al persoanelor cu handicap D-SMART pentru transmiterea lunară a datelor necesare către A.J.P.I.S. Satu Mare pentru efectuarea plăților conform HG 1019/2018.

S-a întocmit necesarul de credite în vederea asigurării subvenționării dobânzii la creditele contractate de către beneficiarii legii 448/2006, necesarul pentru decontarea serviciilor de transport persoane dizabilități și necesarul pentru decontarea carburantului necesar deplasării.

S-au efectuat plăți în valoare de **24.886,85** lei pentru subvenționarea dobânzii, în valoare de **183.038,30** lei pentru subvenționarea facilităților la transportul interurban pentru persoanele dizabilități și în valoare de **266.801,89** lei pentru decontarea carburantului necesar deplasării.

DOMENIUL DE INTERVENȚIE PROTECȚIA PERSOANELOR ADULTE

Compartimentul Management de Caz pentru Adulți cu Dizabilități

Compartimentul Management de Caz pentru Adulți cu Dizabilități are ca **obiect principal** de activitate asigurarea unei protecții de tip rezidențial pentru persoanele adulte cu dizabilități instituționalizate în centrele din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare.

Atribuțiile principale ale compartimentului:

1. coordonează activitatea serviciilor de asistență și îngrijire pentru persoanele adulte cu dizabilități, dezvoltate sau care se vor dezvolta la nivelul județului Satu Mare;
2. desfășoară activitatea cu respectarea Standardelor Minime Obligatorii privind managementul de caz;
3. instrumentează cazurile admise de către Comisia de Evaluare a persoanelor adulte cu handicap într-un centru rezidențial;
4. ca urmare a Deciziei Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap (C.E.P.A.H) se întocmește dispoziția directorială în vederea stabilirii unei măsuri de protecție în cadrul unui centru rezidențial;
5. urmărește și participă la elaborarea Planului Personalizat pentru fiecare beneficiar de servicii sociale;
6. coordonează, monitorizează, reevaluarea conform standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale periodic la 1 an, sau când apar modificări semnificative ori la sistarea serviciilor;
7. colaborează cu Serviciile din cadrul instituției, O.N.G.-uri, alte instituții, etc;
8. acordă consiliere și informare persoanelor adulte cu handicap, conform Legii 448/2006.
9. deține evidența cu dosarele beneficiarilor pentru care s-a stabilit o măsură de protecție;
10. desfășoară activitatea cu respectarea Standardelor specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip, Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități și respectă Ordinul 1218/09.08.2019 privind aprobarea standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în protecția persoanelor adulte cu dizabilități;

În subordinea D.G.A.S.P.C. Satu Mare funcționează un număr de 6 centre rezidențiale, și un centru de recuperare de tip ambulatoriu „Sf.Spiridon,, cu sediul în Municipiul Satu Mare, str. Aurora, nr.1-3. Scopul acestor centre rezidențiale este de a facilita re/adaptarea, și re/integrarea socială a persoanelor adulte cu dizabilități.

1. Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „ O Viață Nouă,, cu sediul în Municipiul Satu Mare, str. Gorunului, nr.22;
2. Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Sf.Ana,, cu sediul în Municipiul Carei, str. Tireamului, nr.14, județul Satu Mare;
3. Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Cristiana,, cu sediul în Municipiul Carei , str. Tireamului, nr.14, județul Satu Mare;
4. Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Noroieni, cu sediul în localitatea Noroieni, comuna Lazuri, nr.21/A, județul Satu Mare;
5. Centrul de Îngrijire și Asistență Socială „Șansa,, cu sediul în Municipiul Satu Mare, str. Ilișești, nr.1, județul Satu Mare (se află în proces de restructurare);

6. Centrul de Îngrijire și Asistență Socială „Alexandru”, cu sediul în Municipiul Carei, str. Alexandru Vlahuță, nr.1, județul Satu Mare (se află în proces de restructurare).

Având în vedere **Decizia nr.877/2018** privind Metodologia de reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap emisă de către Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și **Decizia nr.878/ 2018** pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a planului de restructurare a centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități care au ca scop asigurarea condițiilor pentru respectarea drepturilor persoanelor adulte cu handicap și a nevoilor lor individuale specifice corelate cu standardele specifice de calitate, în vigoare.

Procesul de dezinstituționalizare reprezintă o prioritate pentru sistemul de protecție a persoanelor adulte cu handicap, concomitent cu diversificarea măsurilor de prevenire a instituționalizării și de susținere a traiului în comunitate, astfel se impune dezvoltarea de servicii sociale care să răspundă nevoilor persoanelor cu dizabilități instituționalizate în prezent în alte servicii sociale care sau reorganizat și restructurat:

- **Potrivit Hotărârii nr.121/26.10.2021** emisă de către Consiliul Județean Satu Mare se înființează **Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "O Viață Nouă" Satu Mare** ca serviciu social de tip rezidențial fără personalitate juridică, în structura DGASPC Satu Mare, cod serviciu social 8790CR-D-I prin reorganizarea Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane cu Handicap Mintal "O Viață Nouă" Satu Mare.

- **Potrivit Hotărârii nr.120/26.10.2021** emisă de către Consiliul Județean Satu Mare se înființează **Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "Cristiana" Carei**, ca serviciu social de tip rezidențial fără personalitate juridică, în structura DGASPC Satu Mare, cod serviciu social 8790CR-D-I prin reorganizarea Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică "Cristiana" Carei

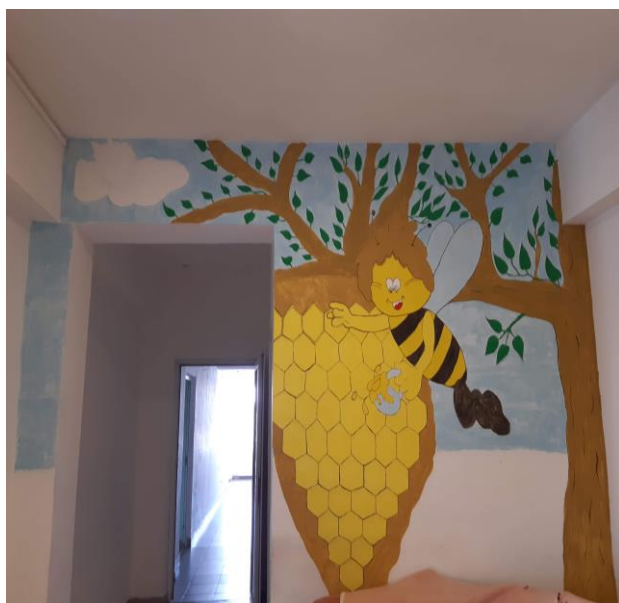
- **Potrivit Hotărârii nr.122/2021** emisă de către Consiliul Județean Satu Mare se înființează **Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități "Sf.Ana" Carei**, ca serviciu social de tip rezidențial fără personalitate juridică, în structura DGASPC Satu Mare, cod serviciu social 8790 CR-D-I prin restructurarea Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane cu Handicap Mintal " Sf.Ana" Carei.

Procesul de restructurare demarat în județul nostru a impus concomitent cu dezinstituționalizarea și dezvoltarea unui serviciu social de tip **Centru de Abilitare și Reabilitare din localitatea Noroieni, județul Satu Mare** conform planului de restructurare avizat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale- Autoritatea Națională pentru drepturile persoanelor cu dizabilități, Copii și Adopții, aviz nr.8854/2/SMDI/LH/14.04.2020 și aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr.70/2020.

Prin **Dispoziția nr.1352/03.11.2021** se dispune suspendarea activității Centrului de Recuperare și Reabilitare pentru persoane cu handicap "Lucia" Satu Mare iar beneficiarii și salariații centrului mai sus menționat au fost transferați în cadrul Centrului de Abilitare și Reabilitare din localitatea Noroieni, județul Satu Mare.

Prin **Dispoziția nr.1354/03.11.2021** se dispune suspendarea activității Centrului de Recuperare și Reabilitare pentru persoane cu handicap "Laura" Satu Mare iar beneficiarii și salariații centrului mai sus menționat au fost transferați în cadrul CIAS "Șansa" Satu Mare.

Fotografii realizare în cadrul centrelor rezidențiale pentru adulți:



ACTIVITATEA DE MONITORIZARE, STRATEGII, PROGRAME, PROIECTE

SERVICIUL MONITORIZARE, STRATEGII, PROGRAME, PROIECTE

Compartimentul monitorizare, analiza, statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială este subordonat Serviciului monitorizare, strategii, programe, proiecte și are următoarele atribuții:

Activități referitoare la monitorizare copii:

- realizează la nivel județean baza de date privind copiii aflați în sistemul de protecție specială, copiii și familiile aflate în situație de risc și raportează trimestrial aceste date Autorității Naționale pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopție;
- monitorizează și evaluează serviciile sociale pentru copii aflate în administrarea DGASPC;
- transmite către Ministerul Muncii și Protecției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, trimestrial, în format electronic, situații statistice care privesc serviciile sociale pentru copii organizate și acordate la nivelul județului, conform solicitărilor acestora;
- transmite către Ministerul Muncii și Protecției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, până la data de 30 aprilie a fiecărui an, datele privind beneficiarii, costurile și personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior raportării (în colaborare cu Serviciul buget, finanțe, contabilitate și Serviciul management resurse umane și salarizare).
- coordonează desfășurarea în bune condiții a programului CMTIS (baza de date referitoare la monitorizarea copiilor aflați în sistemul de protecție);
- furnizează datele statistice în vederea elaborării proiectelor de strategie județeană pentru restructurarea, organizarea și dezvoltarea sistemului de protecție a copilului;
- asigură legătura cu alte direcții județene și cu alte autorități și instituții centrale și locale cu atribuții în domeniu;
- propune înființarea și organizarea de servicii sociale destinate copiilor aflați în dificultate, în funcție de nevoi și de numărul de potențiali beneficiari;
- participă în comisii a căror activitate privește inițierea și implementarea de programe teritoriale în domeniul protecției copilului;

Datele furnizate în anul 2021 de compartimentul monitorizare prin intermediul fișelor lunare, trimestriale, precum și prin intermediul unor adrese pe probleme specifice vizează în principal:

- numărul de copii aflați în evidența DGASPC,
- numărul de copii aflați în instituții rezidențiale, în plasament familial și la AMP,
- numărul de copii protejați în familii substitutive,
- numărul de copii cu dizabilități,
- numărul de copii părăsiți în unitățile sanitare,
- copii nepuși în legalitate pe linie de evidența a persoanelor (fără carte de identitate/certificat de naștere),
- numărul de copii fugiți/dispăruți din sistemul de protecție specială,
- centralizarea datelor privind fișa de monitorizare trimestrială, date colectate în urma numeroaselor noastre solicitări prin intermediul poștei electronice, telefoane, adresate primăriilor, spitalelor, ONG-urilor, poliției.
- centralizarea datelor privind fișa de monitorizare lunară;

Activitățile referitoare la monitorizare persoane cu dizabilități, vârstnice, etc.:

- monitorizează situația la nivel județean privind persoanele cu dizabilități în situație de risc social și urmărește modul de respectare a drepturilor lor;
- coordonează desfășurarea în bune condiții a programului D-SMART (baza de date referitoare la monitorizarea la nivel județean a persoanelor cu dizabilități);
- realizează la nivel județean baza de date privind beneficiarii de servicii sociale astfel cum sunt prevăzuți în Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și raportează trimestrial aceste date Ministerului Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale din subordinea acestuia;
- monitorizează și evaluează serviciile sociale pentru persoane adulte cu dizabilități și persoane vârstnice aflate în administrarea DGASPC;
- asigură colectarea și transmiterea datelor statistice conform indicatorilor solicitați de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și alte instituții cu activități în domeniu;
- realizează exportul datelor în Registrul Electronic Național privind Persoanele cu Handicap;
- transmite către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, trimestrial, în format electronic, situații statistice care privesc serviciile sociale pentru persoanele adulte cu dizabilități și pentru persoanele vârstnice organizate și acordate la nivelul județului, conform solicitărilor acestora;
- furnizează datele statistice în vederea elaborării proiectelor de strategie județeană pentru restructurarea, organizarea și dezvoltarea sistemului de asistență socială pentru persoanele cu dizabilități
- propune restructurarea, organizarea și dezvoltarea sistemului de asistență socială pentru persoanele cu dizabilități și pentru persoanele vârstnice în baza strategiilor județene anuale, pe termen mediu și lung;
- monitorizează exemplele de bună practică din județ și acționează pentru promovarea acestora;
- monitorizează programele legate de sărăcie și excluziune socială aflate în derulare în județ,
- elaborează sinteze și rapoarte, statistici și alte instrumente de lucru privind dinamica fenomenului de protecție a persoanelor cu dizabilități și eficiența măsurilor de protecție specială;
- inițiază campanii pentru promovarea alternativelor la protecția instituționalizată a persoanelor cu dizabilități;
- participă în comisii a căror activitate privește inițierea și implementarea de programe teritoriale în domeniul persoanelor cu dizabilități și a persoanelor vârstnice;

Datele furnizate în anul 2021 în ceea ce privește monitorizarea persoanelor vârstnice și a persoanelor cu dizabilități:

- S-au realizat raportări lunare, trimestriale către ANPD, în ceea ce privește monitorizarea persoanelor vârstnice și a celor cu handicap și anume:
- Rapoarte statistice trimestriale: I 2-4-7(număr pers. cu handicap instituționalizate pe grupe de vârstă, sex, tipuri și grade de handicap), I 3 (număr pers din centre), I 11 (numărul pers instituționalizate care dețin CH; numărul de paturi aprobate și existente; nr de cereri de admitere în centre), Raport I anexe (centre transferate, alte centre, spital psihiatrie, ONG, interdicție, 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 în programul D-smart;
- Realizarea lunară exportului de date în Registrul electronic al persoanelor cu dizabilități;

- Realizarea situației lunare privind numărul asistentilor personali din județul Satu Mare;
- S-a răspuns la toate solicitările ANDPDCA, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Agenția Județeană pentru Prestații Sociale, Consiliul Județean Satu Mare, Prefectura Satu Mare, în ceea ce privește problematica persoanelor vârstnice și a celor cu dizabilități

Compartimentul strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu organizațiile neguvernamentale desfășoară următoarele activități:

- întocmește și conduce evidența statistică lunară, trimestrială, semestrială și anuală a întregii activități a Direcției;
- identifică surse de finanțare interne și externe pentru programe și proiecte destinate creșterii calității serviciilor destinate asistenței sociale și protecției copilului;
- monitorizează implementarea programelor și proiectelor implementate;
- elaborează studii și rapoarte și informează Colegiul Director cu privire la stadiul elaborării/ implementării de programe, proiecte;
- prezintă anual sau la solicitarea consiliului județean rapoarte de evaluare a activităților desfășurate de către DGASPC;
- sprijină serviciile din cadrul Direcției Generale în realizarea și implementarea de programe, proiecte, asigurând acestora consultanță și îndrumare metodologică;
- menține legătura permanentă cu serviciile din cadrul Direcției Generale pentru identificarea nevoilor, actualizarea obiectivelor și măsurilor propuse în strategii și planuri de măsuri;
- colectează date în vederea elaborării documentului de fundamentare privind elaborarea strategiei județene de dezvoltare a serviciilor sociale;
- organizează sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și locale și cu nevoile identificate, strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o transmite spre dezbatere și avizare comisiei județene de incluziune socială, o propune spre aprobare consiliului județean și răspunde de aplicarea acesteia;
- realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul județean;
- elaborează planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul județean și le propune spre aprobare consiliului județean, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
- transmite planul de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul județean spre consultare comisiei județene de incluziune socială, înaintea aprobării acestuia prin hotărâre a consiliului județean;
- transmite către Ministerul Muncii și Protecției Sociale strategia de dezvoltare a serviciilor sociale de la nivel județean, precum și planul anual de acțiune, în termen de 30 de zile de la aprobarea acestora;
- fundamentează și propune consiliului județean, înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea serviciilor sociale;
- propune încheierea, în condițiile legii, a contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru sprijinirea financiară și tehnică a autorităților administrației publice locale de la nivelul județului pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
- propune Consiliului Județean încheierea de convenții de parteneriat cu reprezentanți ai societății civile implicați în derularea programelor de asistență socială;

