

Aprobat  
Director general  
Marc Ioan Adrian

# Raport de activitate pe anul 2010

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI  
SATU MARE



Romania, cod 440080, nr. 18, str.  
Corvinilor, Satu Mare,  
Tel./Fax: 0040-261-768830,  
768449  
e/mail. [djpc@cjsm.ro](mailto:djpc@cjsm.ro)  
[proiectesm@cjsm.ro](mailto:proiectesm@cjsm.ro)

Romania,  
Cod 440098, nr. 3, str. Crisan,  
Satu Mare,  
Tel./fax 0261-750113,  
0261-750114

## 1. INTRODUCERE

Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare este un serviciu public specializat organizat ca instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean.

Prin intermediul Direcției se realizează la nivel județean măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și oricăror persoane aflate în nevoie.

### **Activitatea Direcției se întemeiază pe următoarele principii generale :**

- a) respectarea demnității umane, potrivit căruia, fiecarei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;
- b) universalitatea, potrivit căruia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- c) solidaritatea socială, potrivit căruia comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu își pot satisface nevoile sociale, pentru menținerea și întărirea coeziunii sociale;
- d) parteneriatul, potrivit căruia instituțiile publice și organizațiile societății civile cooperează în vederea organizării și dezvoltării serviciilor sociale;
- e) subsidiaritatea, potrivit căruia statul intervine atunci când inițiativa locală nu a satisfăcut sau a satisfăcut insuficient nevoile persoanelor.

### **Principiile specifice care stau la baza activității direcției sunt următoarele :**

- a) principiului interesului superior al copilului, prin respectarea, realizarea și exercitarea integrală a tuturor drepturilor acestuia;
- b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- c) egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- d) responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- e) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- f) respectarea dreptului copilului la viața de familie;
- g) descentralizarea serviciilor de protecție a copilului, intervenția multisectorială și parteneriatul dintre instituțiile publice și organismele private autorizate;
- h) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
- i) respectarea demnității și opiniei copilului, ținând cont de vârsta și capacitatea de înțelegere a acestuia;
- j) asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecție;
- k) celeritate în luarea unei măsuri corespunzătoare de protecție;
- l) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei copilului;
- m) asigurarea protecției împotriva privării de libertate și torturii, împotriva răpirii, traficului și vânzării copilului;
- n) interpretarea fiecărei norme juridice referitoare la drepturile copilului în corelație cu ansamblul reglementărilor din această materie ;
- o) respectării drepturilor omului ;
- p) respectării demnității umane ;

- q) asigurării autonomiei ;
- r) asigurării intimității ;
- s) asigurării dreptului de a alege ;
- t) abordării individualizate a persoanelor cu handicap ;
- u) implicării active și depline a beneficiarilor ;
- v) cooperării și parteneriatului ;
- w) recunoașterii valorii fiecărei ființe umane și valorizării ei, indiferent de tipul de handicap.

Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială îndeplinește următoarele **funcții** :

- a) **de strategie** , prin care asigură elaborarea planurilor de asistență socială pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol dezvoltarea și securitatea copiilor, prevenirea și combaterea marginalizării sociale și a programelor de acțiune antisărăcie, pe care le supune spre aprobare consiliului județean;
- b) **de coordonare** – prin care asigura monitorizarea, planificarea și coordonarea activitatilor de promovare a drepturilor copilului, asistenta speciala și protecție speciala a copilului, a persoanelor aflate în nevoie precum și de prevenire a situațiilor de marginalizare și de excludere socială la nivelul unitatii administrativ-teritoriale;
- c) **de administrare** – prin care asigura administrarea patrimoniului propriu;
- d) **de colaborare** -cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile implicați în derularea programelor de asistență socială;
- e) **de executie** – prin care asigura mijloacele umane, materiale și financiare necesare pentru implementare a strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul județului precum și pregătirea și aplicarea măsurilor de protecție a copilului, și urmărirea modului de aplicare a acestora;
- f) **de reprezentare** – prin care asigura reprezentarea consiliului județean, pe plan intern și extern , în domeniul asistenței sociale și protecției drepturilor copilului, în relația cu alte instituții sau organisme publice sau private;

### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Structura organizatorică a DGASPC Satu Mare a fost modificată în luna octombrie 2008 prin hotărârea 173/2008 a Consiliului Județean Satu Mare când aparatul propriu al instituției a devenit funcționari publici operându-se în acest sens schimbări organizatorice și la nivelul serviciilor, birourilor și compartimentelor din subordine. Astfel serviciile direcției sunt împărțite în trei domenii de intervenție complementare: asistenta socială persoane adulte și persoane cu dizabilități, protecția copilului și domeniu financiar, contabil, resurse umane. Activitatea celor trei domenii este coordonată de câte un director general adjunct. Colateral există patru servicii sau compartimente coordonate direct de către directorul general.

1. **Domeniul de intervenție protecția copilului** cuprinde următoarele servicii:
  - a. Birou Protecție de tip Rezidențial;
  - b. Serviciul Alternative de tip Familial;
  - c. Compartimentul Adopții
  - d. Serviciul Asistență Maternală;

- e. Serviciul de Interventie in Situatii de Abuz, migratie, trafic si alte situatii de urgenta in domeniul asistentei sociale
  - f. Compartimentul Secretariat al Comisiei pentru Protectia Copilului si Relatii cu Publicul
  - g. Serviciul Evaluare Complexa
2. ***Domeniul asistență socială persoane adulte*** cuprinde urmatoarele servicii:
- a. Compartiment al Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap
  - b. Serviciul Evaluare Complexa Adulti
  - c. Serviciul Asistenta Sociala pentru Persoane Adulte
3. ***Domeniul buget, finanțe, resurse umane și administrativ*** are următoarea structură organizatorică
- a. Serviciul Buget, Finante, Contabilitate
  - b. Serviciul Resurse Umane
  - c. Serviciul Acordare Facilitati Persoane cu Dizabilitati
  - d. Serviciul Tehnic si Logistica
  - e. Compartiment Administrativ
  - f. Serviciul Achizitii Publice
4. **Servicii sub directa coordonare a Directorului general**
- d. Serviciul Juridic si Contencios
  - e. Compartimentul Control Intern
  - f. Serviciul, Monitorizare, Strategii si Proiecte
  - g. Biroul Intern de Prevenire si Protectie

## 2. ACTIVITATEA DIRECTIEI GENERALE DE ASISTENȚA SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SATU MARE PE ANUL 2010

### 2.1. DOMENIUL DE INTERVENȚIE PROTECȚIA COPILULUI

#### Politici de acțiune:

1. Prevenirea separării copilului de familia naturală sau largită prin protecția copilului în sisteme alternative inclusiv centre de zi
2. Adopția copilului
3. Protecția copilului separat definitiv sau temporar de părinți în sistem rezidențial – centre de plasament, case de tip familial
4. Protecția copilului separat temporar de părinți în asistența maternală
5. Monitorizarea și respectarea drepturilor copilului – intervenție în situație de abuz, neglijare, trafic, migrație și alte situații de urgență
6. Evaluarea și încadrarea copilului într-un grad de handicap, orientarea școlară a acestora

#### **1. Prevenirea separării copilului de familia naturală sau largită prin protecție în sisteme alternative**

**Sistemul alternativ de protecție** cuprinde plasamentul copiilor la rude până la gradul al IV-lea inclusiv, **plasamentul la alta familie sau persoană, tutela.**

#### *ACTIVITATEA SERVICIULUI ALTERNATIVE DE TIP FAMILIAL*

##### ➤ *DIN PUNCT DE VEDERE SOCIAL*

A. Reevaluări măsura de protecție specială de tipul plasamentului și tutelei: **239** de cazuri

B. Vizite de monitorizare la persoanele/familiiile substituite: **254**

C. Instituire măsura de protecție specială de tipul plasamentului și tutelei: **51** cazuri

##### ➤ *DIN PUNCT DE VEDERE PSIHOLÓGIC*

Nr. Crt.	Evaluare psihologică Observație	Evaluare psihologică Interviu/observație/ testare	Consiliere psihologică de suport	Completare raport complex	Program intervenție specifică  Program vizite (monitorizare) mama - copil
	<b>38</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>37</b>	<b>12</b>

#### *ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI ADOPTĂȚII*

##### ➤ *DIN PUNCT DE VEDERE SOCIAL*

#### **I. INFORMARE ȘI CONSILIERE ASUPRA PROCEDURII ADOPTĂȚIEI INTERNE CONFORM LEGII 273/2004**

Nr. crt.	Tipul activității	Nr. întâlniri cu persoana potențial adoptatoare	Nr. întâlniri cu cuplul potențial adoptator	Nr. informații și consilii cu privire la procedura adopției interne	Observații
1.	Informare conform legislației în vigoare			<b>33</b>	

	<i>alte județe</i>				
2.	informarea și consilierea persoanei/familiei conform legislației în vigoare cu domiciliul pe raza județului <i>Satu Mare</i>		<b>36</b>	<b>48</b>	

## II. EVALUAREA ÎN VEDEREA ELIBERĂRII ATESTATULUI DE PERSOANĂ/FAMILIE APTĂ SĂ ADOPTE

Nr. Crt.	Tipul activității	Observații	Durata activității
1.	Evaluare inițială <b>18</b>	Colaborare cu psihologul <b>5</b>	Aprox. 40 minute/familie
2.	Întrevederi cu persoana potential adoptatoare ca parte din cuplul potențial adoptator <b>80</b>		Aprox. 60-90 minute/persoană
.	Întrevederi cu cuplul potențial adoptator <b>30</b>		Aprox. 60-90 minute/persoană
4.	Întrevederi cu membrii familiei <b>33</b>		Aprox. 30 minute/membru sau cuplu
5.	Întrevederi cu persoane de referință <b>26</b>		Aprox. 30 minute/membru sau cuplu
6.	Procese verbale întocmite în perioada de evaluare <b>6</b>		
7.	Note telefonice întocmite în perioada de evaluare <b>6</b>		
8.	Rapoarte de întrevedere asupra persoanei potential adoptatoare ca parte din cuplul potențial adoptator <b>31</b>		
9.	Rapoarte de întrevedere asupra cuplului potențial adoptator <b>25</b>		
10.	Rapoarte de întrevedere		

	asupra membrilor familiei <b>17</b>		
11.	Rapoarte de întrevvedere asupra persoanelor de referință <b>11</b>		
12.	Anchete sociale întocmite <b>17</b>		
13.	Programe de consiliere suplimentară propuse <b>3</b>		
14.	Nr. de participări la ședințe de pregătire pentru viitori părinți <b>8 grupuri</b> <b>28 persoane/familii</b> <b>potencial adoptatoare</b>		Aprox. 2 ore/sesiune
15.	Rapoarte finale de evaluare întocmite în vederea eliberării atestatului de familie aptă să adopte <b>17</b>		
16.	Nr. de dispoziții întocmite <b>23</b>		
17.	Nr. de atestate întocmite și eliberate <b>23</b>		
18.	Informări diverse a familiilor potențial adoptatoare <b>2 informari scrise</b>	Informarea familiei asupra documentatiei lipsa de la dosarul de evaluare in vederea eliberarii atestatului de familie apta sa adopte	

### III. DESCHIDEREA PROCEDURII ADOPTIEI INTERNE

**Numar total de cazuri: 22**

Nr. Crt.	Tipul activității	Observații	Durata activității
1.	Solicitări scrise către DGASPC-uri din țară pentru identificarea părinților firești și informarea și consilierea acestora		
2.	Solicitarile scrise către alte institutii		

	specializate in vederea identificarii parintilor firesti		
3.	Solicitari scrise catre primarii in vederea stabilirii curatelei asupra parintilor firesti necesare exprimarii opiniei la adoptie		
4.	Invitatii scrise adresate parintilor firesti		
5.	Deplasari in teren pentru identificarea parintilor firesti		
6.	Informari si consilieri a parintilor firesti asupra consecintelor adoptiei in special asupra incetarii legaturilor de rudenie		
7.	Procese verbale intocmite	Procesele verbale vizeaza constatarea lipsei de la domiciliu a parintelui firesc si neconcordanța adresei de domiciliu cu domiciliul in fapt al acestora	
8.	Rapoarte finale cu propunerea de deschidere a procedurii adoptiei interne		

#### IV. ÎNCREDINȚAREA ÎN VEDEREA ADOPTIEI

Nr. Crt.	Tipul activității	Observații	Durata activității
1.	Nr. de potriviri teoretice a unui copil eligibil pentru adopție cu o familie atestată în vederea adopției <b>8</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social al familiei - psiholog	
2.	Informări scrise către familii potențial adoptatoare vis-a-vis de stabilirea compatibilității copil-familie <b>9</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social al familiei - psiholog	
3.	Emiterea informării		



	scrise către familii potențial adoptatoare vis-a-vis de stabilirea compatibilității copil-familie prin adresă poștală <b>9</b>		
4.	Intrevederi cu persoane/familii potențial adoptatoare în perioada de potrivire teoretică <b>8</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social al familiei - psiholog	Aprox. 60 minute
5.	Intocmire procese verbale în perioada de potrivire teoretică <b>8</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social al familiei - psiholog	
6.	Intocmiri programe de vizite în perioada de potrivire practică <b>4</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social responsabil de caz al familiei	
7.	Nr. de întrevederi în perioada de potrivire practică <b>31</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social responsabil de caz al familiei	
8.	Procese verbale întocmite în perioada de potrivire practică <b>31</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social responsabil de caz al familiei	
9.	Rapoarte de întrevedere întocmite în perioada de potrivire practică <b>26</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social responsabil de caz al familiei	
10.	Evaluări finale pe baza potrivirii practice cu rapoarte întocmite <b>1</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social responsabil de caz al familiei	