- propune înființarea serviciilor sociale de interes județean sau local, în funcție de nevoile identificate;
- elaborează propuneri de finanțare în domeniul serviciilor sociale, asigură implementarea și managementul proiectelor aprobate (în cadrul unei echipe de proiect formată și din alți specialiști din diferite compartimente ale DGASPC: contabilitate, juridic, achiziții);
- colaborează cu instituțiile și serviciile de asistență socială din județ în vederea redactării în parteneriat de propuneri de finanțare asigurând după caz implementarea și managementul proiectelor aprobate (în cadrul unei echipe de proiect formată și din alți specialiști din diferite compartimente ale DGASPC: contabilitate, juridic, achiziții);
- colaborează cu serviciile publice de asistență socială în vederea aplicării strategiilor din domeniul asistenței sociale, elaborează metodologii pentru sprijinirea autorităților publice județene/locale în implementarea strategiei naționale, a planului național de acțiune, precum și a strategiei județene;
- colaborează pe bază de protocoale sau convenții cu celelalte direcții generale, precum și cu alte instituții publice din unitatea administrativ-teritorială, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;
- acordă asistență tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;
- coordonează și sprijină activitatea autorităților administrației publice locale din județ în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, a drepturilor persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, prevenirii și combaterii violenței domestice etc.;
- coordonează activitatea de sensibilizare a opiniei publice și 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 activități;
 - promovarea de materiale publicitare și informative;
 - organizarea de întâlniri, ateliere de lucru, seminarii, training personal, alte evenimente publice.
- asigură legătura cu organizațiile neguvernamentale, organizează și păstrează o bază de date cu activitățile și experiența acestora și face recomandări în ceea ce privește îmbunătățirea calității serviciilor și menținerii criteriilor de performanță în domeniul serviciilor sociale
- monitorizează activitatea ONG-urilor cofinanțate din bugetul Consiliului Județean;
- colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia;
- colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari; propune Consiliului Județean încheierea de convenții cu aceste societăți
- colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice sau cu operatori economici prin încheierea de convenții de colaborare cu aceștia;
- dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor destinate protecției familiei și a copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice, în funcție de nevoile comunității locale;

Proiecte aflate în implementare la nivelul DGASPC Satu Mare:

Program	Proiect	Obiectiv	Stadiu	Valoare
1. Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Prioritatea de investiții 8.1, Obiectivul Specific 8.3 - Creșterea 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 colț, Halmeu și dezvoltarea de alternative familiale de îngrijire", cod SMIS 130557 DGASPC SM Aplicant	Înființarea a doua case de tip familial și un centru de zi în localitatea Halmeu, respectiv o casă de tip familial în orașul Tășnad	Proiectul se află în faza de implementare.	5.811.666,51 lei.
2. POCU, AP 4/PI 9.ii/OS 4.4-"Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile privind furnizarea unor servicii sociale/medicale/socio-profesionale/de formare profesională adecvate nevoilor specifice"	VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță! Cod SMIS 2014+ : 128038 DGASPC SM Partener	Îmbunătățirea 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 se află în faza de implementare. În data de 04.03.2020 au fost înființate în cadrul proiectului: un serviciu social de tip locuință protejată, un cabinet de consiliere vocațională și un grup de suport pentru victimele violenței domestice.	1.137.174,76 lei
3. POCU, AP4 /PI 9.iv/OS 4.5.&4.14 -"Reducerea numărului de copii și tineri plasați în instituții, prin consolidarea rețelei de asistenți maternali",	TEAM-UP: Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor" cod 127169 DGASPC SM Partener	Creșterea calității sistemului de asistență socială și a numărului de asistenți maternali la nivelul comunității, prin introducerea de instrumente și proceduri și prin îmbunătățirea nivelului de competențe al profesioniștilor din sistem.	Plata salariilor asistenților maternali profesioniști aferenți anilor 2014 -august 2018 în valoare de 28.669.538,57lei	Cheltuieli cu plata asistenților maternali aferente anului 2021 în valoare de 2.347.174 lei

4. Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020, Axa prioritară 4 Incluziunea socială și combaterea sărăciei, Prioritatea de investiție 9.iv Creșterea accesului la servicii accesibile, durabile și de înaltă calitate, inclusiv asistență medicală și servicii sociale de interes general, apel de proiecte POCU/738/4/20/ Operațiune compozită OS 4.12, OS 4.13/20/ Operațiune compozită OS 4.12, OS 4.13	"Suntem alături de TINE(ri)!", cod SMIS 135172. Parteneri: •Direcția de Asistență Socială și Medicală, având calitatea de Lider parteneriat •Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu-Mare, având calitatea de partener •Centrul Regional de Formare Profesională a Adulților Cluj, având calitatea partener	Dezvoltarea unor pachete de servicii integrate la nivelul comunității pentru un număr de 52 copii și/sau tineri din municipiul Cluj-Napoca și din județul Satu-Mare, care urmează să părăsească sistemul instituționalizat de protecție a copiilor și/sau care au părăsit sistemul instituționalizat de protecție a copiilor, în vederea asigurării tranziției de la sistemul instituționalizat la servicii la nivelul comunității.	Proiect în fază de implementare 32 copii și tineri din cadrul serviciilor rezidențiale beneficiază de consiliere psihologică și vocațională, de reconversie profesională/ curs de calificare și subvenție respectiv 12 tineri care părăsesc sistemul de protecție beneficiază de programul prima camera, program în cadrul căruia pot beneficia de plata chiriei pentru o garsoniera și plata utilităților timp de 2 ani.	1.669.209,72 lei (buget aferent DGASPC SM)
--	---	--	--	---

Proiect TEAM-UP: Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor" cod 127169





Proiecte implementate la nivel național de către Ministerul Muncii și Protecției Sociale prin Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții și prin Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială, proiecte care la nivel județean se realizează prin DGASPC Satu Mare (persoane desemnate din cadrul Serviciului monitorizare, strategii, programe, proiecte):

1. **Proiectul "PROGRES în asigurarea tranziției de la îngrijirea în instituții la îngrijirea în comunitate"**, cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, proiect ce vizează dezvoltarea și aplicarea unui sistem de politici bazate pe dovezi în domeniul protecției copilului, prin implementarea la nivel național a unui sistem de monitorizare și evaluare periodică a stadiului tranziției de la îngrijirea în instituții la îngrijirea în comunitate.
2. **Proiectul "Persoane cu dizabilități- tranziția de la servicii rezidențiale la servicii în comunitate"** Cod SIPOCA/SMIS2014+:618/127529, cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, proiect ce vizează elaborarea unei diagnoze complexe a situației instituțiilor rezidențiale publice de asistență socială pentru persoanele adulte cu dizabilități.
3. **Proiectul "Dezvoltarea sistemului de asistență socială pentru combaterea sărăciei și a excluziunii sociale"**, cod SMIS 126924, finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, obiectivul proiectului fiind creșterea incluziunii sociale și combaterea sărăciei prin creșterea capacității tehnice și administrative a rețelei publice de asistență socială comunitară.

ACTIVITATEA ÎN DOMENIUL JURIDIC

BIROUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS

Biroul juridic, potrivit regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea nr.135/2018 a Consiliului Județean Satu Mare, are următoarele atribuții principale :

- avizează dispozițiile emise de către Directorul general al instituției;
- acordă consultații cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
- acordă asistență, consultanță și reprezentare juridică a instituției în slujba căreia își desfășoară activitatea;
- redactează acte juridice, atestă identitatea părților, a conținutului și a datei actelor încheiate de către instituție;
- avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic;
- verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ trimise spre avizare;
- semnează la solicitarea conducerii instituției, în cadrul reprezentării, documentele cu caracter juridic eminate de la conducerea instituției;
- întocmește răspunsuri din punct de vedere juridic la adrese și sesizări înregistrate la sediul instituției;
- redactează și depune în termen cererile de chemare în judecată, întocmește întâmpinări și interogatorii, formulează apeluri, recursuri și face propuneri privind promovarea căilor extraordinare de atac în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care instituția este parte;
- acordă asistență juridică gratuită tuturor categoriilor de persoane protejate în conformitate cu legislația în vigoare;
- informează în scris conducerea și compartimentele interesate cu privire la aparițiile și modificările legislative aplicabile domeniului de activitate al instituției;
- reprezintă în instanțele judecătorești de toate gradele instituția și Directorul acesteia, pe bază de delegație;
- întocmește și avizează contractele, convențiile și protocoalele încheiate de către instituție cu alte persoane fizice sau juridice;
- încheie contractele privind furnizarea energiei electrice, apei, gazului și a altor utilități și servicii
- face propuneri pentru soluționarea unor probleme rezultate din aplicarea legislației în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie;
- avizează legalitatea contractelor civile și comerciale prin care este angajată răspunderea patrimonială a Direcției generale
- asigură consultanță juridică angajaților instituției și îi informează pe aceștia cu privire la noile apariții legislative sau modificări aduse în domeniu;
- avizează sau semnează acte cu caracter juridic, avizul pozitiv sau negativ, precum și semnătura sa aplicându-se numai pentru aspectele strict juridice ale documentului; consilierul juridic nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul vizat ori semnat de acesta;
- ține evidența proceselor în instanța de judecată și a modul de soluționare a acestora;
- prezintă informații cu privire la cazuistica în care instituția este parte, în condițiile legii;
- colaborează cu serviciile /compartimentele de specialitate din cadrul Direcției generale în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu; asigură funcționarea unui sistem eficient de comunicare;
- are obligația de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum și cele ieșite, potrivit legii;
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele competențelor legale;
- informează conducerea Direcției și șefii de servicii/birouri despre noutățile legislative

apărute și care sunt aflate în aria de interpretare a acestora;

Raport de activitate pe anul 2021

	Obiectul dosarelor	Nr. dosare
1	Modificarea măsurii plasamentului	23
2	Stabilirea măsurii plasamentului	103
3	Încetarea măsurii plasament	1
4	Reintegrare în familie	22
5	Autorizarea executării obligației de a face	1
6	Ordonanță președințială	2
7	Obligarea minorului la consiliere	3
8	Autorizarea căsătoriei - minor	1
9	Sistarea contribuției de întreținere copil	1
10	Decădere din drepturile părintești	1
11	Confiscare specială	1
12	Contestație la executare	1
		160

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

SERVICIUL BUGET, FINANȚE, CONTABILITATE

Activitatea serviciului

- organizează și conduce evidența contabilă a aparatului propriu în condițiile Legii contabilității nr.82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare a O.M.F.P. nr.1917/2005 cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- realizează evidența analitică și sintetică a activității aparatului propriu;
- centralizează balanța de verificare a centrelor ;
- ține evidența analitică a furnizorilor pe fiecare subunitate și verifică înregistrarea corectă a tuturor facturilor privind articolul contabil și articolul bugetar;
- întocmește propunerea, angajamentul bugetar și ordonanțarea și urmărește încadrarea fiecărui articol bugetar în bugetul aprobat;
- ține evidența conturilor analitice după proveniența acestora – buget, donații și sponsorizări –și verifică soldul scriptic stabilit de gestionar pe fișele 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 plăților și încasărilor în numerar;
- înregistrează salariile pe fiecare centru de plasament precum și plățile, obligațiile salariale;
- întocmește situațiile lunare și trimestriale privind plățile din buget, donații;
- întocmește extrase de cont conform dispozițiilor în vigoare;
- centralizează lunar, situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal și se raportează Consiliului Județean și răspunde de corectitudinea datelor acordate;
- înregistrează plata drepturilor asistenților maternali, iar la sfârșitul lunii face justificarea sumelor plătite;
- preia lunar situația cheltuielilor și veniturilor după natura lor, de la instituțiile

- subordonate;
- centralizează trimestrial datele premergătoare bilanțului și a anexelor aferente pentru activitatea proprie și a instituțiilor din subordine
- întocmește situațiile financiare cu toate anexele aferente acestora privind raportările trimestriale;
- ține evidența mijloacelor fixe privind intrările, ieșirile, calculul amortizării pentru aparatul propriu;
- ține evidența registrului jurnal și a registrului inventar;
- verifică la sfârșitul lunii cu contabilii din compartimentul economic, situația platilor
- asigură listări clare, complete care să permită reconstituirea conținutului conturilor, orice date înregistrate în contabilitate regăsindu-se în conținutul unui document justificativ;
- are obligația de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum și cele ieșite, potrivit legii;
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii *Direcției generale*.
- răspunde de întocmirea situațiilor financiare și încărcarea acestora în Sistemul electronic de raportare a situațiilor 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 întreținere, reparații, investiții și a bunurilor necesare funcționării, în baza propunerilor compartimentului economic;
- participă la lucrările de inventariere anuale și periodice, și răspunde de întocmirea documentației privind casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, cel puțin o dată pe an și în alte situații prevăzute de lege;
- efectuează subinventarierea pe sedii și birouri pentru mijloacele fixe și obiectele de inventar și urmărește folosirea în buna stare a lor;
- inițiază publicarea pe pagina de internet a instituției, 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;
- coordonează compartimentul economic, contabilitate servicii sociale
- îndeplinește orice alte atribuții conform legii

Compartiment administrativ, patrimoniu și aprovizionare este subordonat Serviciului buget, finanțe, contabilitate cu următoarele atribuții:

- participă la lucrările de inventariere anuale, periodice și răspunde de întocmirea documentației privind casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, cel puțin o dată pe an și în alte situații prevăzute de lege;
- efectuează subinventarierea pe sedii și birouri pentru mijloacele fixe și obiectele de inventar și urmărește folosirea în buna stare a lor;
- recepționează toate obiectele de inventar și mijloacelor fixe intrate în magazie, deschizând fisa de evidență a obiectelor de inventar;
- face propuneri pentru casare în urma inventarierilor anuale.
- ține gestiunea materialelor consumabile (imprimare tipizate, furnituri de birou, papetărie, carburanți, piese de schimb auto, etc.) pentru deservirea serviciilor din DGASPC;
- întocmește situațiile privind necesarul de materiale pentru aparatul propriu și îl înaintează serviciului achiziții în vederea întocmirii programului anual de investiții;
- asigură efectuarea activităților de prospectare de piață în cazul achizițiilor directe de bunuri, servicii sau lucrări;
- analizează, avizează și face propuneri pentru solicitările serviciilor din aparatul propriu