#### V. MONITORIZAREA ÎNCREDINȚĂRII ÎN VEDEREA ADOPTIEI

Nr. crt.	Tipul activității	Observații	Durata activității
1.	Deplasări la domiciliul familiei adoptatoare <b>11</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social al familiei - psiholog	Aprox 30-40 minute
2.	Procese verbale întocmite <b>11</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social al	

		familiei - psiholog	
3.	Rapoarte de monitorizare întocmite <b>11</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social al familiei - psiholog	
4.	Nr. cazurilor monitorizate <b>5</b>	Colaborare asistent social responsabil de caz al copilului – asistent social al familiei - psiholog	

#### VI. ÎNCUVIINȚARE ADOPTIE

Nr. Crt.	Tipul activității	Observații	Durata activității
1.	Evaluări referitoare la evoluția relațiilor dintre copil și persoana/familia adoptatoare <b>18</b>		Aprox. 30 minute
2.	Întocmire rapoarte finale de evaluare referitoare la evoluția relațiilor dintre copil și persoana/familia adoptatoare <b>14</b>	Colaborare cu psihologul	
3.	Pregătirea dosarelor cu solicitări de încuviințare a adopției și predarea serviciului juridic <b>13 dosare</b>		

#### VII. MONITORIZARE ADOPTIE

Nr. Crt.	Tipul activității	Observații	Durata activității
1.	Menținerea legăturii prin telefon cu familia în cauză <b>2</b>		
2.	Procese verbale întocmite pe perioada de monitorizare post adopție. ----		
3.	Deplasari în teren monitorizare post adopție		Aproximativ 40 minute

**VIII. ADOPTII ÎN FAMILIE (SOȚUL/SOȚIA ADOPTĂ COPILUL PĂRINTELUI FIRESC AL ACESTUIA)**

Nr. Crt.	Tipul activității	Observații	Durata activității
1.	Întrevederi cu părintele firesc al copilului/copiilor <b>17</b>	În prezența partenerului	Aprox 40-60 minute
2.	Discuții cu persoana care solicită adopția <b>15</b>	În prezența partenerului	Aprox 40-60 minute
3.	Întrevederi cu copilul/copiii a cărei adopție este solicitată <b>7</b>	-Activitate relaxată în funcția de vârstă copilului/copiilor - se observă poziția față de persoana solicitantă și relația cu acesta	Aprox 20-30 minute
4.	Discuții cu persoane din cadrul familiei extinse <b>2</b>		Aprox. 20 minute
5.	Procese verbale întocmite <b>2</b>		
6.	Rapoarte finale de evaluare întocmite <b>3</b>	Colaborare cu psihologul	

**IX. COLABORAE CU OFICIUL ROMÂN PENTRU ADOPTII**

Nr. Crt.	Tipul activității	Observații	Durata activității
1.	Întocmire și emitere adrese cu informarea și transmiterea documentelor necesare a familiilor atestate în vederea adopției ----		
2.	Activități de xerocopiere a documentației necesare ORA ----		
3.	Intocmire și emitere adrese solicitare opinia ORA pe diferite teme/		

	clarificare situații. ----		
--	-------------------------------	--	--

➤ **DIN PUNCT DE VEDERE PSIHOLOGIC**

<b>ADOPTIE INTERNĂ</b>				
Nr. crt.	Tip de activitate	Nr. beneficiari (familii/persoane)	Dificultăți	Posibile soluții
1	Informare privind procedura adopției – ipostază psihologică	<b>29 familii</b>		
2	Întocmire program de informare, consiliere, pregătire și evaluare a persoanelor/famiiliilor potențial adoptatoare	<b>9 programe</b>		
3	Întrevedere la domiciliul persoanei/familiei potențial adoptatoare	<b>24 vizite</b>		
4	Completarea Fișei de evaluare inițială	<b>24 fișe</b>		
5	Consiliere de cuplu pentru persoanele/famiiliile potențial adoptatoare	<b>50 sedinte</b>		
6	Consiliere individuală pentru persoanele/famiiliile potențial adoptatoare	<b>94 sedinte</b>		
7	Evaluarea psihometrică a persoanelor/famiiliilor potențial adoptatoare	<b>60 sedinte</b>		
8	Pregătirea programului consilierii psihologice de grup	<b>9 programe</b>		
9	Pregătirea materialelor individuale ale persoanelor participanți la consiliere de grup	<b>37 familii</b>		
10	Consiliere de grup pentru persoanele/famiiliile potențial adoptatoare	<b>32 sedinte</b>		
11	Completarea Fișei de observare permanentă a persoanelor/famiiliilor potențial adoptatoare	<b>49 persoane</b>		
12	Program complementar de dezvoltare personală	<b>4 programe 4 familii</b>		

	pentru persoanele/famiile potențial adoptatoare			
13	Completarea Fișei de evaluare psihologică pentru persoanele/famiile potențial adoptatoare	<b>28 fișe 48 persoane</b>		
14	Întocmirea Raportului final de evaluare pentru persoanele/famiile potențial adoptatoare	<b>26 familii</b>		
15	Întrevedere cu copilul eligibil pentru adopție – evaluarea nevoilor	<b>12 vizite 15 copii</b>		
16	Consilierea individuală al asistenților maternali/famiilor substitut în vederea pregătirii copilului pentru adopție	<b>22 sedinte persoana/familie</b>		
17	Întocmirea raportului în vederea identificării nevoilor copilului eligibil pentru adopție	<b>15 copii</b>		
18	Potrivire teoretică	<b>9 adrese 8 intreveneri</b>		
19	Potrivire practică – asistarea vizitelor de acomodare	<b>8 intreveneri 5 copii</b>		
20	Potrivire practică – consilierea în cuplu a familiei potențial adoptatoare	<b>3 sedinte</b>		
21	Potrivire practică – consilierea individuală a asistentului maternal profesionist	<b>1 sedinta 1 persoana</b>		
22	Mutarea copilului	<b>3 copii</b>		
23	Vizite bilunare	<b>17 vizite 1 copii</b>		
24	Întocmirea raportului bilunar	<b>17 rapoarte 7 copii</b>		
25	Raport psihologic de acomodare	<b>5 copii</b>		
26	Evaluarea psihologică a copiilor în vederea încuviințării adopției interne	<b>13 copii</b>		
27	Întocmire Raport final de	<b>13 copii</b>		

	avaluare în vedrea încuviințării adopției interne			
28	Vizită de monitorizare postadopție	<b>1 copil 3 vizite</b>		
29	Întocmire Rapoarte de monitorizare postadopție	<b>3</b>		
30	Deschiderea procedurii de adopție internă	<b>3 copii</b>		
31	Consilierea părinților biologici/curator	<b>8 persoane</b>		
32	Întrevedere și consilierea familiei biologice extinse	<b>3 persoane</b>		
33	Întrevedere și consilierea familiei substituit	<b>5 activitati 1 familie</b>		
34	Întrevedere, consilierea și evaluarea psihologică a copilului pentru care se deschide procedura adopției interne	<b>5 sedinte 1 copil</b>		
35	Asistarea întrevederii copilului cu mama biologică	<b>1 program de vizite 1 copil</b>		
	Întocmire raport asupra relaționării copilului cu mama biologică	<b>1 raport 1 copil</b>		

<b>ADOPTIE ÎN FAMILIE</b>				
Nr. crt	Tip de activitate	Nr. beneficiari (familii/persoane)	Dificultăți	Posibile soluții
1	Întrevedere familială	<b>8 vizite 7 familii</b>	Lipsa metodologiei clare referitoare la pregătirea adopției in familie	
2	Consiliere de cuplu	<b>5 cupluri</b>		
3	Consilierea/evaluarea individuală a persoanei potențial adoptatoare	<b>11 sedinte 6 persoane</b>		
4	Întrevedere cu copilul eligibil pentru adopție/adultul care își solicită propria adopție și consilierea acestuia	<b>18 sedinte 8 copii</b>		
5	Întrevedere cu părintele biologic care își dă	<b>3 întrevederi 3 persoane</b>		

	consimțământul pentru adopție			
6	Consilierea părintelui biologic	<b>1</b>		
7	Întocmirea Raportului asupra copilului în contextul psihosocial	<b>4 rapoarte</b>		
8	Insotirea minorului la audierea in instanta	<b>1 copil</b>		

### ➤ COLABORARE CU ALTE SERVICII

Nr. crt.	Denumirea serviciului	Tip de activitate	Nr. beneficiari (familii/persoane)	Dificultăți	Posibile soluții
1	Serviciul Alternative de Tip Familial	Program de vizite în vederea încercării de reintegrare familială a copilului	<b>1</b>		
2		Vizite copil-mama biologica-familie substitut efectuate conform programului propus	<b>2 vizite</b>		
3		Intrevedere cu parintii biologici	<b>2</b>		
4		Consilierea parintilor biologici	<b>5 sedinte 2 persoane</b>		
5		Consilierea copiilor aflati in plasament	<b>4 sedinte 3 copii</b>		
6		Intrevedere cu familiile substitut	<b>3 familii</b>		
7		Consilierea familiilor substitut	<b>5 sedinte 3 familii</b>		
8		Intocmire rapoarte	<b>2 rapoarte 4 persoane</b>		
9		Intrevedere cu copii eligibili pentru adoptie, aflati in plasament	<b>1 copil</b>		
10		Intocmire fisa de evaluare	<b>1 copil</b>		
11		Recomandare – evaluare logopedica	<b>1 copil</b>		
12		Evaluarea psihologica a copiilor	<b>5 sedinte 2 copii</b>		
13		Raport de evaluare psihologica	<b>1 copil</b>		
14		Fisa de evaluare psihologica a	<b>1 copil</b>		

		copilului pregatit pentru adoptie			
15	Serviciul Juridic	Discuție de caz	<b>Permanent</b>		
16	Spitalul Judetean	Colaborare la evaluarea initiala a persoanelor/famiilor potential adoptatoare	<b>4 persoane</b>		
17		Discutii de caz	<b>2 intalniri 1 persoana</b>		
18	ORA	Colaborare la evaluarea initiala a persoanelor/famiilor potential adoptatoare	<b>1 familie</b>		
19		Participarea la intalniri cu specialistii ORA	<b>1 intalnire 2 zile</b>		
20	Universitatea „Spiru Haret” București	Practică de specialitate	<b>1 program (60 ore) 1 student</b>		

### 3. Protectia copilului separt defintiv sau temporar de parinti in sistem rezidential – centre de plasament, case de tip familial

Biroul Protecție de Tip Rezidențial funcționează în cadrul DGASPC Satu Mare. Conform statului de funcții are în componență: un șef birou-consilier I superioare, un psiholog- consilier asistent I superioare, trei consilieri asistenți superioare, un referent studii medii și un conducător auto. Coordonează din punct de vedere metodologic și operațional activitatea Centrelor de Plasament al Copilului, (douăcentre modulate pentru copii normali ), Caselor de Tip Familial (12, dintre care noua pentru copii cu handicap ușor și mediu, trei pentru copii normali), un Centru de plasament OPA, Centrul Maternal pentru cuplul mama-copil și trei case de tip familial – OPA. Menționăm că în cadrul biroului protecție de tip rezidențial în ianuarie 2011 se afla în evidența BPR un nr. de 298/300 de copii/tineri, iar în cadrul CM sunt gazduiti cuplul mama – copil (6 mame- 11 copii).

Institutiile rezidentiale pentru protectia copilului sunt structuri publice sau private care ofera copilului in dificultate, protectie si gazduire pe o perioada determinata de timp, inafara familiei sale.

In cadrul biroului protectie de tip rezidential se afla: copiii/tineri separati temporar sau definitiv de ocrotirea parintilor; copii pentru care a fost dispus in conditiile prezentei legi- plasament in regim de urgenta; tinerii care au implinit varsta de 18 ani si peste care beneficiaza in conditiile legii de protectie speciala; copii/tineri ai caror parinti sunt disparuti, decedati, decazuti din exercitiul drepturilor parintesti; copii/tineri cu handicap grav dependenti de ingrijiri in servicii de tip rezidential specializat; copii cu dizabilitati/handicap usor si mediu.

În acest sens BPR:

- Evaluează permanent situația copiilor/tinerilor în vederea revenirii acestora în familia naturală și lărgită. În anul 2010 au fost integrați/reintegrați un număr de 42 de copii/tineri;



- Evaluează situația copiilor pentru care se impune plasamentul în regim de urgență. Astfel în 2010 în cadrul BPR au fost plasați în regim de urgență un nr. de 34 copii, dintre care 5 din alte județe. Aceștia au fost monitorizați în vederea integrării/reintegrării în familie naturala, plasați la rude până la gradul IV/familie substituit (AMP).
- Revaluează și efectuează anchete/rapoarte sociale pe teren, în colaborare cu alte servicii din cadrul DGASPC toți copiii aflați în Centre de Plasament și Case de Tip Familial. În 2010 au fost efectuate 165 de anchete sociale/rapoarte psihosociale, referate de situație, rapoarte pentru instanța.
- Întocmește dosarele copiilor din CPC/CTF pentru Serviciul de Evaluare Complexă copii/adulți în vederea orientării școlare și încadrarea acestora într-un grad de handicap – 100.
- Întocmește planurile personalizate de protecție (PIP/PIS) - 45 PIP;
- Colaborează cu diverse instituții în vederea obținerii de acte sau pentru rezolvarea unor probleme medicale sau sociale ale copiilor.
  - adrese primăriei/adrese de stare civilă-70
  - adrese poliție-23
- Colaborează cu Direcțiile și instituțiile din alte județe în vederea stabilirii situației copiilor proveniți din județele respectiv-5
- Participă la soluționarea sesizărilor primite din partea persoanelor fizice sau juridice care solicită o măsură de protecție pentru diverse cazuri de copii aflați în dificultate- 34 cazuri în anul 2010.
- Participă la implementarea proiectelor care se desfășoară în cadrul DGASPC .