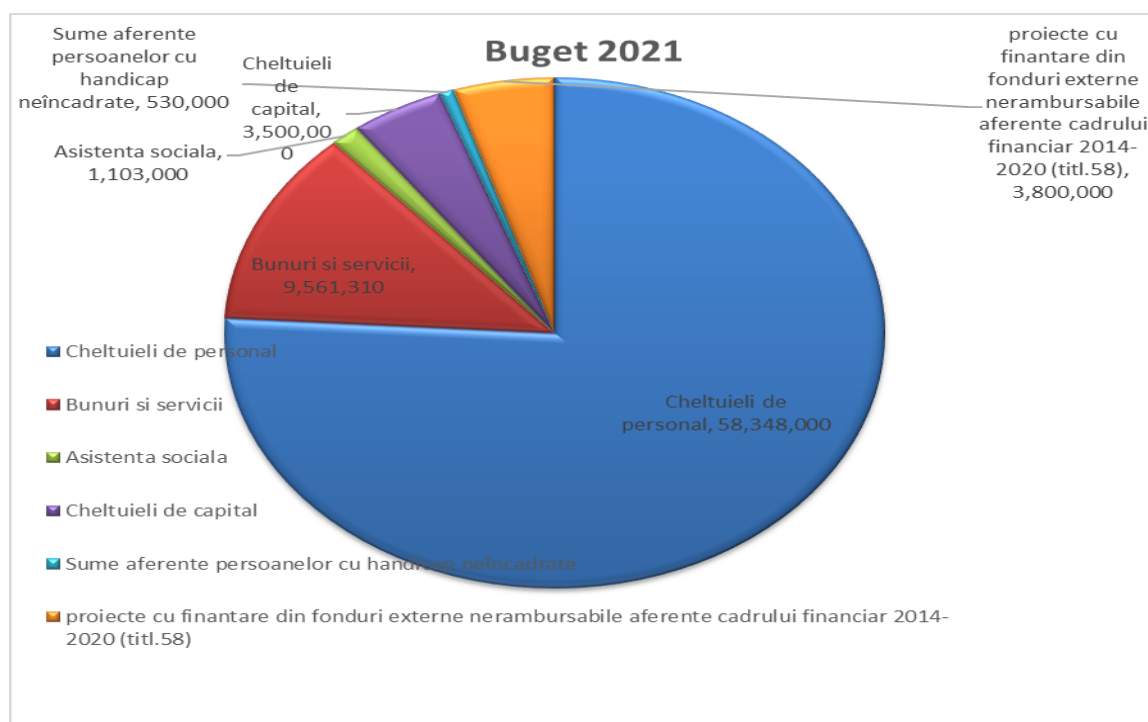
- și a centrelor aflate în subordine, potrivit sferei de activitate;
- întocmește referate de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte;
- colectează, centralizează și transmite, dacă este cazul, specificațiile tehnice ;
- în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, transmite informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al necesităților identificate, în urma unei cercetări a pieței sau pe baza istorică;
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege, pentru această activitate, conform dispozițiilor conducerii DGASPC;
- colaborează cu șefii celorlalte servicii de asistență socială și protecția copilului pentru stabilirea traseelor zilnice ale mijloacelor auto din dotare;
- organizează și răspunde de exploatarea și buna funcționare a parcului auto din subordine și asigură, în funcție de solicitările aprobate, deplasarea în teren a autoturismelor.
- organizează activitatea de întreținere și reparații auto;
- asigură aprovizionarea cu carburanți a parcului auto;
- întocmește actele de înscriere sau radiere a autovehiculelor.
- eliberează documentele necesare pentru activitatea mijloacelor de transport și verifică încadrarea în cota lunară de carburant;
- ține evidența foilor de parcurs și întocmește FAZ pentru fiecare mijloc auto din dotare;
- organizează activitatea de aprovizionare pentru compartimentele funcționale ale Aparatului propriu ;
- efectuează recepția cantitativă și calitativă a bunurilor și materialelor achiziționate pentru buna desfășurare a activităților aparatului propriu al Direcției generale;
- ține evidența bunurilor și materialelor din gestiune și răspunde de eliberarea lor cu aprobarea prealabilă a conducerii executive a Direcției generale;
- analizează și centralizează cererile (referatele) cu privire la necesarul de materiale, rechizite, consumabile pentru copiatoare, imprimante și a obiectelor de inventar propuse a fi aprovizionate;
- are obligația de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum și cele ieșite, potrivit legii;
- coordonează activitatea de gestiune, administrare și întreținere servicii sociale
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii DGASPC.

În perioada 01.01.2021-31.12.2021 au fost derulate următoarele sume astfel:

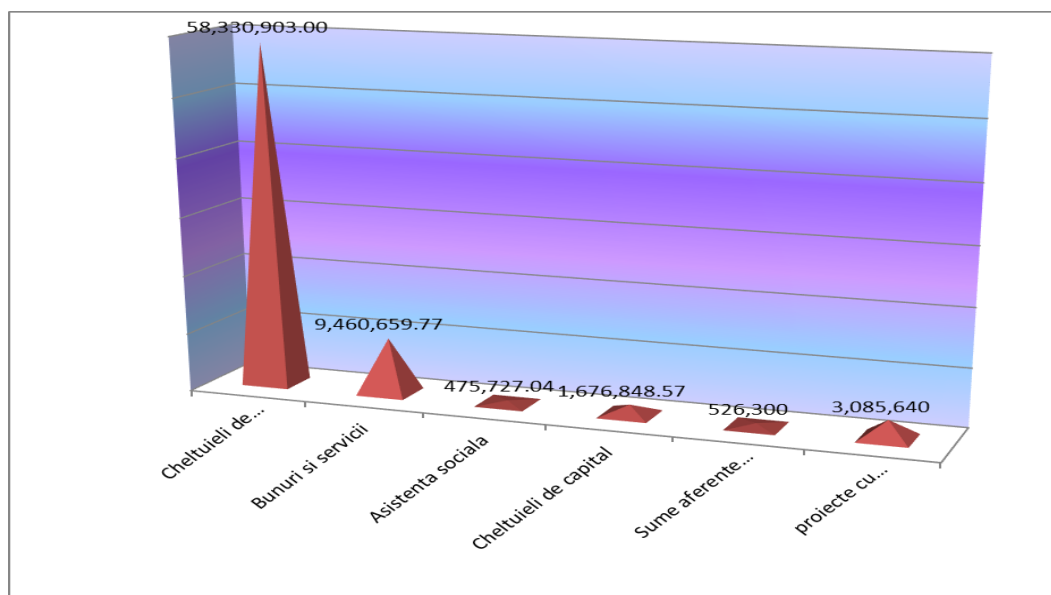
Buget 2021/lei Plăți la 31.12.2021/lei

Cheltuieli de personal (10)	58.348.000	58.330.903
Protecția copilului și Centre de îngrijire și asistență socială		
Bunuri și servicii (20)	Buget 2021/lei	Plăți la 31.12.2021 /lei
Protecția copilului și Centre de îngrijire și asistență socială (local)	9.561.310	9.460.659,77
Asistentă socială (57)	1.103.000	475.727,04
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate (59)	530.000	526.300
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (titl.58)	3.800.000	3.085.640,40
Cheltuieli investiții (71)	3.500.000	1.676.848,57
Total	76.842.310	73.556.078,78

BUGET 2021	2021
Cheltuieli de personal	58.348.000
Bunuri si servicii	9.561.310
Asistenta sociala	1.103.000
Cheltuieli de capital	3.500.000
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	530.000
proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (titl.58)	3.800.000



Plati efectuate 31.12.2021	2021
Cheltuieli de personal	58.330.903
Bunuri si servicii	9.460.659,77
Asistenta sociala	475.727,04
Cheltuieli de capital	1.676.848,57
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	526.300
proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (titl.58)	3.085.640,4



Cheltuielile de investitii aferente anului 2021 :

	Denumire obiectiv / proiect / categorie de investiții	Buget	plati
	II Dotări independente	585.200	555.365,44
1	Achiziție în vederea înlocuirii de cazane de abur, respectiv cazane pentru încălzire și producere apa caldă menajeră, înlocuire instalație de încălzire ,CRRPH/CTF/CIAPHM /CIA	38.000	29.318,91
2	Achiziție dispozitiv NAS- în vederea modificării capacității de stocare date - backup pentru servere	13.500	13.499,36
3	Licente individuale pentru teste psihologice	17.800	13.039,99
4	Baterie WISC IV (Weschler Scala de Inteligența) pentru copii	5.100	4.284
5	Achiziție Program Registratura/arhivare electronica	91.000	90.440
6	Achiziție echipamente hardware si software - implementare program Registratura/arhivare electronica	26.000	19.782,08
7	Reparatie capitala/modernizare ascensor 6 persoane CIA SANSA Satu Mare	61.000	60.571
8	Achiziție Platforma electrica pt ascensor alimente CIA SANSA Satu Mare	58.000	57.715
9	Achiziție autoturisme	160.000	159.092
10	Dezvoltare solutie site web	22.300	22.253,83
11	Licente PC	8.000	5.746,27
12	Kit automatizare poarta CIA Sansa Satu Mare	14.500	14.339,5
13.	Achiziție cabina de paza , CABR Noroieni, CIAPHM O Viata Noua, CIA Sansa, LP Venus Satu Mare	35.000	30.297,4
14.	Masini gatit profesionale CIA O viata noua Satu Mare	35.000	34.986,10
	III Cheltuieli pentru elaborarea studiilor de fezabilitate, a studiilor de fezabilitate și a altor studii aferente obiectivelor de investiții	72.600	47.054,90
1	Cheltuieli pentru întocmire proiect în vederea demolării imobilelor din incinta centrului cu destinație Centru de		12.600

	Primire in Regim de Urgenta loc. Hurezu Mare	15.000	
2	Cheltuieli pentru elaborarea Tema de proiectare si nota conceptuala în vederea întocmirii Studiului de fezabilitate necesar accesării de fonduri nerambursabile având ca obiectiv construirea a două Locuințe maxim protejate și reabilitarea unei clădiri în loc. Căuaș pentru crearea unui Centru de zi - parte din Plan de restructurare CIA Carei	10.000	0
3	Documentatie PUZ în vederea obținerii autorizațiilor pentru execuție reabilitare si 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"	9.000	7.500
4	Cheltuieli pentru elaborarea Tema de proiectare si nota conceptuala pentru lucrări de extindere a imobilului care gazduieste Centrul Multifunctional pentru Tinerii care Parasesc Sistemul de Protectie din loc Noroieni în vederea înființării unui Centru de Abilitare Reabilitare - parte din Plan de restructurare CIA Satu Mare	10.000	
5	Cheltuieli elaborare Proiect sistem de alarmare la efracție si supraveghere video TVCI conform Analizei de risc la securitate fizica CIAPHM Sf. Ana Carei, CIAS Alexandru	4.000	3.629,5
6	Cheltuieli de proiectare acoperiș CTF Alexandra Amați	7.800	7.735
7	Cheltuieli pt întocmire proiect tehnic in vederea înlocuirii instalației electrice la CTF Violeta CAREI, CAIVTPANE Andrei Satu Mare	12.500	12.090,4
8	Cheltuieli întocmire documentatie, studiu geotehnic , expertiza tehnica pentru lucrari de consolidare fundatie si reparatii acoperis la CTF Iris Berindan	4.300	3.500
	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	2.842.200	1.074.428,23
1	Cheltuieli PT și execuție reabilitare si 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"-	590.000	575.915,78
2	Lucrări de proiectare și execuție de reparații capitale instalație electrica la CIA Alexandru Carei	381.000	380.115,01
3	Lucrari de reparatii capitale acoperis CAIVTPANE Andrei Satu Mare- cu proiectare	190.000	0
4	Lucrari de reparatii capitale cladire CTF Felicia Satu Mare - cu proiectare	190.000	
5	Proiect multianual lucrări de reparații capitale instalație electrica parter CIA Alexandru Carei	244.700	
6	Modificari constructive stabilite in documentatia tehnica de securitate la incendiu CIA Alexandru Carei	136.500	

7	Modificari constructive stabilite in documentatia tehnica de securitate la incendiu la CIA Sansa Satu Mare	307.000	
8	Cheltuieli documentatie topografica,intabulare ,anexa str Paulestiului nr.38/a Satu Mare, imobil str. Depozitelor nr.16 Satu Mare	3.700	1.000
9	Lucrari reparatii capitale baie,bucatarie CTF Iris Berindan	27.000	26.460,02
10	Lucrari de executie magazie de lemne la CAbR Noroieni	103.700	81.417,42
11	Lucrari de reparatii capitale acoperis CTF Teodora -loc Noroieni cu proiectare	210.000	
12	Lucrari de reparatii capitale acoperis CTF Alexandra loc Amati	250.000	
13	Lucrari de raparatii gard imprejmuire 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"-	100.000	
14	Cheltuieli cu Dirigentie santier pentru obiectivele de investitii in lucru.	108.600	9.520
	TOTAL	3.500.000	1.676.848,57

In cadrul Serviciului Buget, Finante,Contabilitate s-au realizat urmatoarele :

-elaborarea proiectelor de buget anual al DGASPC care au fost inaintate in vederea aprobarii de catre Consiliul Judetean

- intocmirea listelor de investitii in vederea aprobarii de catre Consiliul Judetean , Trezorerie -urmarirea respectarii conditiilor de legalitate si regularitate si/sau de incadrare in limitele stabilite si destinatia creditelor bugetare si de angajament a proiectelor de operatiuni

- vizarea pentru control financiar preventiv a proiectelor de operatiuni care fac obiectul acestuia cu respectarea regularitatii, legalitatii si incadrarii in limite le si destinatia creditelor bugetare

-intocmirea notelor contabile privind inregistrarea in contabilitate a tuturor operatiunilor derulate prin conturile deschise la Trezoreria Statului aferente cheltuielilor de personal,materiale,investitii,drepturile persoanelor cu handicap –distinct pentru fiecare structura din subordine

- evidenta tuturor operatiunilor derulate prin Trezorerie pentru Aparatul Propriu si unitatile din subordinea DGASPC Satu Mare pentru titlurile "Cheltuieli de personal", "Cheltuieli Materiale" , "Investitii", " Asistenta Sociala" si intocmirea situatiilor lunare privind aceste operatiuni -inventarierea patrimoniului

In anul 2016 DGASPC SM a fost inrolata la Sistemul electronic de raportare a situatiilor financiare din sectorul public –FOREXEBUG, - au fost intocmite si depuse lunar situatiile financiare in sistemul electronic.

Intocmirea Balantei de verificare cumulata la nivelul DGASPC Satu Mare

Lunar se transmite situatie de monitorizare a salariilor, iar la sfarsitul trimestrului se intocmesc situatii statistice privind investitiile, cheltuieli salariale.

Se efectueaza centralizarea datelor de la centrele, casele de tip familial pe baza carora se intocmeste balanta de verificare centralizata apoi trimestrial bilant contabil cu anexele aferente.

Lunar se preia de la Biroul Resurse Umane centralizatoarele statelor de plata , pe baza carora se fac viramentele aferente acestora, precum si situatia recapitulativa ce insoteste opl in Trezorerie, situatiile privind monitorizarea salariilor .

Situatia lunara/trimestriala/anuala a costului pe copil pe fiecare centru in parte precum si situatia furnizorilor pe articole.

Raspunde la situatii care sunt repartizate serviciului.