- în acest sens în anul 2010 un număr de 15 angajați care lucrează direct cu copilul au participat la un curs de formare și perfecționare profesională, în cadrul proiectului “ Dezvoltarea deprinderilor de viață independent pentru copii/tineri instituționalizați în centrul de plasament “ Floare de Colt” Halmeu”, finanțat prin programul “ Facilitarea tranziției 2007/19343.03.03-Integrarea în societate a tinerilor aparținând minorității și grupurilor dezavantajate”;

- Consiliere cu părinții în vederea integrării/reintegrării copiilor/tinerilor din centre/case de tip familial, OPA;
- Consiliere privind orientarea și integrarea profesională a tinerilor care au părăsit sistemul de protecție, în urma acestei acțiuni și-au găsit un loc de muncă un număr de 16 tineri;
- Consiliere specializată (asistent social, psiholog) pentru copiii din CPC cu afecțiuni de ordin neuropsihic și de ordin afectiv emoțional –
  - evaluarea personalului din punct de vedere psihologic-
  - evaluarea beneficiarilor din punct de vedere psihologic- 38
- Vizite în CPC/CTF în vederea evaluării și monitorizării activității acestora- 60
- Participarea împreună cu personalul din centre la organizarea unor activități cu diferite ocazii
- Participarea în colaborare cu serviciul juridic la anchete disciplinare pentru personalul din centre care au săvârșit anumite abateri;
- Participarea la cursuri de formare profesională- 15 educatori din cadrul SR;
- Acțiuni cu organisme private autorizate în vederea gășirii de soluții comune pentru cazurile instrumentate de serviciul rezidențial- 16
- Asigura pregătirea copiilor/tinerilor în ceea ce privește deprinderile de viață independentă, acest lucru realizându-se la orice vârstă și în mod constant;
- Pregătirea eficientă reduce teama tinerilor de a părăsi serviciul de tip rezidențial și a sentimentului de nesiguranță și marginalizare. Un alt aspect important al activității BPR îl are

orientarea scolara si profesionala a copiilor/tinerilor, aceasta se realizeaza in functie de dorintele, aspiratiile si aptitudinile lor, avandu-se in vedere posibilitatile reale de gasire a unui loc de munca;

- S-au reorganizat unele servicii sociale din cadrul DGASPC Satu Mare, respectiv Casa de Tip Familiar “ Laura” Satu Mare- isi schimba denumirea in Centru de recuperare si reabilitare persoane cu handicap si va fi coordonat de catre Serviciul Asistenta Sociala pentru Persoane Adulte.

Institutiile rezidentiale pentru protectia copilului, reprezinta o mostenire deosebit de grea pentru copilul aflat in dificultate din cauza efectelor pe care viata in institutie o lasa asupra copilului protejat, atat pe termen lung cat si pe termen scurt.

Probleme cu care se confruntă BPR:

- dificultatea cu care pot fi integrati/reintegrati în familie/familia lărgită copiii proveniți din centre/case deoarece pentru mulți dintre ei legătura cu familia s-a pierdut cu mult timp în urmă ( peste 10 ani), iar în momentul de față chiar prin intermediul unor instituții abilitate nu poate stabili domiciliul părinților sau a rudelor.
- colaborarea deficitara cu edili si responsabilii cu asistenta sociala din comunitatile locale (feedback inexistent, sau foarte slab);
- intocmirea superficiala ( 4-5 randuri) a anchetelor sociale, nerespectand termenul legal, unele primarii omit sa raspunda solicitarilor noastre; ( 15-30 zile );
- majoritatea asistentilor sociali nu cunosc si nu pun in aplicare prevederile Legii 272/2004, inclusiv responsabilitatea comunitatii locale in vederea rezolvarii pe plan local a cazurilor sociale;
- nu există în momentul de față servicii postinstitutionale ( locunte protejate, apartamente sociale) pentru tinerii care parasesc sistemul de protectie si nu pot fi integrati/reintegrati in familiile biologice sau in comunitate.
- pentru consilierea psihologica a copiilor/tinerilor din cadrul BPR este necesara prezenta permanenta a unui psiholog, deoarece ne confruntam frecvent cu diferite cazuri de tulburari de comportament, inclinatii spre homosexualitate si alte probleme legate de abuz fizic si psihic ( 1 psiholog la un centru, minim 1 la doua/trei case);
- Din cauza volumului mare de munca ( nr. beneficiari- 298/300 si nr. personal angajat- aprox.300) care necesita consiliere psihologica, psihologul serviciului este pus in imposibilitatea de a promova sanatatea mintala,spiritual, morala si sociala intervenind doar in situatiile de urgenta.
- efectuarea expertizei neuropsihiatrice de catre intreg personalul din subordinea BPR, conform Legii 272/2004 art. 144, alin. 1 potrivit caruia personalul de educatie, protectie si ingrijire care intra in contact cu copilul necesita acest lucru;
- de asemenea potrivit aceluiasi art. alin.2, anual personalul prevazut la alin.(1) este obligatoriu sa fie evaluat din punct de vedere psihologic si medical;
- potrivit aceleasi legi, art. 9, alin. 2 coordonatorii respectiv sefi de centre/case au obligatia sa desfasoare activitati pentru promovarea imaginii casei/ centrului in comunitate, iar conf. lit. c, raspund de calitatea activitatilor desfasurate de personalul din subordine;

Anexam prezentului raport tabelul cu situatia CPC/CTF/OPA, numarul de beneficiari pe fiecare SR social cat si tabel cu numarul beneficiarilor care au parasit sistemul in anul 2010.

#### **4. Protectia copilului separat temporar de parinti prin asistenta maternală**

Prin **asistență maternală** s-a asigurat si se asigura: dezinstitutionalizarea; prevenirea institutionalizării; creștere, dezvoltare în mediul familial; mentinerea legăturii cu comunitatea.

In prezent ęteaua de asistenęi maternali rąspunde nevoilor grupului țintă copii predispuși spre abandon/instituționalizarea prin:

- oferirea posibilității copilului de a avea o familie, fie ea și substitut,
- oferirea unei ęngrijiri de calitate,
- prin implemetarea celui mai adecvat plan individual de permanență.

Categoria de persoane beneficiare ale serviciului de asistentă maternală:

**270** de asistenți maternali profesioniști atestați și angajați cu copii în plasament ( la începutul anului 2010) din care :

- 109 amp cu 1 copil în plasament;
- 136 amp cu 2 copii în plasament;
- 16 amp cu 3 copii în plasament;
- 3 amp cu 4 copii în plasament;
- 1 amp cu 5 copii în plasament;

**252** de asistenți maternali profesioniști atestați și angajați cu copii în plasament (la sfârșitul lunii decembrie) din care”:

- 86 cu un copil în plasament;
- 147 cu 2 copii în plasament;
- 13 cu 3 copii în plasament;
- 1 cu 4 copii în plasament;
- 2 cu 5 copii în plasament;

**446** de copii aflați în ęngrijire la asistenți maternali profesioniști la începutul anului 2010;

**433** de copii aflați în ęngrijire la asistenți maternali profesioniști la sfârșitul anului 2010;

Dintre care :

La începutul anului 2010;

- ◆89 asistenți maternali profesioniști atestați, au în plasament copii cu dizabilități, dintre care:
  - 64 amp au câte un copil cu CH;
  - 11 amp au 2 copii cu CH;
  - unul are 3 copii cu CH ;

La sfârșitul anului 2010;

- ◆94 asistenți maternali profesioniști atestați, au în plasament copii cu dizabilități, dintre care:
  - 64 amp au câte un copil cu ch;
  - 15 amp au câte 2 copii cu ch;

În cursul anului 2010 au intrat în serviciu nostru un număr de **35** copii- aceștia fiind copii abandonati în spitale sau familie de către părinți și copii abuzati sau neglijați care nu au putut rămâne în familie după cum urmează :

Din familie- cu hotărâre CPC un număr de 4 copii

- cu dispoziții în regim de urgență un număr de 12 copii ;

Din spitale – cu hotărâre CPC un număr de 5 copii ;

- cu dispoziții în regim de urgență un număr de 9 copii ;

Din serviciul rezidențial – cu hotărâre CPC un copil ;

- cu dispoziții în regim de urgență 3 copii ;

Din serviciul alternativ de tip familial - un copil cu dispoziție ;

Pentru cei 35 copii intrați în sistem **B**-au încheiat și convenții de plasament ;

În cursul anului 2010 au ieșit din serviciul amp un număr de 48 copii după cum urmează:

- integrați în familia naturală sau largită un număr de **19** copii și **unul** a fost integrat în societate;

- un numar de **8** copii au fost transferati din cadrul serviciului nostru la familii sau persoane de plasament;

- un numar de **7** copii au fost transferati la Case de tip familial din judetul nostru sau Centre de plasament din judet.

- un numar de **13** copii au fost incredintati in vederea adoptiei.

Au fost reevaluatii prin comisie si instanta un numar de 38 copii (toti au hotarari de reevaluare a masurii si sentinte civile definitive);

In acest an angajatii serviciului amp au intocmit 1236 de rapoarte atat pentru asistentii maternali cat si pentru copii si PIP-uri.

In acest an nu a fost angajat nici un asistent maternal (dat fiind blocarea posturilor ) ca urmare copiii noi intrati in serviciul nostru sunt plasati la asistentii maternali angajati ca al doilea sau al treilea copil;

Au fost reevaluatii un numar de 94 copii cu grad de handicap(intocmirea de rapoarte si trasee);

S-a mentinut legatura copil- familia naturala/ largita si fratii intre ei la sediul institutiei noastre sau in alte localitati un numar de 206 (procese verbale).

S-au consiliat un numar de 189 copii si au fost evaluati un numar de 103 copii de catre psihologul serviciului nostru;

Totodata s-a facut monitorizarea asistentilor maternali si a copiilor la domiciliu in functie de cota lunara de combustibil;

Au fost reevaluatii prin comisie un numar de 99 asistenti maternali carora li s-a si renoit contractul sau incetat contractul de munca cu institutia noastra.

Evaluarea asistentilor maternali pe anul 2009 s-a facut in procent de 100%;

Au fost evaluati psihologic de catre psihologul serviciului nostru un numar de 97 amp si au fost consiliati un numar de 174 amp in diferite probleme- restul asistentilor facandu-si evaluarea la diferite cabinete psihologice din judet contra cost;

S-au efectuat intalniri zonale cu asistentii maternali in cursul acestui an pentru diferite probleme in lunile ianuarie si septembrie;

In perioada august – decembrie 2010 un numar de 160 asistenti maternali profesionisti au beneficiat de cursurile de pregatire in domeniul acordarii primului ajutor premedical, organizat de filiala Satu Mare a Crucii Rosii Romane.

S-au solutionat diverse sesizari repartizate serviciului nostru atat referitoare la activitatea amp cat si cu privire la copii;

Totodata s-a raspuns la 49 de sesizari si adrese trimise catre alte institutii sau persoane;

In acest an serviciul nostru a emis 25 dispozitii pentru amp” respiro” . Aceste dispozitii s-au emis pentru amp care au plecat in concediu de odihna fara copii ,acestia fiind transferati la alti asistenti maternali. Totodata serviciul nostru a emis dispozitii atat pentru copiii noi intrati in serviciu cat si pentru cei transferati in alte servicii;

Totodata lunar serviciul nostru emite situatii catre serviciul contabilitate, monitorizare, face pontajul angajatilor serviciului amp, tine evidenta cu toti copiii intrati si iesiti din serviciu, tine evidenta cu toate sporurile asistentilor maternali si face evidente lunare si trimestriale de cate ori se cere.

In acest an si-au incetat activitatea un numar de 19 asistenti maternali profesionisti.

## **5. Monitorizarea si respectarea drepturilor copilului – interventie in situatie de abuz, neglijare, trafic, migratie si alte situatii de urgenata**

Aceasta arie de actiune este asigurata in principal prin activitatile Serviciului de interventie in situatii de abuz, neglijare, trafic, migratie si alte situatii de urgenta. Ea consta in:

- a) verificarea si solutionarea tuturor sesizarilor privind cazurile de abuz si neglijare, inclusiv cele ventie din parte asistentilor familiari cu respectarea principiilor de lucru in echipa multidisciplinarea;
- b) oferirea serviciile prevazute la art. 107 din legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului pentru nevoile copiilor victime ale abuzului sau neglijarii si a familiilor acestora;
- c) instituirea masurii plasamentului in regim de urgenta pentru copilul victima a abuzului cu respectarea art.94 din legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
- d) realizarea evaluarii initiale a cazurilor semnalate, evaluarea detaliata, planificarea interventiei si monitorizarea cazului in colaborarea cu alte institutii si autoritati responsabile si cu respectarea principiilor de lucru prevazute de normele si standardele in vigoare privind interventia si munca in situatii de abuz/exploatare,
- e) coordonarea/supervizarea, monitorizarea si indrumarea metodologica a activitatii centrul de primire a copilului in regim de urgenta, centrul de asistenta si protectie a victimelor traficului de persoane, telefonul copilului;
- f) realizarea activitati de informare a comunitatii privind fenomenul de abuz/violenta domestica si prevenirea acestuia;
- g) acordarea consiliere telefonica daca este cazul;
- h) intervine in situatii de urgenta pentru prevenirea riscului de abuz/exploatare prin munca a copilului/trafic de fiinte uman sau orice alte forma de abuz

#### **DATE STATISTICE 2010**

- Cazuri de abuz semnalate :
  - Sesizate:348
  - Confirmate:292
- Abuz sexual :
  - Confirmate:12
- Abuz fizic:
  - Confirmate:13
- Abuz psihic/emotional
  - Confirmate:24
- Neglijare
  - Confirmate:143
    - Exploatare prin munca
      - Confirmate45
    - Trafic de persoane/ exploatare sexuala
      - Confirmate:10
    - Delicventa juvenila
      - Confirmate:37
    - Copii repatriati

Confirmate:5

- Cazuri sesizate la Asociatia Telefonul Copilului din Bucuresti (116111):  
Confirmate:2

Toti copiii asupra carora a fost exercitata o forma de abuz fizic/psihic/ sexual au beneficiat de consiliere juridica, consiliere psihologica, consiliere pe parte sociala. De asemenea au fost asistati la audierea lor de catre instanta/politie/ au fost insotiti la medicina legala, iar in cazurile unde abuzul a avut loc in familie acestia a fost scosi din familia biologica si fata de ei s-a luat o masura de protectie in regim de urgenta la familia largita/ centre de plasament/ case de tip familial/ asistenti maternali profesionisti.