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

BIROUL RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE

În cadrul Serviciului management resurse umane și salarizare își desfășoară activitate 6 angajați care asigură managementul resurselor umane și salarizarea pentru 1156 posturi aprobate la nivel de instituție, care au desfășurat pe parcursul anului 2021 o activitate complexă, și anume:

- ❖ angajarea, stabilirea nivelului 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, respectând legislația muncii în ce privește salarizarea și acordarea drepturilor salariale;
- s-au pus în aplicare prevederile H.G nr. 4/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată *„Începând cu data de 1 ianuarie 2021, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, sumă stabilită în bani care nu include sporuri și alte adaosuri, se stabilește la 2.300 lei lunar,,* de care au beneficiat următoarele categorii de personal:
 - s-au întocmit acte adiționale pentru *25 angajați – personal contractual*;
- pentru a răspunde nevoilor elementare ale copiilor lipsiți temporar sau definitiv de ocrotirea părintească :
 - s-au angajat *16 asistenți maternali în cadrul proiectului TEAM UP*;
 - s-au reînnoit *90 de contracte individuale de muncă* a asistentilor maternali, conform Hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Satu Mare;
 - dispoziții încetare reînnoiri - 90 buc.
 - dispoziții încetare CIM AMP - 22 buc.
 - dispoziții modificare gradatie vechime în munca AMP - 19 buc.
 - acte adiționale privind modificarea drepturilor salariale AMP – 115 buc.
- s-a organizat examen de promovare în grad profesional imediat superior pentru funcționarii publici de execuție din cadrul instituției, conform HG 611/2008;(9 angajați).
- s-a organizat examen de promovare în grad profesional imediat superior pentru personalul contractual din cadrul instituției, conform HG 286/2011;(33 angajați).
- s-a organizat 5 proceduri privind recrutarea personalului contractual pentru posturile vacante din cadrul serviciilor sociale subordonate DGASPC (50 posturi contractuale vacante s-au ocupat în urma promovării concursului de recrutare).
- s-a organizat procedura privind concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de execuție (7 funcții publice de execuție s-au ocupat în urma promovării concursului de recrutare).
- ❖ salarizarea angajaților din cadrul DGASPC Satu Mare:

- calculează lunar 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 obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
 - s-a asigurat legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția are încheiate convenții de plată a salariilor pe card;
 - evidență concedii de odihnă, concedii medicale și a concediilor fără salariu;
 - distribuirea, operarea și verificarea declarațiilor pentru deduceri personale;
- ❖ gestionarea funcțiilor publice, a funcționarilor publici precum gestionarea funcțiilor contractuale și a personalului contractual
- s-au prelucrat, întocmit și transmis către Agenția Națională a Funcționarilor Publici date și informații cu privire la evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici de câte ori se impune conform legii, respectiv de câte ori s-a solicitat;
 - s-au prelucrat și actualizat date în portalul ANFP;
 - s-au prelucrat, actualizat, modificările 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 și transmis spre Agenția Națională de Integritate – declarațiile de avere și declarațiile de interes pentru funcționarii 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 gratuite de perfecționare profesională, , un număr de 5 angajați – funcționari publici.
- ❖ întocmește acte administrative și alte documente specifice serviciului management resurse umane și salarizare:
- dispoziții delegare personal/atribuții în baza referatelor aprobate;
 - dispoziții privind reluarea activității titularului la revenirea din concediu îngrijire copil/la revenirea din CFS;
 - dispoziții coordonare activitate funcție publică;
 - dispoziții suspendare contract muncă/raport serviciu;
 - dispoziții revocare mutare temporară funcție publică;
 - dispoziții privind exercitarea cu caracter temporar – funcție de conducere;
 - dispoziții de încetare a contractelor de muncă;
 - acte adiționale la contractele de muncă;
 - reînnoiri contracte individuale de muncă la asistenți maternali;
 - dispoziții privind avansarea în gradatia corespunzătoare transei de vechime în muncă;
 - dispoziții privind acordarea unor majorări salariale persoanelor nominalizate în echipele de proiect, precum și comunicări persoanelor nominalizate în echipele de proiect;

- ❖ răspunde tuturor solicitărilor venite din partea angajaților DGASPC Satu Mare:
 - s-au eliberat un număr mare de adeverințe, aprox. 5985 buc. pe parcursul anului 2021, solicitate de salariați pentru nevoi diverse, și anume: pentru bancă, medic, subvenții încălzire, burse, ajutoare, etc;
 - s-au recalculat drepturile salariale aferente în baza sentinței judecătorești pentru 2 angajați;
 - în baza informațiilor extrase din statele de plată din arhiva instituției, au fost întocmite adeverințe de vechime cu sporurile avute pentru solicitările venite din partea foștilor angajați;
- ❖ întocmește statistici, situații, raportări, privind salarizarea, numărul de personal, etc.:
 - s-au întocmit și transmis Direcției Județene de Statistică Satu Mare diferite situații statistice solicitate (anual, trimestrial, S1 lunar-ancheta asupra câștigurilor 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 - situație personal DGASPC – aparat propriu respectiv situație personal DGASPC – servicii sociale (situație complexă și vastă).
 - s-au întocmit și transmis toate situațiile, statistici, chestionare, etc. solicitate de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Consiliul Județean Satu Mare, Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Satu Mare și Inspectoratul Teritorial de Muncă Satu Mare, etc;
 - s-a întocmit și transmis lunar la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate situația concediilor medicale, conform legii;
 - s-a întocmit și transmis la AJOFM Satu Mare adeverințe solicitate pentru angajații plecați care au beneficiat de ajutor de somaj, conform legii.
 - s-a întocmit și transmis la AJOFM Satu Mare procedura privind decontarea aferentă zilelor libere plătite pe perioada stării de urgență și stării de alertă conform OUG110/2021.
 - s-au întocmit și transmis diferite situații de personal către DSP în vedea testării depistării infectării cu SARS COV19 a angajaților serviciilor sociale.
 - am coordonat și supravegheat permanent organizarea testării angajaților din cadrul serviciilor sociale subordonate DGASPC Satu Mare.
 - raportarea periodică a angajaților din cadrul serviciilor sociale infectați cu virusul SARS COV19 către ANPDCA.
 - s-au întocmit înștiințări privind încadrarea în muncă și s-au transmis la AJOFM Satu Mare;
- ❖ s-au întocmit și afișat transparența veniturilor salariale aferent lunilor martie și septembrie 2021.
- ❖ întocmește, gestionează și completează dosarele personale ale salariaților (acte studii, identitate, fișe aptitudini, fișe de post, etc.)
- ❖ solicitarea și gestionarea conform legii a declarațiilor de avere și de interese pentru funcționarii publici din cadrul instituției (preluarea, centralizarea, securizarea, copii xerox și transmiterea declarațiilor la ANI pentru 99 funcționari publici, conform legislației specifice) ;
- ❖ răspunde tuturor solicitărilor din partea Comisiei de disciplină din cadrul instituției referitor la informațiile legate de personal, necesare în vederea desfășurării/soluționării cercetării pentru fiecare caz în parte;
- ❖ întocmirea și transmiterea la Agenția Națională a Funcționarilor Publici documentația necesară pentru abținerea avizului sau înștiințarea, de fiecare dată când se impune aceasta conform legislației ;

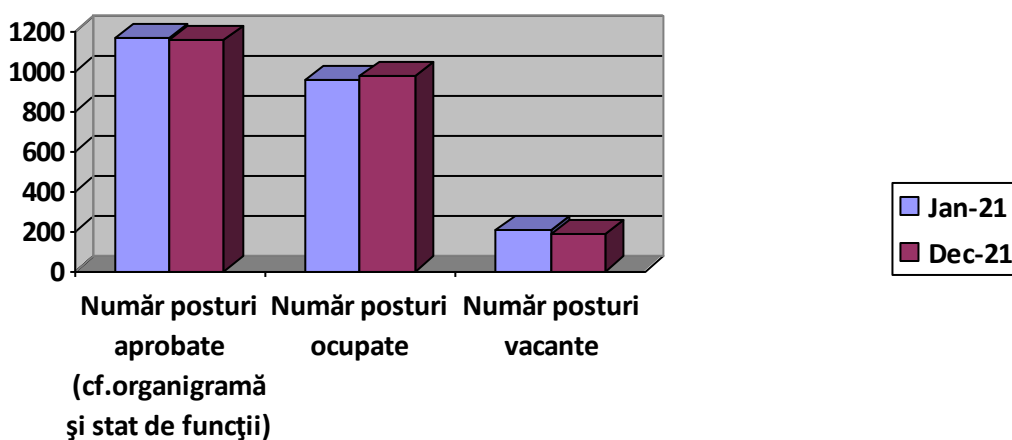
❖ întocmirea notelor de fundamentare și anexelor privind modificarea organigramei și a statelor de funcții.

❖ alte activități:

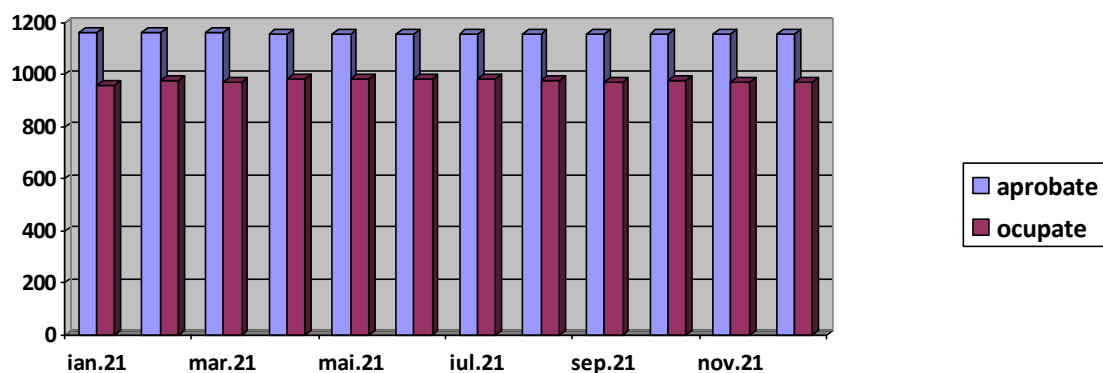
- participarea la ședințele de lucru săptămânale;
- participarea la ședințele Colegiului Director;
- întocmirea și transmiterea raportului de activitate anual a serviciului management resurse umane și salarizare;
- participarea la verificarea și avizarea procedurilor operationale și de sistem în comisia de monitorizare;
- asigurarea secretariatului comisiilor de concurs respectiv comisiilor de soluționare a contestațiilor în vederea ocupării posturilor vacante/ temporar vacante sau promovării personalului;
- șeful serviciului management resurse umane și salarizare face parte din celula de criză a instituției desemnat prin dispoziția directorului general pe perioada stării de alertă.

❖ evoluție și monitorizare posturi aprobate, ocupate, vacante, în cursul anului 2021:

An 2021 - Luna	Număr posturi aprobate (cf.organigramă și stat de funcții)	Număr posturi ocupate	Număr posturi vacante
Ianuarie 2021	1163	959	204
Decembrie 2021	1156	972	184

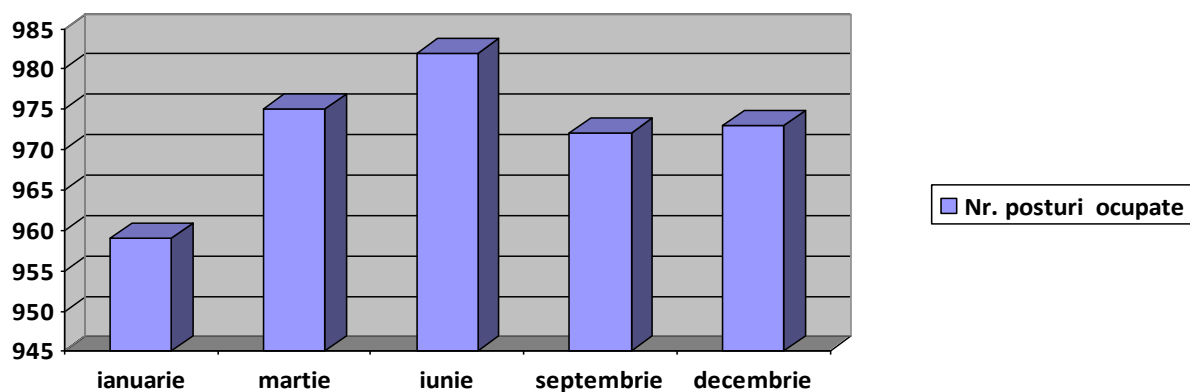


Luna	Ian 2021	Febr 2021	Martie 2021	Aprilie 2021	Mai 2021	Iunie 2021	Iulie 2021	August 2021	Sept 2021	Oct 2021	Noiemb 2021	Dec 2021
aprobate	1163	1163	1163	1156	1156	1156	1156	1156	1156	1156	1156	1156
ocupate	959	979	975	982	985	982	983	977	972	976	973	973
vacante	204	184	188	174	171	174	173	179	184	180	183	183



❖ evoluția posturilor ocupate în anul 2021:

luna	ianuarie	martie	iunie	septembrie	decembrie
Nr. posturi ocupate	959	975	982	972	973



BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

Biroul achiziții publice îndeplinește următoarele atribuții principale:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

Realizări la nivelul anului 2021:

- A. Definitivarea Programul Achizițiilor Publice pentru anul 2021, după aprobarea bugetului instituției și actualizarea/modificarea programului anual al achizițiilor publice în baza nevoilor și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție 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 achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- B. Au fost organizate următoarele proceduri de atribuire în vederea încheierii acordurilor-cadru/contractelor de achiziție publică;
- **7 proceduri de licitație deschisă**, prin publicarea anunțurilor de participare și a documentației de atribuire în SEAP;
 - **7 proceduri de atribuire simplificate**, prin publicarea anunțurilor de participare și a documentației de atribuire în SEAP;
 - **2 proceduri de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare** conform art.104 alin.(1) lit c) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- C. Au fost atribuite un număr de **9 contracte de lucrări aferente obiectivelor de investiții pe anul 2021, în valoare totală de 1.240.378 lei fără TVA**, după cum urmează:
- Contract de lucrări -proiectare și execuție lucrări la obiectivul de investiții "lucrări de reparații capitale acoperiș CTF Teodora Noroieni, cu proiectare" atribuit în data de 01.09.2021, executant S.C. BASIC POINT SRL, valoare contract 172.941,18 lei fără TVA
 - Contract de lucrări de reparații capitale baie și bucătărie CTF Iris Berindan atribuit în data de 10.09.2021, executant S.C. BASIC POINT SRL, valoare contract 22.235,31 lei fără TVA
 - Contract de lucrări -proiectare și execuție lucrări la obiectivul de investiții "lucrări de reabilitare șarpantă (înlocuire acoperiș și a elementelor de tinichigerie) la CTF Felicia Satu Mare, cu proiectare" atribuit în data de 27.09.2021, executant S.C. BASIC POINT SRL, valoare contract 156.533,20 lei fără TVA
 - Contract de lucrări - proiectare și execuție lucrări la obiectivul de investiții "lucrări de reparații capitale acoperiș CAIVTPANE Andrei Satu Mare, cu proiectare" atribuit în data de 27.09.2021, executant S.C. BASIC POINT SRL, valoare contract 156.533,20 lei fără TVA
 - Contract de lucrări reparații capitale acoperiș la CTF Alexandra Amati atribuit în data de 28.10.2021 executant S.C. BEST BUILD TECHNOLOGY SRL, valoare contract 209.800,75 lei fără TVA
 - Contract de lucrări modificări constructive stabilite în documentația tehnică de securitate la CIAS Alexandru Carei atribuit în data de 09.11.2021, executant S.C. BEST BUILD TECHNOLOGY SRL, valoare contract 113.766 lei fără TVA
 - Contract de lucrări modificări constructive stabilite în documentația tehnică de securitate la CIAS Sansa Satu Mare atribuit în data de 09.11.2021, executant S.C. BEST BUILD TECHNOLOGY SRL, valoare contract 257.289,74 lei fără TVA
 - Contract de lucrări execuție magazie de lemne la CABR Noroieni atribuit în data de 25.11.2021, executant S.C. DEVIS ETNA SRL, valoare contract 68.418 lei fără TVA
 - Contract de lucrări de reparații gard împrejmuire imobil str.Depozitelor nr.18 și reabilitare spațiu de depozitare atribuit în data de 22.12.2021, executant S.C. G&S PROIECT 2015 SRL, valoare contract 82.860,77 lei fără TVA.
- D. Au fost atribuite prin achiziție directă un număr de **8 contracte de lucrări în valoare totală de 278.490,87 lei fără TVA**, după cum urmează:

- Contract de lucrări de executie terase exterioare acoperite la CRCH Satu Mare atribuit în data de 07.01.2021, executant S.C. ENSA GROUP CONSTRUCTION SRL, valoare contract 24.735,56 lei fără TVA.
- Contract de lucrări reparatii ascensor 4 persoane din dotarea CIAS Sansa Satu Mare atribuit în data de 13.05.2021, executant S.C. ALCRIO SERVICE SRL, valoare contract 26.710,15 lei fără TVA.
- Contract de lucrări de reparații parchet masiv pentru un numar de 12 birouri si lucrări de înlocuire parchet pentru un numar de 2 birouri din cadrul DGASPC, atribuit în data de 21.07.2021, executant S.C. ABEONA IMPEX SRL, valoare contract 51.090,30 lei fără TVA.
- Contract de lucrări de lucrări de reparații curente la instalațiile electrice la 19 obiective (case/centre din subordine) atribuit în data de 10.08.2021, executant S.C. BUJORUL SRL, valoare contract 54.819,61 lei fără TVA
- Contract de lucrări de înlocuire gresie si faianță din blocul alimentar la CIAS Alexandru Carei atribuit în data de 27.08.2021, executant S.C. BASIC POINT SRL, valoare contract 30.220 lei fără TVA.
- Contract de lucrări de reparații parchet masiv pentru un numar de 3 birouri si lucrări de înlocuire parchet pentru un numar de 2 birouri din cadrul DGASPC, atribuit în data de 13.10.2021, executant S.C. ABEONA IMPEX SRL, valoare contract 16.376,25 lei fără TVA.
- Contract de lucrări de înlocuire cuvă inox lift 4 persoane, înlocuire cuvă inox lift 6 persoane si demontare cuve existente la CIAS Sansa Satu Mare, atribuit în data de 10.11.2021, executant I.I Chira Sorin, valoare contract 67.039 lei fără TVA.
- Contract de lucrări de reparații curente la imobilul CTF Stefania Oar atribuit în data de 10.12.2021, executant S.C. EURODOM CONSTRUCT SRL, valoare contract 7.500 lei fără TVA.

E. Prin procedurile “**licitatie deschisa**” derulate in SEAP/SICAP au fost atribuite:

- 19 acorduri-cadru de furnizare
- 6 contracte de furnizare

In valoare totala **de 5.179.761,21 lei fara TVA**

F. Prin procedurile “**procedura simplificata, intr-o singura etapa**” derulate in SEAP/SICAP au fost atribuite :

- 2 acorduri-cadru
- 4 contracte de furnizare

In valoare totala de **1.202.857,40 lei fara TVA**

G. In anul 2021 au fost incheiate un numar de **69 contracte subsecvente** in valoare totala de **4.953.406,60 lei fara TVA**

H. A derulat **2 proceduri de negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare** conform art.104 alin.(1) lit c) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice , finalizate prin incheierea a 2 contracte de furnizare in valoare totala de **105.202, 52 lei fara TVA**

I. In urma derularii **procedurii proprii** s-au incheiat 2 contracte de servicii de paza, in valoare totala de **273.338,26 lei fara TVA**

J. Achizitii directe

- A realizat un numar de **422 achizitii directe online** din catalogul electronic SEAP, in urma referatelor de necesitate reparatizate, in valoare totala de **2.911.257,22 lei fara TVA**
- A realizat un numar de **186 achizitii directe offline**, in urma referatelor de necesitate repartizate, in valoare totala de **1.109.304,30 lei fara TVA**, achizitii directe care au fost notificate in SEAP
- A transmis si publicat in SEAP, trimestrial, notificari cu privire la achizitiile directe, grupate pe necesitate , notificari care cuprind obiectul, cantitatea achizitionata, valoarea si codul CPV.
- Prin achizitie directa au fost atribuite un numar de 79 contracte de achizitie publica, dupa cum urmeaza:
 - ✓ **22 contracte de furnizare**
 - ✓ **40 contracte de servicii**
 - ✓ **17 contracte de lucrari**

K. A intocmit un numar de **68 documente constatatoare** privind indeplinirea obligatiilor contractuale.

L. A completat si actualizat **un numar de 14 formulare de integritate** în conformitate cu Legea nr.184/2016, de la publicarea în SICAP a documentatiei de atribuire, pe tot parcursul derulării procedurii si pana la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achizitie publică, formularul fiind accesibil în format electronic.

M. Semestrial a procedat la publicarea în SEAP/SICAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice, precum și 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

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

O. 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 achizițiilor publice pentru anul 2022 - 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 Protecția Copilului Satu Mare, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor de achizitii. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2022 a fost întocmit cu respectarea Ordinului nr.281/2016 privind stabilirea formularului standard al Programului anual al achizițiilor publice.

Biroul achiziții publice a realizat in anul 2021 achiziții in valoare totală de **9.106.508,90 lei fara TVA**

BIROUL TEHNIC LOGISTICĂ ȘI ARHIVĂ

Atribuțiile biroului:

- realizează arhivarea, păstrarea și 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 întreținere, reparații, investiții si a bunurilor și serviciilor în legătură cu activitatea de întreținere ale aparatului propriu și centralizează referatele unităților din subordine ;
- organizează activitatea de elaborare a documentațiilor inițiale, necesare aprobării și
○ efectuării lucrărilor de reparații și întreținere;
- asigură asistență tehnică pentru lucrările de reparații, întreținere și investiții;
- verifică lucrările de reparații executate în regie proprie;
- participă la recepția lucrărilor de întreținere și reparații;
- asigură prin intermediul Compartimentului de intervenție si de deservire, în funcție de solicitările aprobate, deplasarea în teren a angajaților;

Având în vedere că, **în anul 2021**, în cadrul acestui Birou, au activat un număr de **11 persoane**, dintre care: 4 consilieri, 2 referenți, 3 conducători auto, 1 muncitor calificat și 1 îngrijitor-curățenie, s-au **realizat următoarele activități**:

- Conform dispozițiilor art.12 din *Legea nr.16/1996 privind Arhivele Naționale* și prevederilor din *Normativul privind caracteristicile tehnico-funcționale ale spațiilor și echipamentelor de depozitare și conservare a arhivelor aflate în administrarea creatorilor publici și privați de arhivă aprobat prin Ordinul de Zi pe Unitate al Directorului Arhivelor Naționale nr. 235/05.07.1996 modificat și completat cu Dispozițiile Zilnice ale Directorului Arhivelor Naționale nr. 39 din 26.02.2015 și nr. 131/14.07.2020*, pentru menținerea unui microclimat în interiorul spațiilor de arhivă pe suport hârtie, respectiv a unei temperaturi în limite de: +15°C - +24°C și a unei umidități relative a aerului între 50-60%, necesare păstrării în condiții corespunzătoare a documentelor create de către serviciile/birourile/compartimentele D.G.A.S.P.C. Satu Mare, am procedat la izolarea și finisarea peretelui exterior de pe partea vestică a clădirii situate în mun. Satu Mare, str. Aurora nr.1-3, până la nivelul ferestrelor, pe o lungime de 45 m, precum și renovarea acestui perete pe partea dinspre interiorul spațiului destinat birourilor care comunică și deservesc cele 4 spații de arhivă;

- ca urmare a modificării Regulamentului de Organizare și Funcționare a D.G.A.S.P.C. Satu Mare, am întocmit Proiectul nomenclatorului arhivistic al documentelor proprii ale instituției care se supun arhivării;

- am realizat informarea cu privire la modificările legislative intervenite în domeniu arhivării și am efectuat propuneri pentru conformarea serviciilor/birourilor/compartimentelor din subordinea D.G.A.S.P.C. Satu Mare;

- am elaborat conținutul Procedurii de sistem privind arhivarea;

- am întocmit 13 referate de necesitate care vizează necesarul de materiale pentru activitatea în domeniu arhivării;

- am realizat ordonarea unităților arhivistice din cadrul fondului arhivistic după criteriul: structural-cronologic și pe probleme a documentelor care au fost predate pe parcursul anului 2021 de către serviciile/birourile/compartimentele D.G.A.S.P.C. Satu Mare;
- în spațiile de arhivă, în acord cu dispozițiile art.99, teza I din *Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996*, am asigurat, pe tot parcursul anului 2021, curățenia și ordinea interioară, pentru evitarea insalubrității acestora sau instalarea de focare biologice (rozătoare, insecte, mușegai);
- am asigurat păstrarea în bune condiții a documentelor supuse arhivării;
- am întocmit un număr de 28 de adrese către Serviciul management resurse umane și salarizare din cadrul D.G.A.S.P.C. Satu Mare cuprinzând informațiile referitoare la sporurile încasate de către angajații instituției, astfel cum au fost regăsite în statele de plată aflate în depozitul de arhivă situat în mun. Satu Mare, str. Aurora nr.1-3 și care au fost necesare pentru eliberarea adeverințelor solicitate angajatorului;
- am verificat lucrările de reparații executate în regie proprie;
- am participat la recepția lucrărilor de întreținere și reparații care s-au realizat de către D.G.A.S.P.C. Satu Mare în acest an;
- alături de angajații societății care asigură paza clădirii de pe strada Corvinilor nr.18, am participat la constatarea cauzei declanșării sistemului de efracție;
- am efectuat lucrări de reparații a defecțiunilor apărute la alimentarea cu energie electrică la locațiile instituției de pe strada Corvinilor nr.18, strada Crișan nr.3 și strada Aurora nr.1-3 din municipiul Satu Mare;
- am întreținut spațiile verzi la locațiile instituției de pe strada Corvinilor nr.18, strada Crișan nr.3 și strada Aurora nr.1-3 din municipiul Satu Mare
- am asigurat, prin intermediul Compartimentului de intervenție și de deservire, în funcție de solicitările aprobate, deplasarea în teren a angajaților D.G.A.S.P.C. Satu Mare din cadrul Serviciului Management de caz în domeniul protecției copilului și a Biroului adopții și monitorizare post adopții.

ACTIVITĂȚILE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Activitățile de securitate și sănătate în muncă și activitățile de prevenire a incendiilor desfășurate în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare reprezintă un ansamblu de activități de protecție și de prevenire a riscurilor profesionale, în scopul evitării sau diminuării riscurilor profesionale și de măsuri tehnice și organizatorice, de acțiuni specifice planificate și realizate potrivit legislației, în scopul preîntâmpinării, reducerii sau eliminării riscurilor de producere a situațiilor de urgență și a consecințelor acestora, protecției salariaților și bunurilor prin mijloace și măsuri specifice.

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

1. Securitate și sănătate în muncă
2. Situații de urgență

1. SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Instruire, formare, documentare

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

În lunile ianuarie - februarie și iulie – august s-a efectuat instruirea periodică privind securitatea și sănătatea în muncă, iar în lunile septembrie-octombrie instruirea periodică suplimentară după accidente de muncă, a șefilor de servicii/birouri, șefilor de centre/C.T.F. și îndrumarea acestora privind activitățile desfășurate în domeniul securității și sănătății în muncă.

Pentru verificarea nivelului de însușire și cunoaștere a problematicei care a făcut obiectul instruirii periodice, s-au elaborat teste de verificare a cunoștințelor pentru toate posturile de lucru aflate în cadrul aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. și a centrelor și C.T.F. din subordinea D.G.A.S.P.C., precum și pentru verificarea cunoștințelor însușite în urma instruirii introductiv generale și la locul de muncă.

S-a efectuat instruirea introductiv generală pentru 83 lucrători noi angajați și voluntari, au fost instruiți lucrătorii prestatorilor de servicii, cu care instituția are contracte pentru efectuarea unor lucrări: SC Electro Grimm SRL, SC Best Build Technology SRL, SC Alcrio Service SRL, SC Smart Electrical Solution SRL, SC Poszet SRL, Petric Sorin Întreprindere Individuală, Unirea 50 Societate Cooperativa, SC Basic Point SRL, SC Tmg Guard SRL, SC Bujorul SRL, SC Dobry Sting SRL, SC Abeona Impex SRL, SC Lavaria Flor SRL, SC Folda Security Romania SRL, SC Certezanul SRL.

Trimestrial și cu ocazia instruirii suplimentare, au fost distribuite materiale de instruire în format letric și în format electronic, întocmite de către personalul din cadrul biroului, în scopul efectuării instruirilor periodice în conformitate cu tematicile stabilite la început de an și a instruirii suplimentare conform tematicii corespunzătoare. De asemenea, s-a acordat sprijin în efectuarea instruirilor de către personalul biroului și au fost corectate testele de verificare a cunoștințelor tuturor lucrătorilor din cadrul aparatului propriu, centrelor și C.T.F. din subordinea direcției.

Ținând cont de cartea tehnică și proiectul instalației, s-au elaborat instrucțiuni de utilizare a centralelor termice, în scopul afișării acestora în sala cazanelor și al instruirii personalului care exploatează centralele termice și pentru completarea instrucțiunilor de utilizare a echipamentelor nou achiziționate.

S-a actualizat dispoziția privind instruirile în domeniul S.S.M., ținând cont de modificările intervenite în structura de personal din cadrul C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare, s-a întocmit dispoziție privind organizarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor pentru: C.I.A. "O viață nouă" Satu Mare, C.I.A. "Cristiana" Carei, C.S.R.N. "Sf. Spiridon" Satu Mare, C.R.R.P.H. "Lucia" Satu Mare, C.R.R.P.H. "Laura" Satu Mare, C.R.C.H. Satu Mare, C.M. "Lorena" Satu Mare, C.P.C. "Floare de colț" Halmeu, C.P.R.U. Hurezu Mare, C.T.F. "Daniel" Borlești, C.T.F. "Speranța" Carei, C.T.F. "Violeta" Carei, C.T.F. "Andreea" Carei, C.T.F. "Mihaela" Tășnad, C.T.F. "Orhideea" Rătești. Aceste dispoziții au fost aduse la cunoștința persoanelor desemnate prin dispoziție. S-a actualizat anexa la Fișa de instruire colectivă a prestatorilor de servicii.

La adresa nr. 4558/02.03.2021 a Consiliului Județean Satu Mare, privind desemnarea unei persoane pentru Comisia pentru coordonarea implementării măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a locuitorilor din așezările informale și la alte adrese/referate interne repartizate, a fost efectuată documentarea necesară și s-au întocmit și transmis adrese de răspuns.

S-au identificat factorii de risc pentru posturilor de lucru din cadrul D.G.A.S.P.C. aparat propriu, iar în urma acestor identificări s-a elaborat evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională pe serviciu/birou/compartiment și post de lucru, s-a efectuat și o reevaluare după analiza în C.S.S.M. cu completările stabilite și ținând cont de măsurile din procesul verbal de cercetare a accidentului de muncă, pentru posturile vizate. În urma accidentului de muncă de la C.I.A.S. "Sansa" Satu Mare au fost reevaluate riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională pentru postul de lucru "infirmier". În baza evaluării și reevaluării s-a întocmit planul de prevenire și protecție pe fiecare post de lucru, compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură.

S-au identificat factorii de risc și au fost evaluate riscurile la care este supusă salariața gravidă, s-a întocmit raportul de evaluare, precum și informarea angajatelor, pentru 5 angajate, s-au comunicat la I.T.M. Satu Mare și D.S.P. Satu Mare măsurile luate în legătură cu angajatele evaluate.

Pentru asigurarea siguranței obiectivelor, s-au întocmit acte adiționale la Planurile de pază pentru C.I.A. „O viață nouă” Satu Mare, C.I.A. „Cristiana” Carei și C.Ab.R. Noroieni, documente care au fost avizate de către poliție în prima fază numai la C.R.R.N „Cristiana”

Carei și C.S.D.M.T.P.S.P. Noroieni, iar la C.I.A. „O viață nouă” Satu Mare, numai după întocmirea analizei la securitate fizică.

Activitatea privind securitatea și sănătatea în muncă a fost analizată în ședința C.S.S.M. din 24.02.2021, în care au fost prezentate Raportul de analiză a activității pe anul 2020 și Raportul privind starea de sănătate a angajaților pe anul 2020. La ședință au participat și șefii 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.

Accidente de muncă și activitatea de control

În acest an s-au înregistrat două accidente de muncă:

- C.I.A.S. „Șansa” Satu Mare – post de lucru infirmier – în data de 07.07.2021, accident ușor produs prin împiedicare și dezechilibrare;
- D.G.A.S.P.C. aparat propriu – post de lucru consilier – în data de 18.08.2021, accident cu incapacitate temporară de muncă produs prin împiedicare.

Accidentele de muncă a fost cercetate de către comisii din partea D.G.A.S.P.C., care au întocmit documentele necesare (proces verbal de cercetare, dosar de cercetare, FIAM etc.). S-a acordat sprijin și s-a urmărit realizarea măsurilor stabilite în procesele verbale de cercetare și s-a comunicat la I.T.M. Satu Mare modul în care au fost realizate măsurile dispuse.

În urma cercetării accidentelor de munca s-au stabilit măsuri pentru prevenirea altor evenimente similare și persoanele responsabile pentru realizarea acestora, astfel:

a) În urma accidentului de la C.I.A.S. „Sansa” Satu Mare:

- prelucrarea cu toți lucratorii a Instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
- revizuirea evaluării riscurilor cu privire la securitatea și sănătatea în muncă și a planului de prevenire și protecție aferent în conformitate cu prevederile art. 15(3) lit. b) și art. 46(1) din Normele Metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate de H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- prelucrarea cu toți lucratorii a cauzelor și împrejurărilor producerii accidentului și consemnarea instruirii în fișele de instruire individuală.

b) În urma accidentului de la D.G.A.S.P.C. aparat propriu:

- blocarea în poziție închisă a ușii culisante printr-un sistem de închidere;
- asigurarea controlul medical periodic, ulterior angajării, pentru toți lucrătorii;
- revizuirea evaluării riscurilor cu privire la securitatea și sănătatea în muncă și a planului de prevenire și protecție aferent în conformitate cu prevederile art. 15(3) lit. b) și art. 46(1) din Normele Metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate de HG nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- prelucrarea cu toți lucratorii a cauzelor și împrejurărilor producerii accidentului și consemnarea instruirii în fișele de instruire individuală.

Controale I.T.M. Satu Mare:

- 31.08.2021 la D.G.A.S.P.C. cu privire la controlul efectuat de către I.T.M. în data de 30.08.2021 la C.I.A.S. „Sansa” Satu Mare. Măsurile stabilite în urma controlului:
 - comunicarea evenimentului produs în data de 07.07.2021 la C.I.A.S. „Sansa” Satu Mare în care a fost implicată o infirmieră;
 - cercetarea evenimentului produs în data de 07.07.2021 la C.I.A.S. „Sansa” Satu Mare în care a fost implicată o infirmieră.
- 17.09.2021 la D.G.A.S.P.C., cu privire la sancționarea contravențională în urma avizării dosarului de cercetare a accidentului de munca cu incapacitate temporară produs în 18.08.2021 în cadrul aparatului propriu. Măsurile stabilite în urma controlului
 - asigurarea supravegherii medicale periodice prin medic de medicina muncii pentru victimă.

Neregulile au fost remediate, iar I.T.M. Satu Mare a fost informat în scris cu privire la modul de realizare.

Conform graficului de control intern aprobat pe anul 2021, au fost controlate din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, unitățile din subordinea direcției, de către angajații biroului intern de prevenire și protecție. S-a urmărit respectarea reglementărilor din domeniul securității și sănătății în muncă, realizarea planului de prevenire și protecție, aplicarea măsurilor stabilite. Controalele au fost realizate fizic sau online, prin: consultarea planurilor de întreținere a echipamentelor, a graficelor de verificări, proceselor verbale de control, prin verificarea fișelor de instruire, a proceselor verbale de constatare și verificare a echipamentelor și instalațiilor, prin discuții telefonice cu șefii de centre/C.T.F. și administratori și prin fotografii trimise pe WhatsApp, etc., controale finalizate prin note de control.

A fost informată conducerea instituției cu privire la activitatea desfășurată și deficiențele constatate în timpul controalelor interne, periodic, prin rapoarte sau alte moduri de informare.

Activitatea C.S.S.M.

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

1. Raport de activitate privind securitatea în muncă pe anul 2020
2. Raport privind starea de sănătate a angajaților pe anul 2020
3. Analiza alegerii echipamentelor individuale de protecție propuse în Lista internă de dotare cu echipament individual de protecție, pentru întocmirea Necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție pe anul 2022
4. Cauzele și împrejurările producerii accidentului de muncă de la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare din data de 07.07.2021 și a accidentului de muncă de la D.G.A.S.P.C. – aparat propriu, din data de 18.08.2021
5. Analiza Planurilor de prevenire și protecție întocmite în urma evaluării riscurilor privind securitatea și sănătatea în munca pentru posturile de lucru din cadrul aparatului propriu și a Planului de prevenire și protecție pentru postul de lucru "infirmier" din cadrul C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare

Sănătate în muncă

Supravegherea sănătății 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 și protecție, care a stabilit conținutul examenului medical periodic, la reluarea activității și la schimbarea locului de muncă, în funcție de postul ocupat, format din examene clinice și paraclinice, pe baza Fișelor privind serviciile medicale profilactice, detaliate în funcție de expunerea profesională, din Anexa nr. 1 a H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, actualizată, precum și în baza evaluării de risc SSM, a răspunsurilor nr. 55514/24.09.2014 și nr. 17483/23.03.2015 ale Ministerului Sănătății și a adresei nr. 14563/07.06.2016 a medicului de medicină a muncii dr. Orban Vasile.

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

Examenele medicale periodice și la reluarea activității s-au efectuat în baza planificărilor aprobate, astfel: 1290 examene medicale periodice și la schimbarea locului de muncă, 13 examene medicale la reluarea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni sau după o întrerupere mai mare de 90 zile din motive medicale, 82 examene medicale la reevaluare asistenți maternali, 83 examene medicale la angajare. În urma examinărilor efectuate s-au identificat 13 lucrători cu probleme de sănătate (8 asistenți maternali, 5 lucrători de pe centre/C.T.F.), la care s-a modificat periodicitatea examinărilor complete, de la 1 an la 6 luni.

Fișele de aptitudini eliberate în urma examenului medical de către serviciul de medicină muncii au fost copiate, înregistrate în baza de date a biroului și predate astfel: 1 exemplar la biroul resurse umane, 1 exemplar lucrătorului - prin intermediul conducătorului locului de muncă - iar o copie a fost anexată la fișa de instruire individuală. Pentru plata serviciilor medicale s-au verificat tabelele justificative care conțin persoanele examinate și suma prestațiilor medicale, conform contract.

S-a solicitat și obținut opinia SC Orban Clinique SRL Satu Mare privind efectuarea examenelor Ag HBs sau, după caz, Ac anti HBs și Ac anti HCV în cadrul examenului medical periodic pentru angajați C.I.A. "Sf. Ana" Carei, precum și periodicitatea acestora, în cazul în care un beneficiar cu diagnostic de purtător cronic sănătos Ag HBs, la ultimul control s-a stabilit că boala este netransmisibilă în condiția de purtător cronic sănătos.

Pentru perioadele cu temperaturi ridicate extreme s-au stabilit măsurile de protecție a lucrătorilor și au fost informați lucrătorii cu privire la măsurile stabilite. S-au urmărit atenționările Instituției Prefectului cu privire înregistrarea temperaturilor ridicate extreme. Pe parcursul lunilor iunie și iulie s-au primit mai multe prognoze și diagnoze meteorologice care au fost transmise la centre/C.T.F. pentru aplicarea măsurilor – pentru 8 zile în acest interval.

Măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid-19

În privința materialelor individuale de protecție, s-au depus eforturi susținute și permanente pentru identificarea materialelor de protecție și a cantităților necesare, verificarea conformității și calității materialelor achiziționate pentru aparatul propriu și centre/C.T.F. din subordinea direcției. Au fost repartizate și distribuite către aparatul propriu: măști de protecție, mănuși de unică folosință, dezinfectant pentru mâini, alcool sanitar, ochelari de protecție, viziere de protecție, combinezoane de protecție, teste antigen. Au fost repartizate și distribuite către centre/C.T.F. din subordinea direcției: Kit VTM pentru transportul probelor virale Covid -19, teste antigen Covid -19.

În ceea ce privește informarea angajaților cu privire la riscurile de infectare și de răspândire a virusului, a măsurilor de protecție, s-au întocmit materiale de instruire, care au fost transmise angajaților din cadrul D.G.A.S.P.C. și a unităților din subordine.

Pe parcursul anului, s-a urmărit necesarul de materiale sanitare în cadrul aparatului propriu și centre/C.T.F. din subordinea direcției, repartizându-se materialele existente în magazia aparatului propriu în funcție de nevoie și de stoc. De asemenea, activitatea în cadrul biroului s-a organizat astfel încât să fie respectată distanțarea, efectuându-se și muncă la domiciliu, planificată și monitorizată. În luna decembrie, la solicitarea D.S.P. Satu Mare, s-a transmis numărul de teste antigen Covid -19 consumate în luna octombrie, respectiv noiembrie.

Echipamente individuale de protecție

În funcție de riscuri a fost propusă "Lista cu echipamentele individuale de protecție pe 2022" și a fost analizată în ședința de C.S.S.M.

Având în vedere Lista internă de dotare cu echipament individual de protecție B.I.P.P. nr. 170/20.09.2021 și Lista internă suplimentară de dotare cu echipament individual de protecție și materialelor de protecție pentru prevenirea infectării cu noul coronavirus SARS-COV – 2, cu nr. B.I.P.P. nr. 171/20.09.2021 și ținând cont de necesarele transmise de centre/C.T.F., a fost întocmit Necesarul de dotare a lucrătorilor din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, a centrelor și caselor de tip familial din subordine cu echipament individual de protecție pe anul 2022, în valoare de 727570 lei.

Echipamentul individual de protecție a fost asigurat lucrătorilor conform necesarului stabilit pe anul 2021.

Echipamente de muncă

S-a întocmit Planul de întreținere pe anul 2022 a echipamentelor de muncă aflate în dotarea D.G.A.S.P.C. și a centrelor/C.T.F. din subordine, ținând cont de verificările efectuate în 2021.

Având în vedere "Planul de întreținere pe anul 2021 a echipamentelor de muncă", cât și actele normative care reglementează verificările periodice ale echipamentelor de muncă, au fost stabilite verificările pe fiecare categorie de echipament de muncă (centrale termice, instalații electrice, instalații de paratrăsnet, ascensoare, vase de expansiune, hidrofoare, supape de siguranță, instalații de semnalizare a incendiilor, stingătoare, hidranți interiori și exteriori, sisteme de securitate, coșuri de evacuarea fumului, ignifugări șarpante, deșeuri medicale etc.), necesitatea acestor verificări și persoanele competente să efectueze aceste lucrări. S-a urmărit ca verificările și întreținerile să se efectueze de către personal autorizat. A fost acordat sprijin prestatorilor și șefilor de centre/C.T.F. pentru efectuarea lucrărilor.

Pentru înlocuirea sau repararea unor echipamente nefuncționale, pentru verificările periodice pe fiecare categorie de echipament de muncă amintite mai sus sau punerea în funcțiune a

unor echipamente, s-au întocmit referate documentate care cuprind: tipul echipamentului, în ce constă lucrarea și 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: întrețineri și revizii ascensoare persoane și materiale; service centrale termice, vase de expansiune, instalații de gaz, supape de siguranță; verificări periodice instalații electrice și instalații de protecție împotriva trăsnetului; verificări hidranți; servicii de medicină a muncii; verificări instalații de detectare, semnalizare și avertizare a incendiilor; mentenanță și monitorizare sisteme de efracție și video; servicii de pază umană; lucrări de reparații acoperiș la C.T.F. "Alexandra" Amați; lucrări de reparații instalații electrice după verificarea instalațiilor; lucrări de reparații ascensor de 4 persoane și 6 persoane de la C.I.A.S. "Sansa" Satu Mare; achiziționare platformă alimente C.I.A.S. "Sansa" Satu Mare; lucrări pentru modificări constructive pentru îmbunătățirea rezistenței la foc la C.I.A.S. "Sansa" Satu Mare și C.I.A.S. "Alexandru" Carei.

S-a participat și în comisiile de recepție la terminarea unor lucrări: lucrări prevăzute în documentația tehnică a avizului de securitate la incendiu privind modificările constructive pentru îmbunătățirea rezistenței la foc la C.P.C. "Floare de colț" Halmeu; lucrări de înlocuire instalație electrică de la subsol și montare instalație de protecție împotriva trăsnetului și grup electrogen la C.I.A.S. "Alexandru" Carei; recepție proiecte tehnice sisteme de securitate la C.I.A.S. "Alexandru" Carei și C.I.A. "Sf. Ana" Carei; recepție proiecte tehnice instalații electrice C.T.F. "Violeta" Carei și C.A.I.V.T.P.A.N.E. "Andrei" Satu Mare; modificare/refacere instalație electrică C.T.F. "Felicia" Satu Mare; preluarea și verificarea rapoartelor și devizelor întocmite în urma verificării instalațiilor electrice și instalațiilor de protecție împotriva trăsnetului de către SC Electro Grimm SRL; în comisia de recepție a mărfurilor intrate în magazia D.G.A.S.P.C. – aparat propriu; în comisia de inventariere a obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe din cadrul aparatului propriu al D.G.A.S.P.C.

Autorizări

În data de 05.08.2021 a fost prelungită autorizația din punct de vedere al securității muncii - conform cerințelor din anexa 1 punctul 3.3.25. Din H.G. nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă - următorilor electricieni: Malanca Nicolae- din cadrul C.P.C. „Floare de colț” Halmeu, Moraru Ioan Daniel - din cadrul C.I.A.S. "Alexandru" Carei, Lup Vasile - din cadrul aparatului propriu și Fozocoș Marinell – din cadrul C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare.