Angajatii serviciului de interventie in situatie de abuz , violenta in familie ,trafic si alte situatii de urgenta au raspuns pozitiv la toate solicitarile facute de institutiile cu care DGASPC a incheiat protocoale de colaborare ( IJP Satu Mare, Politia de Frontiera, Tribunalul Satu Mare, Spitalul Judetean I si II, Inspectoratul Scolar, Directia de Munca, Solidaritate Sociala si Familie Satu Mare si ONG).

## **6. Evaluarea si incadrarea copilului intr-un grad de handicap, orientarea scolara a acestora**

*Se realizeaza prin intermediul Serviciului de evaluare complexa care:*

- identifica copiii cu dizabilități și dificultăți de învățare și adaptare socio-școlară care necesită încadrarea într-un grad de handicap și orientare școlară în urma solicitărilor directe sau sesizărilor din partea specialiștilor;
- verifică îndeplinirea condițiilor privind încadrarea într-un grad de handicap;
- întocmește raportul de evaluare complexă și planul de recuperare a copilului cu dizabilități;
- efectuează reevaluarea anuală și ori de câte ori este nevoie a condițiilor privind încadrarea copilului într-un grad de handicap la cererea părinților sau a reprezentanților legali;
- efectuează reevaluarea pe ciclu școlar a condițiilor privind orientarea școlară a copilului cu dizabilități;

In anul 2010 SEC a finalizat **1277 dosare** s-au intocmit 1277 rapoarte de evaluare si 1277 planuri de recuperare a copiilor cu dizabilitati. **SEC a incadrat in grad dre handicap un numar de 1239 copii si a orientat scolar si profesional 160 copii.** Managerii de caz au trimis adrese tuturor persoanelor care nu s-au prezentat la reevaluarea anuală cu copiii și au asigurat prin rotație activitatea de relații cu publicul.

## **2.2. DOMENIUL DE INTERVENTIE ASISTENTA SOCIALA PERSOANE ADULTE**

Politici de actiune

1. Evaluarea/reevaluarea si incadrarea personelor adulte intr-un grad de handicap
2. Acordarea prestatiilor sociale beneficiarilor conform legislatiei in vigoare
3. Protectia sociala a persoanelor varstnice si a persoanelor adulte cu handicap

### **1. Evaluarea/reevaluarea si incadrarea personelor adulte intr-un grad de handicap**

Aceasta activitate este realizata de Serviciul de evaluare complexa a persoanelor adulte si Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulti.

Serviciul Evaluarea Complexa Adulti a fost infiintat in luna octombrie 2008.

Evaluarea complexă se realizează în maximum 60 de zile de la data înregistrării cererilor și documentelor la secretariatul comisiei de catre cele două echipe de evaluare (medic specialist, psiholog, asistent social),

În metodologia de lucru nu sunt prevăzute atribuțiile specialiștilor în contextul evaluării/reevaluării și timpul normat necesar pentru acest lucru.

Serviciul de evaluare complexă adulți verifică și soluționează dosarele persoanelor solicitante și evaluează din punct de vedere medical, psihologic și social persoanele solicitante. În cazul persoanelor nedepasabile, în baza referatului medical și a anchetei sociale evaluarea se face la domiciliul persoanei.

Colaborarea cu medicii de familie și asiatenții sociali de la primării nu funcționează optim, existând multe disfuncționalități.

Serviciul de evaluare complexă în conformitate cu legislația în vigoare poate solicita investigații clinice și paraclinice pentru completarea dosarului. In cursul anului 2010 s-au solicitat completări cu documente medicale în următoarele specialități medicale:

1. neurologie 86 cazuri
2. oftalmologie 51 cazuri
3. cardiologie 31 cazuri
4. pneumologie cu probe funcționale 23 cazuri
5. reumatologie 15 cazuri
6. ortopedie 17 cazuri
7. psihiatrie 11 cazuri
8. nefrologie 11
9. oncologie 8
10. ORL 6

Solicitări pentru alte documente-copie decizie CEMRCM în 8 cazuri, documente cu debutul afecțiunii în 17 cazuri, documente medicale informative 5 cazuri, alte documente: copie Livret Militar, copie diplomă de absolvire școli speciale.

Propunerile de incadrare în grad de handicap de serviciului de evaluare complexă sunt analizate în ședințe ordinare și extraordinare săptămânale de comisia de evaluare.

Pe parcursul anului 2010 s-au inregistrat in registrul de intrari/iesiri un numar de 3829 de cazuri, de la numarul 1D pana la numarul 3829D, in ordine cronologica la care am tehoredactat si certificatele de incadrare in grad de handicap in trei exemplare dintre care :

- cazuri noi - 1270;
- revizuri la termen -2493;
- reevaluari inainte de termen -41;
- dosare pentru pensionare prin Legea 19/2000 - 25.

Evaluare la domiciliu 89 cazuri din care două cazuri au decedat înainte de evaluare, iar un caz nu a fost găsit la domiciliu.

Dupa evaluarea dosarelor de catre Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulti au rezultat:

- evaluari la 12 luni -1922;
- permanenti -1567;
- respinsi - 340.

Pentru cazurile admise de Comisia de evaluare au fost tehoredactate certificatele de incadrare în grad de handicap în 3 exemplare în termenul prevăzut de lege.

CertIFICATELE emise pot fi contestate de titularii acestora, în termen de 30 zile calendaristice de la comunicare, la Comisia superioară de evaluare a persoanelor adulte cu handicap. Cererile se înregistrează la secretariatul comisiei și se trimit în termen de 5 zile la Comisia superioară. În cursul anului 2010 au fost trimise către Comisia Superioară un număr de 290 contestații din care s-au soluționat 162 cazuri, restul vor fi soluționate în decursul anului 2011.

În conformitate cu prevederile Hot.430/2008 Comisia de evaluare admite internarea persoanelor cu handicap în centre rezidențiale la propunerea DGASPC. În cursul anului 2010 au fost emise un număr de 18 decizii de internare în centre rezidențiale din județ.

Prin Secretariatul comisiei de evaluare se realizează informarea adultului cu handicap sau a reprezentantului legal al acestuia cu privire la măsurile de protecție stabilite, gradul de handicap. În cursul anului 2010 peste un număr 5374 cazuri au fost audiate, informate cu privire la protecția socială și încadrarea în grad de handicap.

În relația cu persoanele care solicită încadrarea în grad de handicap, secretariatul transmite persoanei cu handicap solicitante documentele aprobate de comisia de evaluare, certificatele de încadrare în grad de handicap, programul individual de recuperare și alte documente.

## **2. Acordarea prestațiilor sociale beneficiarilor conform legislației în vigoare**

**Serviciul Acordare Facilitati (SAF)** pentru persoane cu dizabilitati din cadrul D.G.A.S.P.C. Satu Mare conform art.29 din ROF-DGASPC. are următoarele atribuții principale:

Instrumentează dosarele persoanelor adulte cu handicap după cum urmează:

- preia și verifică documentele administrative și cererile pentru punerea în plată a acestora după ce li s-a stabilit încadrarea într-un grad de handicap;
- întocmește de fiecare dată documentele necesare dosarelor administrative;
- întocmește și păstrează în bune condiții dosarul administrativ al persoanei cu handicap;
- arhivează dosarele cazurile sistate și dosarele permanente;
- păstrează confidențialitatea tuturor informațiilor obținute;
- verifică valabilitatea documentelor pe baza cărora se acordă facilitati persoanelor cu handicap;
- verifică contractele de muncă și condițiile de încadrare a asistentilor personali de către primăriile în a căror rază teritorială beneficiarii își au domiciliul;
- asigură în bune condiții activitatea de relații cu publicul;
- colaborează cu serviciile publice de asistență socială în ceea ce privește optările persoanelor cu handicap în conformitate cu legea 448/2006.
- Efectuează anchete sociale la domiciliul persoanelor cu dizabilitati;
- Oferă informații sau îndrumă persoanele cu dizabilitati către alte instituții;
- Ține evidența persoanelor cu dizabilitati și actualizează baza de date
- Eliberează persoanelor cu dizabilitati adeverințe pentru acordarea facilitatilor prevăzute de lege;
- Asigură acordarea și plata drepturilor cuvenite, potrivit legii persoanelor cu handicap;
- Întocmește lunar sau trimestrial situații statistice și le trimite autorităților interesate și abilitate;
- Prezintă anual sau la solicitarea Consiliului Județean rapoarte de evaluare a activităților desfășurate;
- Certifică legalitatea drepturilor acordate prin întocmirea lunară a listelor persoanelor cărora li se acordă alocații, indemnizații, facilitati și confruntarea acestora cu baza de date;
- Ține evidența analitică a tuturor drepturilor și facilitatilor acordate persoanelor cu handicap, întocmește lunară balanța contabilă a acestora, înregistrează cronologic toate operațiunile efectuate;
- Stabilește totalul sumelor debitoare și creditoare și soldul final al fiecărui cont;



- Elaboreaza sinteze,rapoarte,statistici la cererea conducerii institutiei sau altor institutii abilitate;
- Colaboreaza si transmite date institutiilor abilitate privind situatia persoanelor cu dizabilitati cum ar fi;( ANPH,SPAS etc.)
- Participa la inventarierea anuala si periodica a patrimoniului institutiei si raspunde de intocmirea documentatiei privind casarea mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar;
- Sesizeaza conducerea institutiei asupra unor probleme care impun neacordarea sau sistarea drepturilor prevazute de lege precum si recuperarea unor drepturi financiare acordate necuvenit;
- Soluzioneaza petitiile repartizate in termenul legal cu indicarea temeiului legal;
- Indeplineste orice alte atributii noi ce apar ca urmare a modificarilor intervenite in legislatia ce reglementeaza activitatea compartimentului dupa aprobarea acestuia;
- Transmite sub forma de raport la fiecare sfarsit de an situatia persoanelor cu grad de handicap raport care contine date cum ar fi:domiciliu,sex,varsta,identitate,fel venit etc.
- Sume recuperate in 2010 din sume necuvenite in total de 88.701,44 lei si penalitati in valoare de 12.772,65 lei;

Serviciu SAF elaboreaza si fundamenteaza propunerea de buget pentru plata prestatiilor sociale si pregateste documentatia necesara in vederea stabilirii drepturilor privind prestatiile sociale a persoanelor cu handicap.De asemenea realizeaza activitatea financiar contabila privind prestatiile sociale.Comunica Directiilor Generale de Munca si Solidaritate Sociala Judetene respectiv Autoritatii Nationale a Persoanelor cu Handicap Bucuresti numarul de persoane cu handicap precum si sumele cheltuite cu aceasta destinatie potrivit prevederilor legislatiei in vigoare.

Serviciul Acordare Facilitati are in evidenta serviciului la data ded **31.12.2010** un numar de **10.443** persoane detinatoare de certificat de incadrare in grad de handicap eliberate de Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap Satu Mare dintre care ;

- 1200 certificate de incadrare in grad de handicap copii eliberate de Serviciul de Evaluare Complexa Copiii;
- 9243 certificate de incadrare in grad de handicap persoane adulte eliberate de CEPHA din care ;
- 3921 certificate cu grad de handicap grav adulti;
- 4474 certificate de incadrare in grad de handicap cu grad accentuat\
- 848 certificate cu grad de handicap mediu;
- 313 cazuri de certificate ce nu se incadreaza in nici un fel de grad de handicap eliberate in cursul anului 2010;
- 480 cazuri de deces persoane cu handicap;
- S-a imprimat un numar de 6856 dispozitii de punere in plata a persoanelor cu handicap;

In cazul certificatelor de incadrare in grad de handicap grav in care persoana poate alege intre asistent personal sau indemnizatie lunara ambele platite de Primaria de domiciliu Serviciu SAF a eliberat un numar de 3728 optari transmise Serviciului Public de Asistenta Sociala Satu Mare.

In al treilea trimestru al anului curent s-au cerut transferul in alte judete din tara a unui numar de 3 dosare cuprinzand toate documentele necesare acestei operatiuni,transfer efectuat la solicitarea persoanei cu handicap.