Activitatea de operator RSVTI

Operatorul RSVTI a participat la programul de instruire modul B și a obținut prelungirea autorizației ISCIR ca operator RSVTI pentru o perioadă de 4 ani.

S-au luat măsurile necesare pentru ca echipamentele utilizate să funcționeze în condiții de siguranță, prin efectuarea reviziilor, reparațiilor și întreținerii de către persoane autorizate, activități care au fost stabilite conform prevederilor prescripțiilor tehnice aplicabile, instrucțiunilor de exploatare ale echipamentelor și a altor reglementări tehnice.

Pentru menținerea în funcțiune a ascensoarelor de 4 persoane, respectiv 6 persoane de la C.I.A.S. „Șansa” Satu Mare s-au făcut demersuri pentru efectuarea reparațiilor stabilite în urma verificărilor tehnice în utilizare pentru investigații/examinări cu caracter tehnic, pentru efectuarea reviziilor generale de către firmă autorizată prin contract, a inspecțiilor tehnice de către C.N.C.I.R. și obținerea autorizației de funcționare în continuare. S-a urmărit efectuarea lucrărilor în termenele stabilite de expertizele tehnice, iar atunci când nu s-au realizat au fost oprite ascensorele din funcțiune și s-a informat ISCIR Oradea.

S-au efectuat demersuri pentru participarea la curs a unui fochist de la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare în vederea prelungirii autorizației ISCIR de fochist clasa C – obținerea talonului pentru vize anuale. Pentru instruirea și examinarea anuală a personalului de deservire autorizat de către ISCIR, s-au întocmit materiale de instruire și teste de verificare a cunoștințelor. S-a efectuat instruirea și verificarea cunoștințelor pentru vizarea de către RSVTI a talonului de însoțire a autorizației ISCIR, pentru 2 fochiști clasa C de la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare.

După efectuarea verificărilor prevăzute de prescripțiile tehnice aplicabile, s-au autorizat în funcționare majoritatea vaselor de expansiune aflate pe instalațiile centrelor și C.T.F., precum și ascensoarele de alimente de la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare, C.I.A.S. "Alexandru" Carei și C.I.A. "Cristiana" Carei.

2. SITUAȚII DE URGENȚĂ

Instruire, formare, documentare

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

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

În lunile ianuarie - februarie și iulie – august s-a efectuat instructajul periodic șefilor de servicii, șefilor de centre/C.T.F. și îndrumarea acestora privind activitățile desfășurate în domeniul situațiilor de urgență.

Pentru verificarea nivelului de însușire și cunoaștere a problematicei care a făcut obiectul instructajului periodic, s-au elaborat teste de verificare a cunoștințelor pentru toate categoriile de funcții aflate în cadrul aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. și a centrelor și C.T.F. din subordinea D.G.A.S.P.C., precum și pentru verificarea cunoștințelor însușite în urma instructajului introductiv general și specific locului de muncă.

Lunar, au fost distribuite materiale de instruire în format letric și în format electronic, 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 și s-au corectat testele de verificare a cunoștințelor tuturor lucrătorilor din cadrul aparatului propriu, centrelor și C.T.F. din subordinea direcției. S-a transmis la aparatul propriu "Nota internă privind utilizarea în siguranță a instalațiilor electrice și a căilor de evacuare", întocmită în cadrul biroului intern de prevenire și protecție. Activitatea de apărare împotriva incendiilor pe instituție a fost analizată în ședința din 24.02.2021, în care s-a prezentat Raportul de analiză a activității pe anul 2020. La ședință a participat conducerea instituției și șefii de centre/CTF. Raportul de analiză a activității a cuprins și măsuri pentru îmbunătățirea activității de apărare împotriva incendiilor și a fost distribuit tuturor centrelor/C.T.F.

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

S-a efectuat documentare și s-a lucrat pentru revizuirea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor, în detaliu și pe scurt.

S-a actualizat Fișa obiectivului pentru C.I.A. "Sf. Ana" Carei și D.G.A.S.P.C. – sediu secundar, respectiv s-a actualizat și avizat de către I.S.U. Planul de intervenție pentru D.G.A.S.P.C. – sediu secundar.

Angajații biroului au actualizat Planurile de evacuare și Organizarea apărării împotriva incendiilor pentru: C.T.F." Mihaela" Tășnad, C.T.F." Violeta" Carei, C.T.F." Felicia" Satu Mare. S-a actualizat dispoziția privind instruirile în domeniul S.U., ținând cont de modificările intervenite în structura de personal din cadrul C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare și dispoziția privind cadrul tehnic la nivel de D.G.A.S.P.C., dispoziții care au fost aduse la cunoștința persoanelor desemnate.

A fost efectuată documentarea necesară și a fost întocmit și transmis răspunsul la următoarele documente: adresa nr. 12756/24.06.2021a Consiliului Județean, privind situația obiectivelor de infrastructură teritorială pentru sistemul național de apărare; adresa nr. 4134273/01.09.2021 a Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Someș" Satu Mare privind datele obiectivelor din subordinea direcției (autorizație/aviz de securitate la incendiu, suprafața desfășurată, data punerii în funcțiune sau a recepției la terminarea lucrărilor); alte

adrese/referate interne repartizate biroului sau solicitare clarificări, dintre care amintim: pentru B.T.L.A. - propunere documente pentru proiectul nomenclatorului arhivistic; către SC Best Build Technology SRL - cu privire la stabilirea materialului antiderapant pentru terasa etaj I Corvinilor; către SC Fire & Rescue Services SRL - pentru verificare hidranți în condițiile stabilite în contract; către SC Smart Electrical Solution SRL - persoană de legătură în afara programului de lucru în cadrul aparatului propriu; către SC F& F Tiger 96 Com SRL - pentru clarificări stingătoare verificate și respectarea condițiilor contractuale; către Centrul Național pentru Securitate la Incendiu și Protecție Civilă - pentru un punct de vedere cu privire la modul cum efectuează SC F&F Tiger `96 Com SRL verificarea stingătoarelor, etc.

Autorizări

S-a solicitat autorizația de securitate la incendiu pentru D.G.A.S.P.C. Crișan, au fost realizate toate măsurile cerute de către I.S.U. în urma verificării obiectivului pentru primirea autorizației și s-a obținut autorizație de securitate la incendiu.

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

- înlocuirea instalației electrice la subsol și a instalației de protecție împotriva trăsnetului la C.I.A.S. "Alexandru" Carei - realizat;
- execuție lucrări de modificare constructivă și de modificare a instalației electrice și a iluminatului de securitate pentru C.P.C. "Floare de colț" Halmeu - realizat;
- achiziționare pichet de incendiu și refacere documentație tehnică pentru obținere autorizație de securitate la incendiu pentru C.P.C. "Floare de colț" Halmeu - realizat;
- execuție lucrări de modificare constructivă la C.I.A.S. "Alexandru" Carei și la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare - realizat parțial.

Mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor

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

Mijloacele tehnice din dotarea centrelor/C.T.F, cum sunt: stingătoare, hidranți interiori și exteriori, instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendii, au fost verificate conform reglementărilor tehnice specifice, de către persoane autorizate.

După verificarea stingătoarelor, s-au înlocuit, prin achiziționarea unor stingătoare noi, cea mai mare parte a stingătoarelor care nu au fost corespunzătoare și propuse pentru casare. S-a acordat sprijin și s-a întocmit registrul stingătoarelor pe loc de muncă, în care pot fi identificate concret: tipul, locul, situația verificării fiecărui stingător în parte.

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

- achiziționarea mijloacelor de protecție colectivă: Kit VTM pentru transportul probelor virale Covid -19 - realizat;
- verificarea tehnică periodică scadentă a centralelor termice din primele trei luni ale anului - realizat;
- întocmirea documentației tehnice pentru autorizație de securitate la incendiu la C.P.C. "Floare de colț" Halmeu - realizat;
- obținere talon fochist clasa C pentru prelungirea autorizației I.S.C.I.R. la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare - realizat;
- execuție lucrări de modificare constructivă pentru C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare și C.I.A.S. "Alexandru" Carei - realizat parțial;
- lucrări de reparație ascensor 4 persoane - realizat, ascensor de 6 persoane - realizat parțial, achiziționare platformă alimente - realizat parțial, la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare;
- dirigenție de șantier pentru lucrările de modificări constructive de la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare și C.I.A.S. "Alexandru" Carei - realizat;
- întocmirea proiectelor tehnice pentru înlocuirea instalației electrice de la C.A.I.V.T.P.A.N.E. "Andrei" Satu Mare, C.T.F. "Violeta" Carei - realizat;

- întocmirea proiectelor tehnice pentru sisteme de securitate la C.I.A.S. "Alexandru" Carei și C.I.A. "Sf. Ana" Carei - realizat;
- achiziționare pichet de incendiu la C.P.C. "Floare de colț" Halmeu - realizat;
- întocmirea analizei la securitate fizică la C.I.A. "O viață nouă" Satu Mare - realizat;
- pentru reparații instalații electrice în baza devizelor întocmite în urma verificării instalațiilor electrice - realizat și pentru suplimentarea iluminatului de siguranță la evacuare și la continuarea lucrului, suplimentarea protecțiilor pe instalația electrică la C.P.C. "Floare de colț" Halmeu - realizat;
- încheierea unor contracte pentru menținerea echipamentelor de muncă în funcțiune pentru anul 2021, astfel: întrețineri și revizii ascensoare persoane și materiale; service centrale termice, vase de expansiune, instalații de gaz, supape de siguranță; verificări periodice la instalații electrice și instalații de protecție împotriva trăsnetului, verificări hidranți, servicii de medicină muncii; verificări instalații de detectare, semnalizare și avertizare a incendiilor; mentenanță și monitorizare sisteme de efracție și video; verificare și curățare coșuri de evacuare a fumului, servicii de pază umană; colectare deșeuri medicale; verificare stingătoare; autorizare electricieni etc. - realizat.

S-au efectuat demersuri și s-au urmărit achizițiile offline pentru următoarele servicii: verificare stingătoare de incendiu, verificare hidranți interiori și exteriori, verificare instalații electrice și de paratrăsnet, verificare coșuri de fum.

S-a acordat sprijin prestatorilor de servicii pentru realizarea lucrărilor contractate, cum ar fi la: SC Certezanul SRL - pentru realizarea măsurilor constructive de la C.P.C. "Floare de colț" Halmeu; SC Smart Electrical Solution SRL - pentru proiectare sisteme efracție la C.I.A.S. "Alexandru" Carei și C.I.A. "Sf. Ana" Carei; SC Beta Security Satu Mare - pentru analiză la securitate fizică la și C.I.A. "O viață nouă" Satu Mare; SC Circuit Doctor SRL - pentru caiet sarcini reparații instalații electrice după verificare; SC Ecovision SRL pentru refacerea documentației tehnice a autorizației de securitate la incendiu la C.P.C. "Floare de colț" Halmeu; pentru autorizarea electricienilor etc., precum și la prestatorii de servicii pentru contracte de verificare tehnică și întreținere a echipamentelor de muncă și a mijloacelor de apărare împotriva incendiilor din dotarea D.G.A.S.P.C. și a centrelor și C.T.F. din subordine. De asemenea s-a acordat sprijin centrelor și caselor de tip familial, pentru achiziționarea echipamentului individual de protecție.

S-au făcut propuneri privind fondurile necesare, pentru includerea în bugetul pe anul 2022, în vederea verificării și întreținerii echipamentelor tehnice și mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor, precum și dotării cu echipamente de muncă și mijloace tehnice noi de apărare împotriva incendiilor.

Activitatea de control

În perioada 22-23.09.2021, unitățile din subordine au fost controlate de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Someș" Satu Mare, privind apărarea împotriva incendiilor și protecție civilă, control încheiat prin procese verbale de control, unde au fost consemnate următoarele nereguli:

- nu este asigurată echiparea construcțiilor și amenajărilor cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor certificate conform legii (stingătoare ale producătorului Gefil care fac obiectul comunicatului ISCIR), la sediu str. Crișan și C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare;
- depășirea nivelurilor riscului de incendiu sau a densității sarcinii termice stabilite prin reglementări ori în documentațiile tehnice de proiectare și execuție în construcțiile publice civile, de producție sau de depozitare, la arhiva D.G.A.S.P.C. aflată în C.S.R.N. "Sf. Spiridon" Satu Mare;
- exploatarea instalațiilor, echipamentelor și aparatelor electrice în condiții în care se generează supracurenți sau suprasolicitări din cauza racordării unor consumatori care depășesc puterea nominală a circuitelor, existenței contactelor imperfecte la conexiuni și legături la D.G.A.S.P.C. Satu Mare;

- C.I.A.S. "Alexandru" Carei – aviz nr. 157/17/SU-SM din 20.09.2017, C.I.A.S. "Șansa Satu Mare - aviz nr. 49/16/SU-SM din 22.04.2016, C.P.C. "Floare de colț" Halmeu – aviz nr. 58/18/SU-SM din 30.03.2018, încadrat ca și clădiri sau spații amenajate în clădiri, având destinația pentru: supravegherea, îngrijirea sau cazarea/adăpostire a copiilor preșcolari, elevilor, bătrânilor, persoanelor cu dizabilități sau lipsite de adăpost, cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 150 mp, funcționează fără deținerea autorizației de securitate la incendiu, nefiind astfel realizate și certificate măsurile de securitate la incendiu specifice acestei categorii de obiectiv;
- nu este asigurată compartimentarea corespunzătoare a funcțiunilor pentru limitarea izbucnirii, propagării și dezvoltării incendiului și a afluenților incendiului în interiorul și în afara incintei focarului la C.I.A.S. "Alexandru" Carei: planșeu rezistent la foc 120 minute, pereți rezistenți la foc 180 minute, ușa rezistentă la foc 15 minute, ușa pod rezistentă la foc 45 minute; la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare: uși de acces zona administrativă și zona anexelor de servicii cu rezistentă la foc 60 minute, conform rapoartelor de expertiză, cât și a scenariilor de securitate la incendiu întocmite de către ing. Vida Carmen;
- nu au fost adoptate măsuri adecvate pentru pacienții grav bolnavi, pentru care evacuarea poate fi periculoasă și/sau imposibilă pe termen scurt (ex. ușile nu au lățimea corespunzătoare, lipsa rampelor pentru evacuare de la etaj la parter) la C.I.A.S. "Alexandru" Carei;
- în spațiile de arhivare nu sunt respectate următoarele reguli: se depozitează materiale care nu țin de inventarul arhivei, se reduce gabaritele cailor de acces și evacuare în caz de incendiu, se depozitează materiale (dosare de hârtie) care depășesc capacitatea de stocare a arhivei la arhiva D.G.A.S.P.C. aflată în C.S.R.N. "Sf. Spiridon" Satu Mare.

O parte din nereguli au fost remediate până în data de 20.10.2021, când a fost informat I.S.U. "Somes" Satu Mare cu privire la stadiul remedierii neregulilor constatate, printr-un plan de măsuri pentru cele neremediate.

Până la sfârșitul anului 2021, au fost remediate următoarele nereguli constatate în control I.S.U.:

- s-au achiziționat și înlocuit stingătoare identificate cu marcajul TOF CE 0029 ale producătorului Gefil;
- s-a demarat procedura de selecție și arhivare în containere a documentelor ce urmează a fi predate Arhivelor Naționale, iar cel mai scurt timp posibil spațiile cu destinație de birou vor corespunde documentației tehnice a autorizației de securitate la incendiu, existentă;
- s-au efectuat reparațiile instalațiilor electrice și a iluminatului de siguranță stabilite în baza devizelor întocmite în urma verificării instalațiilor, la: C.I.A. "O viață nouă" Satu Mare, C.I.A. "Sf. Ana" Carei, C.R.R.P.H. "Laura" Satu Mare, C.Ab.R. Noroieni, C.I.A. "Cristiana" Carei, C.S.R.N. "Sf. Spiridon" Satu Mare C.P.C. "Floare de colț" Halmeu, C.A.I.V.T.P.A.N.E. "Andrei" Satu Mare, C.T.F. "Speranța" Carei, C.T.F. "Teodora" Noroieni, C.T.F. "Mihaela" Tășnad, C.T.F. "Daniel" Borlești, C.T.F. "Maria" Satu Mare, C.T.F. "Ana" Satu Mare, C.T.F. "Iris" Berindan, C.T.F. "Ștefania" Oar, C.T.F. "Orhideea" Ratești, C.M. "Lorena" Satu Mare, C.R.C.H. Satu Mare;
- s-a întocmit proiectul tehnic pentru înlocuirea instalației electrice de la C.A.I.V.T.P.A.N.E. "Andrei" Satu Mare, C.T.F. "Violeta" Carei;
- s-a înlocuit instalația electrică de la subsol și s-a montat instalație de protecție împotriva trăsnetului și grup electrogen la C.I.A.S. "Alexandru" Carei;
- pentru obiectivele la care nu sunt obținute autorizațiile de securitate la incendiu: C.I.A.S. "Alexandru" Carei, C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare, C.P.C. "Floare de colț" Halmeu, s-au realizat o parte din măsurile prevăzute în documentația tehnică a avizului de securitate la incendiu, astfel:
 - la C.I.A.S. "Alexandru" Carei s-a înlocuit instalația electrică de la subsolul clădirii, s-a montat instalație de paratrăsnet și s-a instalat un grup electrogen; s-a încheiat

contract pentru realizarea modificărilor constructive pentru îmbunătățirea rezistenței la foc;

- la C.I.A.S. "Sansa" Satu Mare s-a încheiat contract pentru realizarea modificărilor constructive pentru îmbunătățirea rezistenței la foc;
- la C.P.C. "Floare de colț" Halmeu: s-au realizat modificările constructive pentru îmbunătățirea rezistenței la foc; suplimentarea iluminatului de siguranță la evacuare și la continuarea lucrului, suplimentarea protecțiilor pe instalația electrică; s-a montat hidrant de incendiu stradal și s-a achiziționat pichet de incendiu;
- s-au eliberat căile de acces și evacuare în caz de incendiu, respectiv coridoarele, circulația persoanelor și a documentelor se poate realiza inclusiv cu ușile deschise, cu respectarea dispozițiilor art. 3.3.8. din Normativul privind caracteristicile tehnico-funcționale ale spațiilor și echipamentelor de depozitare și conservare a arhivelor aflate în administrarea creatorilor publici și privați de arhivă.

Nu au fost remediate următoarele nereguli constatate în control I.S.U:

- nu s-au înlocuit instalațiile electrice, la : C.I.A.S. "Șansa "Satu Mare, C.A.I.V.T.P.A.N.E. "Andrei" Satu Mare, C.T.F. "Violeta" Carei, C.I.A.S. "Alexandru " Carei – în totalitate;
- nu s-au obținut autorizațiile de securitate la incendiu, la clădiri sau spații amenajate în clădiri, având destinația pentru: supravegherea, îngrijirea sau cazarea/adăpostire a copiilor preșcolari, elevilor, bătrânilor, persoanelor cu dizabilități sau lipsite de adăpost, cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 150 mp, la: C.I.A.S. "Alexandru " Carei, C.I.A.S. "Șansa " Satu Mare, C.P.C. "Floare de colț" Halmeu;
- nu este asigurată compartimentarea corespunzătoare a funcțiunilor pentru limitarea izbucnirii, propagării și dezvoltării incendiului și a afluenților incendiului în interiorul și în afara incintei focarului la C.I.A.S. "Alexandru" Carei: planșeu rezistent la foc 120 minute, pereți rezistenți la foc 180 minute, ușa rezistentă la foc 15 minute, ușa pod rezistentă la foc 45 minute; la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare : uși de acces zona administrativă și zona anexelor de servicii cu rezistentă la foc 60 minute, conform rapoartelor de expertiză, cât și a scenariilor de securitate la incendiu întocmite de către ing. Vida Carmen;
- nu au fost adoptate măsuri adecvate pentru pacienții grav bolnavi, pentru care evacuarea poate fi periculoasă și/sau imposibilă pe termen scurt (ex. ușile nu au lățimea corespunzătoare, lipsa rampelor pentru evacuare de la etaj la parter) la C.I.A.S. "Alexandru" Carei.

Conform graficului de control intern aprobat pe anul 2021, au fost controlate privind apărarea împotriva incendiilor unitățile din subordinea direcției, de către angajații biroului intern de prevenire și protecție. S-a urmărit în special realizarea măsurilor pentru remedierea neregulilor stabilite în urma controlului efectuat de I.S.U. și respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor. Controlul s-a realizat fizic și online, prin: consultarea planurilor de întreținere a echipamentelor, graficelor de verificări, proceselor verbale de control, prin verificarea fiselor de instruire, proceselor verbale de constatare și verificarea echipamentelor și instalațiilor, prin discuții telefonice cu șefii de centre/C.T.F. și administratori și fotografii trimise pe WhatsApp etc., controale finalizate prin note de control.

A fost informată conducerea instituției cu privire la activitatea desfășurată și deficiențele constatate în timpul controalelor interne, periodic prin rapoarte sau alte moduri de informare.

BIROU CONTROL MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI CONTRACTARE SERVICII SOCIALE

I. Descrierea biroului

Biroul managementul calității, monitorizare servicii sociale, contractare servicii sociale și informatică funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare în directă 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. în 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).

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, administrează sistemul informatic Circuitul documentelor interne(CID) și actualizează site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare, www.dgaspcsm.ro, respectiv serverul de email webmail.dgaspcsm.ro. Implementare și administrarea sistemului de control a PC-urilor din instituție prin active directory.

II. Resurse umane

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

Componenta BMCMSSCSI	
Funcția ocupata	Nr.
Șef birou	1
Consilier juridic superior	1
Consilier superior	2
Consilier superior	1
Consilier principal	1

III. Activitatea biroului – anul 2021

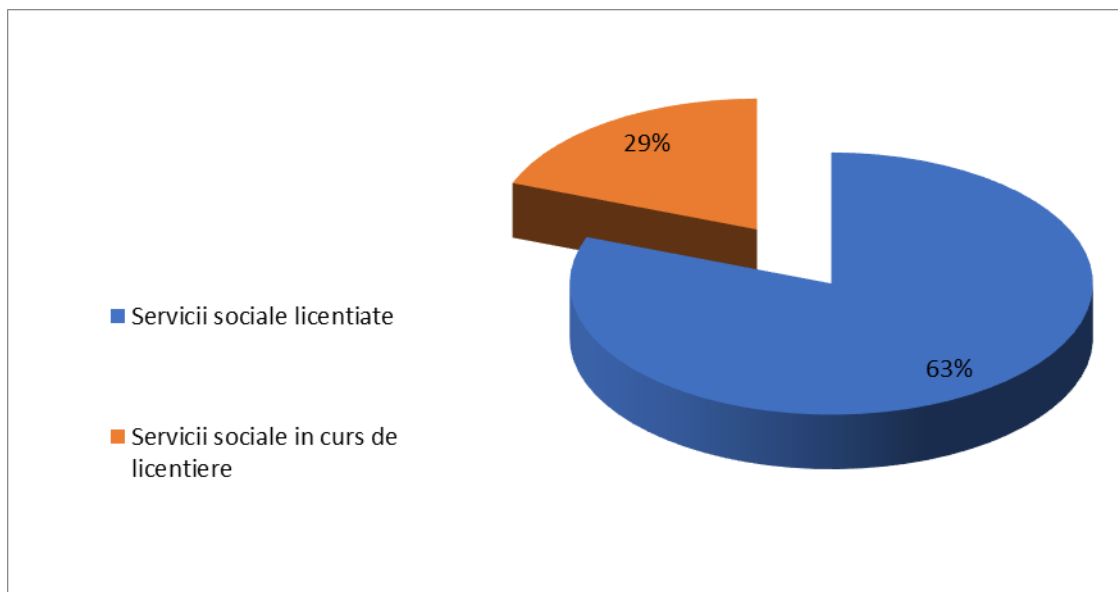
Dintre activitățile Biroului managementul calității, monitorizare servicii sociale, contractare servicii sociale și informatica pot fi menționate următoarele:

A. în domeniul managementului calității:

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

- au fost obținute **1 acreditare si 7 reacreditari** pentru serviciile sociale din subordinea institutiei;

Total servicii sociale	Servicii sociale licențiate	Servicii sociale licențiate provizoriu	Servicii sociale în curs de licențiere
26	21	0	5



- s-au efectuat în colaborare cu reprezentanți din cadrul AJPIS Satu Mare și **8 rapoarte-monitorizare** pentru serviciile sociale în vederea verificării îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza acreditării.

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, s-au realizat următoarele Proceduri Operaționale/Sistem cu privire la activitățile desfășurate în cadrul compartimentelor/serviciilor sociale:

- **Aparat propriu:**

- Procedura operațională privind managementul de caz pentru adulți cu dizabilități;
- Procedura operațională privind recrutarea, evaluarea și instruirea PFAMP, precum și atestarea și angajarea asistenților maternali profesioniști;
- Procedura operațională privind achiziția directă;
- Procedura operațională privind evaluarea complexă a copiilor în vederea încadrării în grad de handicap.

- **Servicii sociale copii:**

- Procedura operațională privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor;
- Procedura operațională privind promovarea relațiilor socio-familiale;
- Procedura operațională privind ocrotirea sănătății copilului;
- Procedura operațională privind consemnarea opiniilor beneficiarilor;

- Procedura operațională privind soluționarea situațiilor de părăsire a centrului fără permisiune/situațiilor de absenteism;
- Procedura operațională privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților în cadrul Centrului de primire în regim de urgență- Adăpost de noapte pentru copiii străzii - Hurezu Mare;
- Procedura operațională privind relația personalului cu copiii;
- Procedura operațională privind sugestiile/sesizările și reclamațiile;
- Procedura operațională de evaluare și prevenire a riscurilor;
- Procedura operațională privind distribuirea banilor pentru nevoi personale și utilizarea resurselor financiare ale beneficiarilor;
- Procedura operațională privind evaluarea nevoilor beneficiarilor;
- Procedura operațională privind relația personalului cu copiii;
- Procedura operațională privind admiterea beneficiarilor;
- Procedura operațională privind controlul comportamentului copiilor;
- Procedura operațională privind prevenirea și combaterea riscului de abuz și neglijare;
- Procedura operațională privind sugestiile/sesizările și reclamațiile;
- Procedura operațională privind încetarea serviciilor.

• **Proceduri de sistem**

- Procedura de sistem privind arhivarea documentelor;
- Procedura de sistem privind gestionarea documentelor;
- Procedura de sistem privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Procedura de sistem pentru implementarea standardului 10 – Supravegherea;
- Procedura de sistem - Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (Pantouflage);
- Procedura de sistem – Incompatibilitați;
- Procedura de sistem - Conflict de interese;
- Procedura de sistem privind constatarea, testarea și sancționarea lucrătorilor aflați sub influența băuturilor alcoolice

• S-a implementat controlul intern managerial în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare. – **Registrul riscurilor, Program de dezvoltare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare privind control intern managerial pe 2021.**

• S-a 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;

- gestionarea la nivelul institutiei sistemul active directory;
- pagina web a institutiei www.dgaspcsm.ro a fost reconstruita, adaptata persoanelor cu deficiente de vedere si securizata in vederea prevenirii atacurilor cibernetice;
- implementarea la nivelul institutiei a sistemului informatic (CID) Circuitul intern al documentelor;
- 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;

DOMENIUL COMUNICARE, RELAȚII CU PUBLICUL

COMPARTIMENT COMUNICARE, REGISTRATURĂ, RELATII CU PUBLICUL

ATRIBUȚII SPECIFICE:

- organizează activitatea de petiții și ține evidență în ordine cronologică a înțrărilor de petiții precum și ieșirilor de răspunsuri într-un registru, conform OG nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr.233/2002
- întocmește lunar un raport privind activitatea de petiții, respectiv activitatea din domeniul relațiilor cu mass-media a DGASPC Satu Mare;
- urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsurilor la petiții, le expediază și se ocupă de clasarea și arhivarea lor.
- are obligația de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum și cele ieșite, potrivit legii;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de prezentul regulament precum și cel de ordine interioară.
- asigură preluarea, înregistrarea în ordine cronologică a documentelor în Registrul de intrare-ieșiri a Direcției generale;
- asigură transmiterea acestora, în temeiul repartizării documentelor de către conducerea instituției, prin mapele de corespondență ale serviciilor/ centrelor și evidențierea lor pe borderou;
- transmite corespondența serviciilor/ centrelor pe semnătură;
- asigură preluarea faxurilor/ apelurilor telefonice și direcționarea lor;
- asigură transmiterea prin poșta militară a documentelor oficiale către alte instituții de stat (în special dosarele persoanelor cu handicap contestate la Comisia Superioară de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap București, transfer dosare persoane cu handicap în alte județe, corespondența cu Guvernul României-Oficiul Român de Adopții, alte instituții);
- are obligația de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum și cele ieșite, potrivit legii;
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii DGASPC.

În condițiile specifice pandemiei, angajații Compartimentului Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și-au desfășurat fără probleme deosebite activitatea de: înregistrare a documentelor, de relații cu publicul, dar și de soluționare a petițiilor conform Legii 541/2001. În condiții de siguranță deplină, cu respectarea distanțării sociale și a reglementărilor legale, au fost susținute și audiențele directorului general și a directorului general adjunct. În situațiile de urgență, audiențele au fost susținute prin intermediul telefonului sau online, iar problemele cetățenilor, ale angajaților DGASPC și ale beneficiarilor au fost soluționate în mod eficient și în cel mai scurt timp, fiind întocmite procesele- verbale aferente.

În ceea ce privește petițiile aferente anului 2021, situația se prezintă astfel:

I. În perioada 01.01 – 31.12.2021 s-au înregistrat un număr de 16 petiții, din care:

- a) Petiții formulate de către cetățeni – 7 ;
- b) Petiții formulate de către organizații legal constituite - 7;
- c) Petiții îndreptate greșit către DGASPC Satu Mare și redirectionate spre alte instituții publice – 2 ;
- d) Petiții clasate – 0.

În perioada raportată toate petițiile direcționate către Compartimentul Comunicare, Registratură, Relații cu publicul au fost soluționate, arhivate și expediate solicitanților în termenele legale.

II. În privința modului de soluționare a petițiilor, situația se prezintă astfel:

- a) Petiții soluționate 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; Serviciul Monitorizare; Serviciul Juridic și Contencios; Birou Adopții.
- b) Petiții direcționate spre competența soluționare către alte autorități și instituții publice abilitate: Nu sunt.
- c) Petiții clasate, în temeiul art. 7, din O.G. nr.27/2002 (petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului): Nu sunt.
- d) Petiții clasate în temeiul art. 10 (2) din O.G. nr.27 /2002 (dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție de la același petiționar ori de la o autoritate sau instituție public greșit sesizată, cu același conținut): Nu au fost cazuri.