### **3. Protectia sociala a persoanelor varstnice si a persoanelor adulte cu handicap**

**Serviciul Asistenta Sociala Persoane Adulte** din cadrul DGASPC Satu Mare are conform art.26 din ROF-DGASPC are următoarele atribuții principale:

1. coordoneaza activitatea serviciilor de asistenta si ingrijire pentru persoanele adulte dezvoltate sau care se vor dezvolta la nivelul judetului Satu Mare

2. coordoneaza activitatea serviciilor alternative pentru persoanele adulte care se infiinteaza la nivel judetean;
3. realizeaza evaluarea psiho-sociala a persoanelor adulte cu handicap sau aflate in nevoie cu domiciliu in judetul Satu Mare asistate in diferite servicii de ingrijire si interventie din judet sau din tara;
4. acorda consiliere persoanelor a persoanelor adulte cu handicap sau aflate in nevoie in vederea acordarii prestatiilor si serviciilor prevazute de legislatia in vigoare;
5. evaluează situația care a determinat institutionalizarea persoanelor cu nevoi și soluționează cererile noi;
6. participa la diferite programe/proiecte implementate de DGASPC Satu Mare privind ingrijirea si interventia de tip rezidential si alternativa pentru persoanele adule aflate in nevoie
7. redacteaza si implementeaza programe/proiecte privind ingrijirea si interventia de tip rezidential si alternativa pentru persoanele adule aflate in nevoie
8. orice alte atributii prevazute de prezentul regulament sau alte acte normative in viogare
9. orice alte atributii/responsabilitatii desemnate de conducerea DGASPC Satu Mare si care au ca obiectiv principal interventia in situatii de risc in domeniul asistentei sociale;
10. colaboreaza la intocmirea planului individualizat de proiectie,plan ce cuprinde obiectivele si activitatile ce vor fi realizate pe termen scurt si lung, activitati ce sunt stabilite pe baza evaluarii nevoilor adultului;
11. intocmeste si pastreaza dosarul adultului;
12. ofera servicii de asistenta si sprijin persoanelor care dobandesc capacitate deplina de exercitiu, daca isi continua studiile, cel mult pana la implinirea varstei de 26 ani;
13. institutionalizeaza persoanele varstnice si cele cu dizabilitati in Centre de ingrijire
14. colaboreaza la efectuarea reevaluari periodice din 6 in 6 luni a persoanelor institutionalizate
15. controleaza modul in care sunt respectate drepturile persoanelor varstnice si a celor cu dizabilitati in institutiile din judet;
16. monitorizeaza respectarea conditiilor care trebuie asigurate in centrele din subordinea D.G.A.S.P.C.;
17. urmareste activitatile desfasurate de personalul centrelor aflate in subordinea D.G.A.S.P.C.
18. indeplineste oricare alte sarcini noi care apar ca urmare a modificarilor intervenite in legislatia ce reglementeaza activitatea compartimentului, dupa aprobarea acestui regulament,
19. realizarea evaluarii initiale pentru toate cazurile in care se solicita internarea in regim de urgenta a persoanelor adulte cu dizabilitati;
20. evaluarea cazurilor persoanelor adulte cu dizabilitati, abuzate, neglijate, lipsite de ingrijire (temporar si definitiv), abandonate si propunerea internarii in regim de urgenta pentru persoanele adulte cu dizabilitati aflate in dificultate;
21. realizarea planului de interventie personalizata, impreuna cu echipa pluridisciplinara a Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectie a Copilului;
22. oferirea de consultanta persoanelor adulte cu dizabilitati, abuzate, neglijate, lipsite de ingrijire (temporar sau definitiv) si familiilor acestora;
23. colaborarea cu reseaua de asistenta sociala comunitara in vederea stabilirii unei masuri de protectie de urgenta a persoanei adulte cu dizabilitati aflata in situatie de criza;
24. realizarea evidentelor dispozitiilor de internare in regim de urgenta;

SASPA coordoneaza activitatea urmatoarelor centre rezidentiale destinate protectiei persoanelor adulte:

Nr. crt	Denumire centru	Beneficiari
------------	-----------------	-------------

		Conf standard	Nr. aprobat	Nr internati
1.	Centrul de Ingrijire si Asistenta "Sansa" Satu Mare	190	193	174
2.	Centrul de Ingrijire si Asistenta "Alexandru" Carei	100	135	117
3.	Centrul de Ingrijire si Asistenta pentru Persoane cu Handicap Mental "O Viata Noua" Satu Mare	50	50	60
4.	Centrul de Ingrijire si Asistenta pentru Persoane cu Handicap Mental "Sf Ana" Carei	50	55	59
5.	CRRNPH Lucia	12	13	12
6.	CRRNPH Laura	10	10	10
7.	Centrul de zi Sf.Spiridon	10	10	10
8.	Centru de tranzit Filip	10	10	10
9.	Centru de criza	10	10	5

- au fost inregistrate un numar de 99 cereri /dosare pentru asistenta sociala persoane adulte
- rapoarte privind situatia sociala a unei persoane solicitante 147
- formalitati pentru internare intr-un centru de ingrijire/intocmire dosare 118; rapoarte de transfer 11; formalitati de externare 3; raport de situatie 15
- control la centrele din subordine , pentru monitorizarea respectarii drepturilor persoanelor cu handicap si a persoanelor varstnice internate in centre 60
- controlul activitatii personalului de specialitate si de ingrijire 25
- supervizarea/aprobarea activitatii echipelor multidisciplinare care intocmesc si reevalueaza PIS si PIRIS pentru fiecare beneficiar
- analiza/evaluarea petitiilor 26
- relatii cu publicul/ activitate de informare/consiliere : o medie de 35/saptamana

La data de 31.12.2010 serviciul SASPA are inregistrate un numar 99 de cereri din municipiul Satu Mare 50 si din judet 49.

#### **Numar de cereri depuse in perioada 01.01.2010- 31.12.2010**

- Nr cereri pentru Centrul de Ingrijire si Asistenta "Sansa" Satu Mare:.....30
- Nr cereri pentru Centrul de Ingrijire si Asistenta "Alexandru" Carei:..... 21
- Nr cereri pentru CIAPHM O Viata Noua Satu Mare:.....20
- Nr cereri pentru CIAPHM Sf.Ana Carei:.....10

### **2.3. DOMENIUL DE INTERVENTIE BUGET, FINANȚE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV**

**Arii de actiune:**

- 1. Activitatea financiar-contabila a institutiei**
- 2. Activitatea administrativa si logistica**
- 3. Resurse umane**
- 4. Achizitii publice**

**1. Activitatea financiar contabila a institutiei este derulata prin intermediul Serviciului Buget, finante, contabilitate care:**

- Organizează și conduce contabilitatea institutiei și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, și verifică efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor.
- Supraveghearea și verificarea, în raport cu normele legale în vigoare, a evidenței contabile și a bilanțelor de verificare.
- Coordonează întocmirea situațiilor financiare anuale cu toate componentele.
- Asigură și supraveghează păstrarea integrității patrimoniului institutiei și propune măsurile legale pentru recuperarea pagubelor.
- Întocmește proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli
- Urmărește încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Județean.
- Ia măsuri pentru respectarea nivelului aprobat al cheltuielilor și propune modificarea BVC în cursul anului atunci când cauzele sunt obiective.
- Verifică statele de salarii și întocmește viramentele pentru acestea
- Organizează inventarierea patrimoniului institutiei și asigură înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii la finalul fiecărui an, după ce au fost aprobate
- Îndrumă și verifică activitatea casei.
- Furnizarea tuturor datelor și documentelor privind mișcarea patrimoniului și asigurarea introducerii lor în sistemul de prelucrare automată a datelor.
- Asigură controlul integrității patrimoniului și propune măsurile legale pentru recuperarea eventualelor pagube.
- Verifică și asigură virarea obligațiilor institutiei către bugetul de stat, celelalte bugete și terți, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
- Urmărește modul de realizare a BVC aprobat, pentru unitate și raportează stadiul său, la solicitarea directorului economic
- Întocmirea de centralizări privind realizarea BVC în vederea întocmirii bilanțului trimestrial și depunerea acestuia
- Urmărește evoluția soldurilor din trezorerie informând directorul economic despre situația lor.
- Ridică numerarul din bancă pe baza cecului de numerar.
- Realizează plăți în numerar, pe baza documentelor justificative vizate și aprobate de controlul preventiv.
- Se deplasează la Bancă și la Trezorerie pentru depunerea ordinelor de plată, ridicare numerar și ridicarea extraselor din cont.
- Participă la organizarea controlului financiar preventiv propriu în institutie
- Exerciță controlul financiar preventiv propriu asupra următoarelor tipuri de documente financiar-contabile: dispoziții de plată, facturi, cereri de plată și ordine de deplasare
- Întocmește și efectuează înregistrările în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.
- Restituie spre completare documentele care nu îndeplinesc condițiile formale, respectiv completarea în concordanță cu conținutul și existența semnăturii persoanelor autorizate.
- Efectuează refuzul de viză motivat și în scris, fapt care se consemnează în Registrul privind operațiunile prezentate la CFP.
- Înștiințează directorul economic despre refuzul de viză depunând și documentele justificative semnificative.
- Pregătește documentele justificative și efectuează înregistrarea corectă, cronologică și la zi, utilizând sistemul informatic contabil adoptat.
- Primește, verifică și înregistrează documentele de achiziție și recepție a bunurilor.

- Realizează înregistrarea tuturor documentelor și a operațiunilor în evidența sistematică, adică în conturile sintetice și analitice, conform programului informatic utilizat și obține documentele contabile sub formă de jurnale, fișe și balanțe de verificare analitice și sintetice.
- Întocmește Note de contabilitate pentru operațiunile care nu au la bază documente justificative, și le înregistrează în contabilitate.
- Analizează cel puțin lunar sau ori de câte ori este nevoie, situația conturilor și informează directorul economic în cazul sesizării unor anomalii.
- Verifică zilnic înregistrările din Registrul de casă, precum și documentele aferente, semnează pentru verificat în registrul respectiv și le preia pentru înregistrare în contabilitate.
- Verifică, semnează deconturile de cheltuieli pentru verificat și le transmite pentru viza CFP.
- Întocmește ordine de plată, cecuri, și alte documente de încasări și plăți, în toate cazurile justificate.
- Primește documentele de intrare, acordă numere de inventar și efectuează înregistrări în Registrul numere de inventar ale mijloacelor fixe și în contabilitate.
- Întocmește Fișele individuale ale mijloacelor fixe și le actualizează în cazul modificărilor.
- Realizează reevaluarea imobilizărilor corporale în funcție de cerințele legii.
- Realizează calculul și înregistrarea amortizării lunare a imobilizărilor.
- Confirmă prin semnătura pe Fișa de lichidare a salariaților dacă persoana are datorii sau creanțe nerealizate.
- Realizează arhivarea, păstrarea și reconstituirea documentelor justificative și financiar-contabile.

Serviciului buget, finante, contabilitate coordoneaza activitatea economica a caselor de tip familial, a centrelor de plasament, centrelor de zi, centrul de tranzit, centrul maternal, centrul de minori, a asistentilor maternali, centrelor de ingrijire si asistenta sociala si aparatul propriu .

***In perioada 01.01.2009-31.12.2009 au fost derulate urmatoarele sume astfel:***

<b><i>Cheltuieli de personal</i></b>	<b><i>Buget 2009/lei</i></b>	<b><i>Plati 2009/lei</i></b>
<i>Protectia copilului si Centre de ingrijire si asistenta sociala</i>		
Cont 210	21.723.000	21.722.484

<b><i>Bunuri si servicii</i></b>	<b><i>Buget 2009/lei</i></b>	<b><i>Plati 2009/lei</i></b>
Cont 220		
<i>Protectia copilului</i>	3.525.400	3.525.395
<i>Centre de ingrijire si asistenta sociala</i>	1.490.600	1.490.598

<b><i>Bunuri si servicii (Sponsorizari)</i></b>	<b><i>Intrari 2009/lei</i></b>	<b><i>Plati 2009/lei</i></b>
Cont 220	88.557,80	57.447,18
<i>Protectia copilului si Centre de ingrijire si asistenta sociala</i>		

	<b><i>Buget 2009/lei</i></b>	<b><i>Plati 2009/lei</i></b>
Asistenta sociala (220)	364.000	363.266,18

prestari servicii pentru transmiterea drepturilor persoanelor cu handicap		
Asistenta sociala (257)	<b>Buget 2009/lei</b>	<b>Plati 2009/lei</b>
	35.529.000	35.507.494

<b>Venituri (5004)</b> CIAS “Sansa” Satu Mare ;CIASPHA “O viata noua”; CIASPHA “Sfanta Ana” Carei; CIAS “Alexandru ” loc Carei	Sold initial 11.483,07 lei Intrari 883.230,43 lei <i>Total lei 894.713,09</i>	<i>Plati 2009/lei</i> 868.961,09
---	---	-------------------------------------

Cheltuieli investitii	<b>Buget 2009/lei</b>	<b>Plati 2009/lei</b>
Cont 271	157.000	152.630,12

#### Cheltuielile de investitii aferente anului 2009

<b>Dotari independente</b>		<b>113000</b>	
Achizitie instalatie semnalizare incendii CIASPH Sf Ana Carei	5 buc	24000	23502.5
Achizitie licenta program contabilitate	18 buc	36000	35340
Achizitie sistem electronic de pontaj si monitorizare	2 buc	53000	53000.22
<b>Cheltuieli proiectare</b>		<b>40000</b>	
demolare -avize proiect Cristiana		12000	11700
avize ,taxe,racorduri,documentatii		2000	300
Studii de fezabilitate Noroieni		26000	25500
<b>Alte active fixe (inclusiv reparatii de capital)</b>		<b>4000</b>	<b>3287.4</b>
<b>total</b>		<b>157000</b>	<b>152630.12</b>

#### Sponsorizari

In anul 2009 sponsorizarile au fost in valoare de 85.557,8 lei astfel:

D.G.A.S.P.C –80.924,8 lei

CTF “Maria ” loc.Satu Mare – 110 lei

CTF “Cornelica ,Filip ” loc Madaras – 500 lei

C.R.Z.A.P.D “Spiridon” Satu Mare – 6.723 lei

CTF “Stefania, Daniel ” loc Oar,Borlesti – 300 lei

In anul 2009 au fost incasate de la primarii conform Hotararii NR 64/2008 a Consiliului Judetean Satu Mare urmatoarele sume :

**Sume incasate in 2009**

<b>Nr.crt.</b>	<b>Den.Consiliul Local</b>	<b>Suma incasata</b>	<b>Data incasarii</b>
1	Carei	16.900	27,03,2009
2	Batarci	4.126,8	10,04,2009
3	Supur	4.057,5	10,04,2009
4	Sacaseni	2.826,77	16,04,2009
5	Craidorolt	6.421,59	21,04,2009
6	Tarsolt	988,1	21,04,2009
7	Vetis	8.743	24,04,2009
8	Hodod	19.273,61	06,05,2009
9	Tiream	1.377	07,05,2009
10	Santau	2.902,5	07,05,2009
11	Vama	4.000	12,05,2009
12	Viile Satu Mare	5.000	15,05,2009
13	Tarna Mare	9.337,5	15,05,2009
14	Homoroade	3.000	18,05,2009
15	Vetis	1.971	20,05,2009
16	Micula	13.000	22.05.2009
17	Dorolt	10.352,53	02,06,2009
18	Moftin	26.552,75	24,06,2009
19	Vama	4.369,49	30,06,2009
20	Terebesti	10.000	02,07,2009
21	Vetis	3.942	03,07,2009
22	Batarci	11.568,25	08,07,2009
23	Supur	4.057,5	13,07,2009
24	Micula	7.000,00	04,08,2009
25	Satu Mare	171.000	14,08,2009
26	Agris	1.721,25	24,08,2009
27	Vetis	1,971.00	24,08,2009
28	Santau	4.097,5	26,08,2009
29	Vama	3.963,5	27,08,2009
30	Dorolt	13.104	1,09,2009
31	Negresti Oas	10.196,25	03,09,2009
32	Negresti Oas	8.349,25	08,09,2009
33	Dorolt	10.000	18,09,2009

34	Vetis	1.971	28,09,2009
35	Batarci	3.586,5	28,09,2009
36	Satu Mare	86.000	30,09,2009
37	Tarsolt	3.619	30,09,2009
38	Camarzana	16.387,35	30,09,2009
39	Dorolt	8.976,32	02,10,2009
40	Vama	2.187,25	20,10,2009
41	Satu Mare	70.000	22,10,2009
42	Hodod	2.726,39	27,10,2009
43	Supur	6.125	27,10,2009
44	Tiream	1.522,25	29,10,2009
45	Tarsolt	425,5	29,10,2009
46	Doba	5.000	30,10,2009
47	Santau	4.000	30,10,2009
48	Lazuri	50.000	04,11,2009
49	Halmeu	27.073,5	06,11,2009
50	Vama	2.050,25	10,11,2009
51	Viile Satu Mare	11.000	24,11,2009
52	Andrid	10.000	
52	Doba	5.000	25,11,2009
53	Beltiug	32.963,8	25,11,2009
54	Satu Mare	65.000	25,11,2009
55	Culciu	35.668,51	25,11,2009
56	Tarsolt	425.5	25,11,2009
56	Dorolt	20.637	27,11,2009
57	Batarci	5.379,75	27,11,2009
58	Carei	17.050	27,11,2009
59	Santau	7.000	27,11,2009
60	Crucisor	2.899,25	27,11,2009
61	Sacaseni	3.200	30,11,2009
62	Agris	2.754	10,12,2009
63	Dorolt	27.516	11,12,2009
64	Valea Vinului	6.000	14,12,2009
65	Satu Mare	65.000	15,12,2009
66	Viile Satu Mare	3.000	17,12,2009
67	Tarsolt	425,5	17,12,2009
67	Pomi	21.955,11	18,12,2009
68	Ciumesti	7.040,75	21,12,2009
69	Pir	6.487,42	22,12,2009
70	Carei	17.050	30,12,2009
71	Doba	15.000	30,12,2009
72	Gherta Mica	12.406	30,12,2009

**TOTAL 1.098.678,82**



Aceste sume au fost virate Consiliului Judetean Satu Mare.

In anul 2009 au fost aprobate prin Hotarari ale Consiliului Judetean cofinantarea serviciilor sociale astfel:

<b>Nr.crt.</b>	<b>Den. Asociatie</b>	<b>Suma aprobata prin HCJ</b>	<b>Sume achitate</b>	<b>Perioada</b>
1	Asociatia "Lacrimioara" HCJ nr.57/2009	22500	22500	aprilie-dec
2	Caminul pt varstnici"Petresti" HCJ nr.55/2009	100000	100000	aprilie-dec
3	Fundatia "Down" HCJ nr.55/2009	27000	27000	aprilie-dec
4	Fundatia Caritativ Crestina "Oikodemos" HCJ nr 55/2009	36000	36000	aprilie-dec
5	Asociatia "Werding Hoffman" Carei HCJ nr.120/2009	3000	3000	august
6	Asociatia"Landon Down" Transilvania Satu Mare HCJ nr.171/2009	41000	41000	aprilie-dec
	<b>TOTAL</b>	<b>229500</b>	<b>229500</b>	

Se face lunar planificarea numerarului in trezorerie .

In anul 2009 au fost supuse vizei de control financiar preventiv (protectia copilului )peste 6.000 operatiuni (cereri de credite,opl insotite de Propunere, Angajament si Ordonantare de plata) .

Lunar se efectueaza cereri deschidere credite catre Consiliul Judetean, pe surse de finantare.

In data data de 06 a lunii 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 baza carora se intocmeste balanta de verificare centralizata apoi trimestrial bilant contabil cu anexele aferente.

In data de 09 a lunii preia de la serviciul Resurse Umane centralizatoarele statelor de plata , pe baza carora se fac P.A.O si viramentele aferente acestora, precum si situatia recapitulativa ce insoteste opl in Trezorerie.

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

Raspunde la situatiile cerute de catre A.N.P.D.C . si alte situatii care sunt repartizate serviciului.

Au fost intocmite lunar situatii comparative cu privire la cheltuielile de personal, cheltuielile materiale .

In anul 2009 a fost predat trimestrial Bilantul contabil .

## **2. Activitatea administrativa si logistica**

### **SERVICII DE INTRETINERE SI REPARATII**

### **CTF ANA**

Personalul administrativ din cadrul DGASPC

Reparatii la acoperis

Reparatii la instalatia electrica

Remediarea defectiunilor la sistemul de alimentare cu apa si canalizare

Igienizat – bucatarie

- baie
- dormitoare
- hol

Remediarea defectiunilor aparute la sistemul de incalzire.

### **CTF MARIA**

Remediarea defectiunilor aparute la mobilier

Remediarea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Confectionat si montat copertina

Intretinerea spatiului verde(cosit)

Schimbata sticla geamuri

Reparat masina de spalat

Igienizat - bucatarie

- baie
- dormitoare

Montat usi metalice.

### **CTF FELICIA**

Reparat acoperis

Reparatii la sistemul de alimentare cu apa si canalizare

Remediarea defectiunilor aparute la sistemul de iluminat

Intretinut spatiu verde(cosit)

### **CTF LAURA**

Remediarea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Reparatii la instalatia electrica

Schimbata usi la intrare

Reparat acoperis

### **CTF LUCIA**

Remediarea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Reparatii la instalatia electrica

Igienizarea – bucatariei

- sala pentru servirea mesei
- dormitoare
- bai
- hol

Confectionat uscator rufe

Amenajarea unui spatiu pentru depozitarea materialelor igienico sanitare.

### **CIAPHM O VIATA NOUA**

Reparat masini de spalat

Curatat filtre apa

Remediarea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Reparatii la instalatia electrica

Reamenajarea bucatariei conform cerintelor DSP

Intretinut spatiu verde(cosit)

Confectionat si montat grilaj pentru usa izolator

Igienizat bucatarie bae dormitoare

#### **CIAS SANSA**

Remedierea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Intretinut spatiu verde(cosit)

Reparatii la instalatia electrica

Remedierea defectiunilor aparute la geamurile termopan

Reparatii la acoperis

Reamenajarea spalatorii conform cerintelor DSP

Reparat masini de spalat.

#### **Sf SPIRIDON**

Schimbata usa intrare

Reparatii la sistemul de alimentare cu apa

Montata centrala termica.

#### **CIAPHM SF ANA-CAREI**

Remedierea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Intretinut spatiu verde(cosit)

Reparatii la instalatia electrica

Igienizat demisol

Amenajat spatiu pentru magazie demisol

Igienizat bucatarie ,sala pentru servirea mesei ,hol.

#### **CTF IRIS BERINDAN**

Remedierea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Intretinut spatiu verde(cosit)

Reparatii la instalatia electrica

Igienizat – bucatarie

- bai
- dormitoare
- hol

Curatenie generala curte si magazii

Reparat acoperis bucatarie

Reparat sistem de incalzire

#### **CTF STEFANIA Oar**

Curatat filtre apa

Remedierea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Reparatii la instalatia electrica

Refacerea instalatiei de alimentare cu apa pentru bae

Amenajat spatiu pentru depozitat lemne

#### **CTF VIOLETA**

Remedierea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Reparatii la instalatia electrica

#### **CPCRU Sf NICOLAE**

Schimbata acoperis

Igienizat – bucatarie

- dormitoare
- baie
- hol

Remedierea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Reparatii la instalatia electrica  
**CPC ROUA HUREZU MARE**

Intretinut spatii verzi

Confectionat si montat usa metalica intrare la pod conform normelor PSI.

Reparat gard inprejmuire

De montat ghireta intrare poarta.

Montat usa garaj

**CAPVTP ANDREI**

Remediarea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Reparatii la instalatia electrica

Intretinut spatiu verde

Igienizat – bucatarie

- dormitoare

- baie

- hol

**DGASPC CRISAN Nr3**

Remediarea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Reparatii la instalatia electrica

Intretinut spatiu verde

Curatenie demisol.

**DGASPC CORVINILOR Nr18**

Igienizat birouri: Monitorizare, Contabilitate, Resurse Umane, SASPA, Relatii cu publicul, Juridic, A.M.P, Sala consiliere, hol.

Amenajat sala sedinta.

Remediarea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Reparatii la instalatia electrica

Refecerea instalatiei electrice birou AMP.

**ARHIVA DGASPC**

Montat centrala termica

Amenajat spatii pentru depozit arhivare.

**CM LORENA**

Remediarea defectiunilor aparute la sistemul de alimentare la sistemul de apa si canalizare

Reparatii la instalatia electrica

Igienizat – dormitoare

- bucatarie

- bai

**CTF ALEXANDRA**

Igienizat – dormitoare

- bucatarie

- bai

Refacut pod intrare

Rparat gard inprejmuire

**CTF TEODORA**

Refacut instalatia electrica

Reparatii acoperis magazie

Igienizat bucatarie, dormitoare, baie.

### **3. Resurse umane**

În cadrul Serviciului Resurse Umane și Salarizare pe parcursul anului 2010 s-a desfășurat o activitate complexă și anume:

- S-a făcut reîncadrarea personalului conform Legii nr.330/2009 – legea cadru privind salarizarea unitară a personalului din sectorul public. În acest sens s-au întocmit 950 de dispoziții;
- S-au întocmit 268 de dispoziții privind reîncadrarea personalului cărui prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 23/2010 i s-a modificat funcția conform anexelor la Legea nr.330/2009 privind salarizarea unitară a personalului din sectorul public;
- S-au întocmit și predat către Trezoreria Satu Mare anexa 1 și 2 conform Ordinului nr.42/2010 a Ministerului Finanțelor Publice( stat de personal pentru luna ianuarie 2010- cu 980 de angajați)
- Reînnoirea contractelor individuale de munca la 94 asistenți maternali profesioniști;
- S-au transmis datele și informațiile cu privire la evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici către ANFP(anexa 1, anexa 2) de câte ori se impune conform legii;
- S-a condus registrul de evidența a salariaților REVISAL, transmitându-se la ITM toate datele periodic conform legii;
- S-au întocmit statele de funcții pe fiecare loc de munca în parte;
- Întocmirea și depunerea situațiilor statistice lunare, trimestriale și anuale ;
  - S1 lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale,
    - S2- privind ancheta salariilor,
  - S3- privind costul forței de munca în anul 2009,
    - LV- trimestrial privind ancheta locurilor de munca vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Național de Statistică;
- Au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual ;
- Serviciul Resurse Umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a salariilor pe card.
- S-au solicitat și gestionat conform legii declarațiile de avere și de interese pentru funcționarii publici;
- S-au arhivat documentele din cadrul serviciului din anii anteriori;
- S-a întocmit situațiile nominale privind personalul și fondul de salarii pentru anii 2009 și 2010 solicitate de Ministerul Finanțelor Publice, precum și alte situații solicitate pe parcursul anului;
- S-au condus Carnetele de muncă cu modificările aparute în situația unor angajați;
- Crearea și completarea bazei de date privind predarea carnetelor de munca la Casa Județeană de Pensii în vederea scanării acestora;
- S-au întocmit statele de plată și calculele aferente acestora pentru toți angajații , pe surse de finanțare;
- S-au întocmit și depus toate situațiile lunare ,care trebuie depuse cf. legii la Casa de pensii, Agenția Jud. de Șomaj, Casa Jud.de Sănătate, Direcția de Finanțe;
- S-au eliberat un număr mare de adeverințe de venit, de câte ori a fost nevoie (pentru bancă , pentru medic, pentru subvenție încălzire, pentru nevoi diverse,etc.)
- S-au întocmit și înaintat Casei Județene de Pensii un număr de 6 dosare de pensionare;
- S-a ținut și actualizat evidența salariaților în funcție de casele de sănătate de care aparțin aceștia;

- S-a participat alături de comisiile desemnate la efectuarea cercetării disciplinare prealabile;
- S-a asigurat evidența la zi și a operat în statul de salarii vechimea în muncă a salariaților;
- S-au întocmit acte adiționale la contractele individuale de muncă;
- S-au întocmit un număr de 45 de dispoziții de desfacere a contractului individual de muncă, respectiv de încetare a raportului de serviciu ;
- S-au întocmit formatele standard privind completarea și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici conform prevederilor legale;
- S-a emis 6 dispoziții privind promovarea în clasă pentru funcționarii publici care au promovat examenul de promovare în clasă;
- S-au făcut demersurile către Agenția Națională a Funcționarilor Publici privind promovarea temporară într-o funcție publică de conducere și s-au întocmit 23 de dispoziții privind modificarea raportului de serviciu a unor funcționari publici, prin numirea pe perioadă determinată să exercite o funcție publică de conducere;
- S-au întocmit 3 dispoziții privind modificarea raportului de serviciu , respectiv 2 dispoziții privind transferul în interes serviciu a unor funcționari publici ;
- S-au întocmit două dispoziții privind încetarea raportului de serviciu;
- S-au întocmit toate actele necesare și transmis sau publicat , după caz pentru organizarea concursurilor de recrutare în vederea ocupării funcțiilor publice de conducere de șef serviciu din cadrul aparatului propriu, procedura fiind întreruptă din cauza nevizării de către ANFP;
- S-a urmărit întocmirea fișelor de post pentru salariați,și s-a asigurat înmânarea lor titularului, precum și completarea dosarelor personale cu acestea;
- S-a participat la negocierea acordului și contractelor colective de muncă pe anul 2010 cu reprezentanții sindicatelor;
- S-a actualizat CMTIS;
- S-a asigurat actualizarea permanentă bazei de date în vederea completării fișelor fiscale ale salariaților (numele, prenumele, adresa, date de identificare ale persoanelor aflate în întreținere);
- S-au eliberat adrese privind programarea concediului de odihnă a salariaților pentru anul următor și s-a monitorizat respectarea acestora de către salariați;
- S-a ținut evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale și a concediilor fără salariu;
- S-a asigurat organizarea examenelor pentru persoanele revenite din concediu plătit pentru creșterea și îngrijirea copilului până la vârsta de 2 ani sau care au întrerupt activitatea mai mult de 12 luni, în condițiile legii;
- S-a asigurat realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale a tuturor salariaților, întocmirea documentelor ce se impun ca rezultat al evaluării;

#### **4. Achizitii publice**

In anul 2010 Serviciul Achizitii Publice a desfasurat urmatoarele activitati:

- A încheiat acte adiționale, de prelungire, la contractele de prestari servicii si furnizare de produse in numar de 19.
- A întocmit recomandari cu privire la indeplinirea obligatiilor contractuale de catre operatorii economici cu care institutia a încheiat contracte de achizitie publica/acorduri cadru.
- A definitivat Programul Achizitiilor Publice pe anul 2010, dupa aprobarea bugetului institutiei. A întocmit modificari si completari la programul anual al achizițiilor publice, intervenite pe parcursul

anului, in baza prevederilor art. 4 alin. (8) din HG nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica din OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii.

➤ A intocmit raportul anual privind contractele de achizitie publica atribuite în anul 2009 si l-a transmis, in baza art.99 alin. (3) din HG 925/2006, in format electronic Autoritatii Nationale pentru Reglementarea si Monitorizarea Achizitiilor Publice.

➤ A initiat un numar de 48 de proceduri de achizitie publica, dupa cum urmeaza:

- 40 de proceduri de cerere de oferte, din care: 14 proceduri online (din care 6 cu faza finala licitatie electronica), 26 proceduri offline (din care 20 cu faza finala licitatie electronica);
- 2 proceduri de licitatie deschisa cu faza finala licitatie electronic;
- 6 proceduri de negociere fara publicarea prealabila a unui anunt de participare.

➤ A publicat in sistemul electronic de achizitie publica, SEAP anunturile de participare si invitatiile de participare aferente procedurilor de achizitie publica.

➤ A elaborat documentatiile de atribuire pentru procedurile de achizitie publica initiale in perioada raportata si a indeplinit obligatiile prevazute de lege referitoare la derularea acestor proceduri de la momentul initierii si pana la finalizarea lor prin atribuirea contractelor de achizitie publica/incheierea acordurilor cadru, cum ar fi:

- intocmirea notelor justificative;
- intocmirea dispozitiilor privind constituirea comisiilor de evaluare;
- intocmirea proceselor verbale in cadrul activitatii de evaluare;
- intocmirea rapoartelor procedurilor de atribuire;
- intocmirea fiselor de evaluare a ofertelor;
- comunicarea rezultatului procedurii de atribuire;
- incheierea contractelor de achizitie publica;
- incheierea acordurilor cadru;
- transmiterea spre publicare in SEAP a anunturilor de atribuire.

➤ Procedurile de achizitie publica derulate au fost finalizate prin:

- incheierea acordurilor cadru: 44 de acorduri cadru de furnizare (de exemplu: lapte si produse lactate, paine si produse de panificatie, carne de porc, manzat si pasare, preparate din carne, oua, ulei, zahar, faina, paste fainoase, medicamente, consumabile de birou, scutece de unica folosinta, lemne de foc, detergenti si articole de igiena personala etc);

- atribuirea contractelor de achizitie publica: 32 de contracte de achizitie publica, din care 25 contracte de furnizare (cartofi, legume radacinoase si legume proaspete) si 7 contracte de servicii (intretinere centrale termice, service auto, intretinere si reparatii echipament informatic etc);

- anulara procedurii – un numar de 7 proceduri anulate.

➤ Au fost incheiate pe parcursul anului 2010 un numar de 113 contracte subsecvente de furnizare in baza acordurilor cadru incheiate.

➤ A transmis spre publicare in SEAP un numar de 41 anunturi de atribuire a contractelor de achizitie publica/acordurilor cadru, din care:

- 2 anunturi de atribuire la procedura licitatie deschisa;
- 33 anunturi de atribuire la procedura cerere de oferte;
- 6 anunturi de atribuire la procedura de negociere fara publicarea prealabila a unui anunt de participare.

➤ In urma estimarii necesitatilor comunicate si in functie de incadrarea acestora in codurile CPV, serviciul achizitii a stabilit produsele, serviciile, sau dupa caz, lucrarile care au facut obiectul achizitiei directe conform art.19 din OUG nr.34/2006. Au fost realizate un numar de 184 de achizitii directe din catalogul electronic SEAP (furnizare/servicii/lucrari).

➤ Au mai fost incheiate un numar de 24 contracte de achizitie publica, dintre care 9 contracte cu unitati protejate. Contractele cu unitatile protejate au avut ca obiect furnizarea de alimente, articole de incaltaminte, lenjerie pentru beneficiarii serviciilor oferite de catre DGASPC precum si prestarea de servicii de verificare si incarcare stingatoare.

➤ A centralizat, lunar, achizitiile efectuate de catre unitatile subordonate DGASPC Satu Mare - case, centre de plasament, centre de ingrijire si asistenta, in baza contractelor de achizitie publica incheiate, conform extraselor comunicate.

➤ A centralizat necesarele de alimente, medicamente si materiale intocmite de catre unitatile subordonate in vederea intocmirii Programului anual al achizitiilor Publice pe anul 2011 –prima forma.

➤ A intocmit Programul anual al achizitiilor Publice pe anul 2011 –prima forma.

#### **2.4. ACTIVITATEA IN DOMENIUL JURIDIC A DGASPC SATU MARE**

*Serviciul juridic și contencios este o componentă funcțională a Direcției generale de Asistență Socială și Protecția Copilului aflat în directa subordonare a directorului general al instituției.*

*Întreaga activitate a serviciului juridic și contencios s-a desfășurat având în vedere misiunea și obiectivele instituției precum și obiectivele specifice ale serviciului, prin consilierii juridici din cadrul acestuia în spiritul respectării legii, ținând cont de limitele conferite de lege și regulamentul de organizare și funcționare și în limitele conferite de acestea, în vederea respectării și promovării drepturilor copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și oricăror persoane aflate în nevoie.*

*Prezentul raport de activitate se dorește a fi o informare asupra activității din cadrul serviciului juridic și contencios pe anul 2009 axată pe obiective specifice.*

**Misiunea** Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare este: promovarea, coordonarea, monitorizarea și controlul activității de protecție a drepturilor copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și a oricăror persoane aflate în dificultate



**Obiectivul general** al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare este asigurarea asistenței sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și a oricăror persoane aflate în dificultate.

**Structura organizatorică**

- a se vedea organigrama anexată

Serviciul juridic și contencios este direct subordonat directorului general al instituției și are în componență 8 posturi de consilieri juridici dintre care unul de șef serviciu.

Incepând cu 3 noiembrie 2008 toți consilierii juridici din cadrul serviciului juridic au devenit funcționari publici.

### **TRIBUȚII ALE SERVICIULUI JURIDIC**

Serviciul juridic, potrivit regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin Hotărârea nr.10/2008 a Consiliului Județean Satu Mare, are următoarele atribuții principale :

- reprezintă, în condițiile legii, direcția în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, a notarilor publici, precum și cu alte persoane fizice și juridice;

- întocmește proiectele acțiunilor în justiție, propune exercitarea căilor de atac ordinare și extraordinare, propune alte măsuri prevăzute de lege pentru soluționarea cauzelor în care este parte direcția;

- ia măsuri pentru realizarea creanțelor, obținerea titlurilor executorii și sprijinirea executării acestora face toate demersurile necesare pentru clarificarea situației juridice a copilului, inclusiv înregistrarea ulterioară a nașterii copilului, în vederea identificării unei soluții permanente pentru protecția copilului, reintegrarea în familia naturală sau, după caz, adopția;

- sesizează autoritatea legală competentă cu privire la problema declarării legale a abandonului, în conformitate cu prevederile legale;

- acordă centrelor de plasament, la cerere, asistență juridică specializată în îndeplinirea atribuțiilor lor, în conformitate cu legea;

- acordă asistență juridică familiilor sau persoanelor apte să adopte în rezolvarea cererilor de adopție, în conformitate cu legea;

- exercită dreptul de a administra bunurile copiilor dați în adopție, conform art. 10, alin. 5 și 6 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 26/1997 republicată, în colaborare cu Serviciul financiar - contabil, administrativ și resurse umane;

- verifică și avizează dosarele de adopții;

- avizează, la cererea organelor de conducere, asupra legalității măsurilor ce urmează a fi luate de conducerea instituției în desfășurarea activității acesteia, precum și asupra oricăror acte care pot angaja răspunderea patrimonială a instituției;

- întocmește proiecte de contracte sau proiectele oricăror acte cu caracter juridic în legătură cu activitatea instituției sau își dă avizul cu privire la acestea;

- avizează pentru legalitate contractele individuale de muncă ale angajaților și ordinul de numire al funcționarului public;

- asigură consiliere și informații juridice privind problematica socială (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuință, de ordin financiar și juridic, etc.)

- răspunde de soluționarea în temeiul legii a cererilor persoanelor cu handicap care necesită protecție specială în probleme specifice domeniului său de activitate;

- redactează în conformitate cu prevederile legale răspunsul la scrisorile și sesizările care au ca obiect acordarea sau neacordarea drepturilor prevăzute de lege;

- sesizează consiliul local competent privind schimbarea numelui unui copil ai cărui părinți sunt decedați, necunoscuți, puși sub interdicție, declarați judecătorește morți ori dispăruți, sau decăzuți din drepturile părințești și nu a fost instituită tutela, în cazul în care copilul a fost declarat

abandonat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă precum și în cazul în care instanța judecătorească nu a hotărât încredințarea copilului unei familii sau persoane;

- soluționează petițiile repartizate în termenul legal cu indicarea temeiului legal;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de prezentul regulament precum și cel de ordine interioară.

*Obiectiv specific 1 al Serviciului juridic și contencios*

**Promovarea și luarea măsurilor alternative de protecție în cazul copiilor lipsiți temporar sau definitiv de ocrotirea părintească**

#### **Activități :**

- studierea dosarelor transmise de celelalte servicii ale instituției în vederea redactării unor acțiuni către instanțele judecătorești;
- redactarea acțiunilor către instanțele judecătorești în vederea stabilirii/menținerii/încetării măsurilor de protecție alternativă ( plasament de urgență, plasament, supraveghere specializată, tutelă, deschiderea procedurii de adopție internă, încredințarea în vederea adopției, încuviințarea adopției interne ),
- reprezentarea instituției în vederea susținerii acțiunilor depuse spre soluționare către instanțele judecătorești,
- participarea consilierilor juridici în cadrul unor echipe multidisciplinare în vederea reintegrării în familie a unor copii,
- consilierea juridică a părinților sau altor persoane apropiate copiilor în scopul redobândirii drepturilor părintești
- consilierea juridică a părinților în scopul exercitării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor părintești în interesul superior al copilului,
- demersuri necesare pentru clarificarea situației juridice a copilului, inclusiv înregistrarea ulterioară a nașterii copilului,
- avizarea pentru legalitate a dispozițiilor directorului general privind luarea măsurii de protecție a plasamentului în regim de urgență în cazul copiilor abuzați sau neglijați;
- formularea de cereri către instanțele judecătorești în vederea obținerii hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile în scopul punerii lor în executare;
- comunicarea hotărârilor judecătorești serviciilor abilitate din cadrul instituției în scopul monitorizării și urmăririi măsurilor de protecție alternativă stabilite asupra copiilor,
- comunicarea hotărârilor judecătorești către alte autorități/ instituții publice în vederea luării în evidență a cazurilor și a acordării prestațiilor sociale cuvenite copiilor,

#### **Rezultate :**

*- Reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești*

<b>Obiectul acțiunilor</b>	<b>Nr. acțiuni</b>			
	<b>Introduse</b>	<b>Admise</b>	<b>Pe rol</b>	<b>Respinse</b>
Deschiderea procedurii adopției interne (DPAI )	22	17	4	1

<b><u>Încuviințarea adopției interne (ÎAI)</u></b>	19	11	---	----
<b><u>Încredințarea în vederea adopției (ÎVA)</u></b>	1	1	---	----
<b><u>Desfacere adopție</u></b>	1	---	1	---
<b><u>Îndepărtare tutore</u></b>	1	1	---	---
<b><u>Instituire tutelă</u></b>	10	10	---	---
<b><u>Înlocuire tutore</u></b>	1	1	---	---
<b><u>Stabilire/mentinere plasament în regim de urgență/plasament</u></b>	99	82	17	----
<b><u>Încetare măsuri de protecție specială (plasament în regim de urgență, plasament)/reintegrare în familie</u></b>	14	13	1	--
<b><u>Contestarea maternității</u></b>	1	1	---	---
<b><u>Înregistrare ulterioară a nașterii</u></b>	5	3	2	---

- avizarea pentru legalitate a dispozițiilor directorului general
  - o plasament în regim de urgență – 75
  - o plasament la asistent maternal respiro - 10
  - o atestat familie/persoană potențial adoptatoare – 22

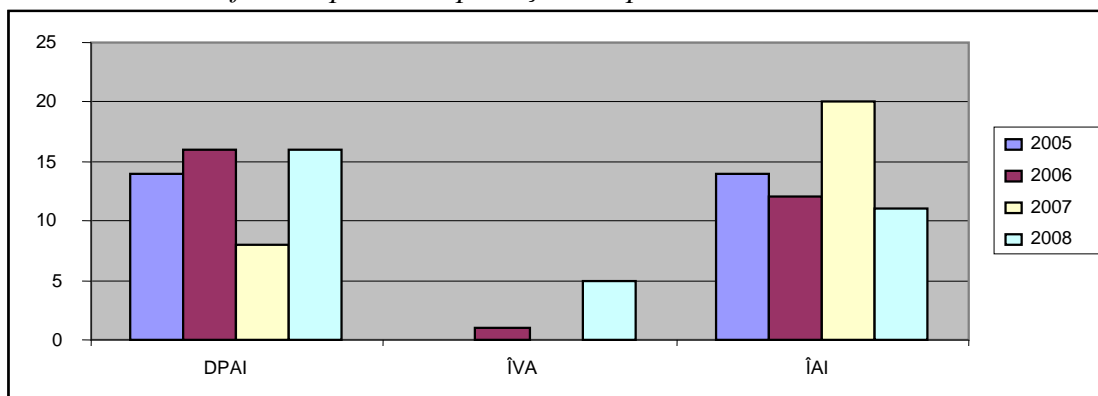


Fig.1 Situația adopțiilor interne

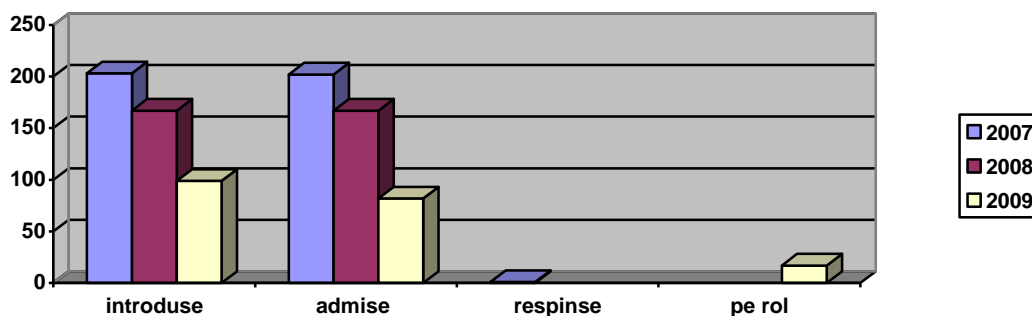


Fig.2 Situația măsurilor de protecție specială (plasament/plasament în regim de urgență) stabilite prin hotărâri judecătorești.

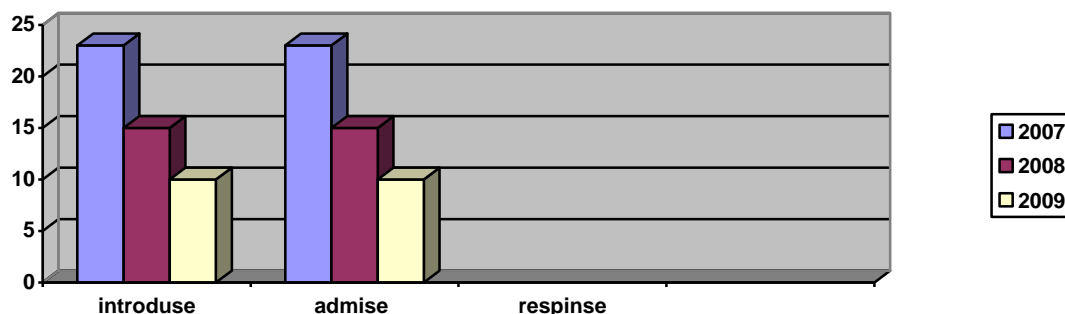


Fig.3 Situația privind stabilirea tutelei prin hotărâri judecătorești

Obiectiv specific 2 al Serviciului juridic și contencios

**Reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești în alte situații decât luarea măsurilor de protecție alternativă**

**Activități :**

- întocmirea proiectelor acțiunilor în justiție și altor documente precum și exercitarea căilor de atac ordinare și extraordinare, propunerea altor măsuri prevăzute de lege pentru soluționarea cauzelor în care este parte direcția,
- reprezentarea, în condițiile legii, direcției în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, a notarilor publici, precum și cu alte persoane fizice și juridice
- formularea de cereri către instanțele judecătorești în vederea obținerii hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile în scopul punerii lor în executare;

**Rezultate :**

Obiectul cauzelor	Nr. Cauze			
	Introduse	Admise	Pe rol	Respinse

<b><u>Contestații ale unor acte administrative</u></b> (hotărâri CPC, certIFICATE CEPAH, dispoziții DGASPC)	12	6	6	---
<b><u>Litigii de muncă</u></b>	5	--	3	2
<b><u>Procese penale ( viol, furt calificat, rele tratamente aplicate minorului, omor calificat, omor)</u></b>	2	2	2	---
<b><u>Litigiu funcționari publici</u></b>	18	14	4	----

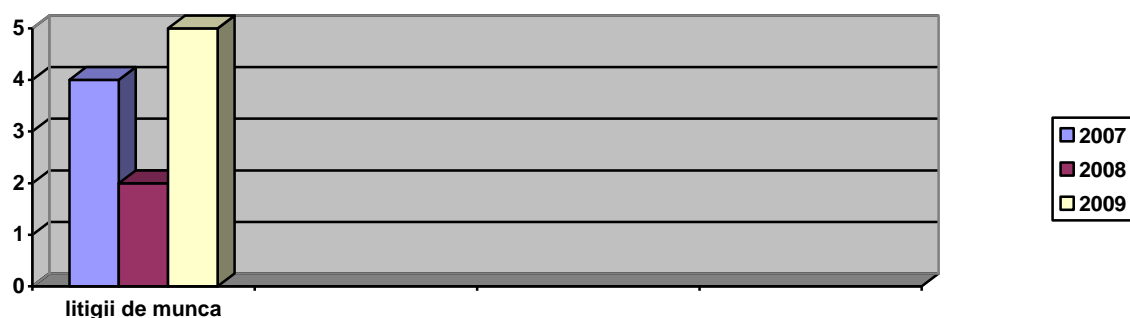


Fig.4 Situația comparativă a litigiilor de muncă

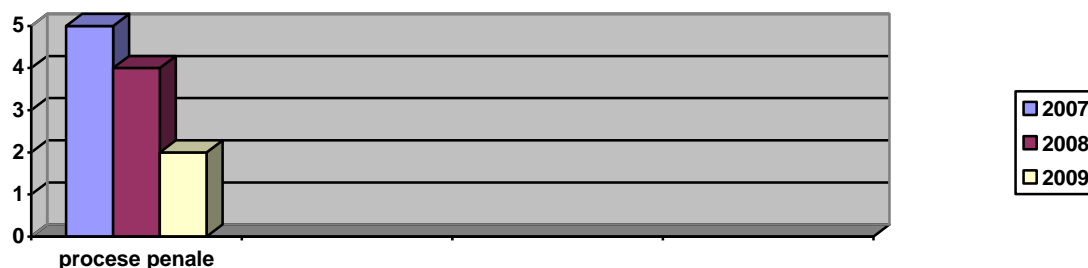


Fig.5 Situația comparativă a proceselor penale

Obiectiv specific 3 al Serviciului juridic și contencios

**Respectarea drepturilor copiilor cu vârsta cuprinsă între 16 și 18 ani în cazul căsătoriei acestora**

**Activități:**

- verificarea cererilor și documentele depuse de copiii care au dorit să se căsătorească,
- informarea copiilor și/sau părinților acestora cu privire la documentele necesare pentru autorizarea căsătoriei copiilor;

- programarea copiilor și a părinților acestora la ședințele de consiliere a comisiei de autorizare căsătorii,
- participarea în cadrul comisiei de autorizare căsătorii la ședințe de consiliere individuală și de grup a copiilor și părinților/reprezentanților legali,
- elaborarea fișei de consiliere juridică a a copiilor și părinților/reprezentanților legali, în urma participării la consiliere,
- semnarea alături de ceilalți membri ai comisiei a raportului de evaluare privind autorizarea sau neautorizarea căsătoriei copiilor solicitanți,
- elaborarea, avizarea și comunicarea dispoziției directorului general privind admiterea/repeingerea cererilor de autorizare a căsătoriei minorilor cu vârsta cuprinsă între 16 și 18 ani

**Rezultate :**

<i>Activități</i>	<i>Număr</i>
Informări privind autorizarea căsătoriei copiilor	50
Consilieri individuale	48
Consilieri de grup	48
Elaborare fișe de consiliere juridică	44
Avizare rapoarte de evaluare	44
Autorizări căsătorii	44
Respingeri cereri căsătorii	---

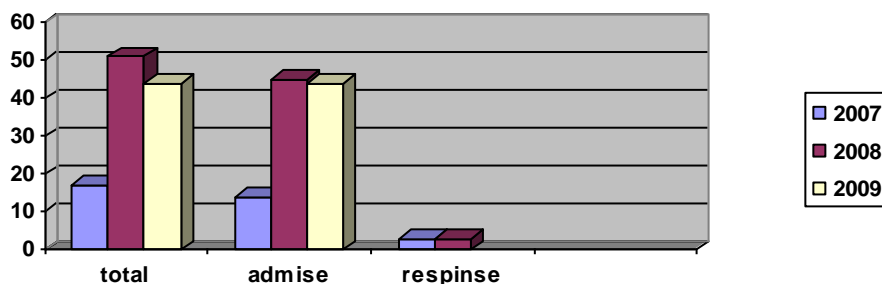


fig.6 Tabel privind situația autorizării căsătoriei copiilor cu vârsta cuprinsă între 16 și 18 ani

**Obiectiv specific 3 al Serviciului juridic și contencios**

**Apărarea patrimoniului instituției și a bugetului de venituri și cheltuieli**

**Activități :**

- elaborarea, avizarea și comunicarea de angajamente de plată și notificări persoanelor care au încasat necuvenit prestații sociale (plasament , indemnizații, buget complementar ),
- întocmirea proiectelor acțiunilor în justiție și a altor documente precum și exercitarea căilor de atac ordinare și extraordinare, propunerea altor măsuri prevăzute de lege pentru soluționarea cauzelor în care este parte direcția,
- reprezentarea, în condițiile legii, direcției în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, a notarilor publici, precum și cu alte persoane fizice și juridice,
- formularea de cereri către instanțele judecătorești în vederea obținerii hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile în scopul punerii lor în executare;

- formularea de cereri de executare silită și transmiterea acestora executorilor judecătorești în vederea recuperării prejudiciului creat bugetului de venituri și cheltuieli al instituției

**Rezultate :**

**- Acțiuni civile**

Obiectul cauzelor	Nr. Cauze				
	Introduse	Admise	Pe rol	Respinse	Renunțare la judecată
Acțiuni în pretenții (prestații sociale)	2	2	---	----	---

- cereri de executare silită formulate și comunicate la executorul judecătoresc - 7

*Obiectiv specific 4 al Serviciului juridic și contencios*

**Funcționarea Colegiului Director al instituției în vederea îndeplinirii atribuțiilor**

**Activități :**

- convocarea membrilor Colegiului director,
- elaborarea materialelor necesare luării deciziilor colegiului
  - ordine de zi,
  - proces verbal
  - proiecte de hotărâri
  - proiecte de avize
  - alte documente
- avizarea hotărârilor adoptate,
- comunicarea hotărârilor adoptate de colegiu tuturor persoane sau juridice menționate

**Rezultate :**

Activități	Nr.
Ședințe	8
Hotărâri adoptate	5

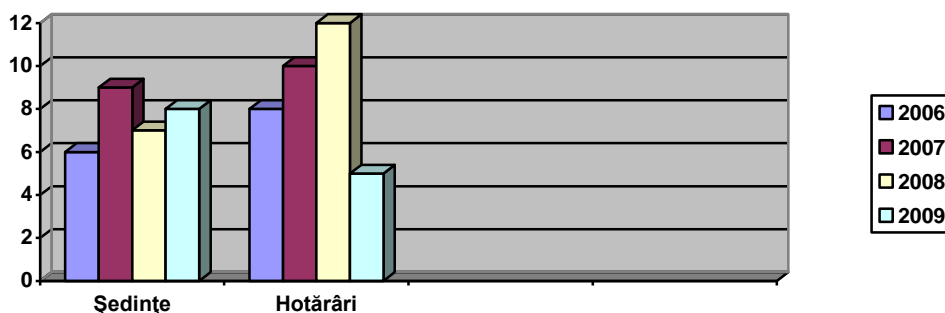


Fig.7 Situația comparativă ședințelor Colegiului Director și a hotărârilor adoptate

*Obiectiv specific 5 al Serviciului juridic și contencios*

**Adoptarea proiectelor de hotărâri de către Consiliul Județean Satu Mare în vederea funcționării instituției și în scopul asigurării unor servicii de calitate beneficiarilor instituției**

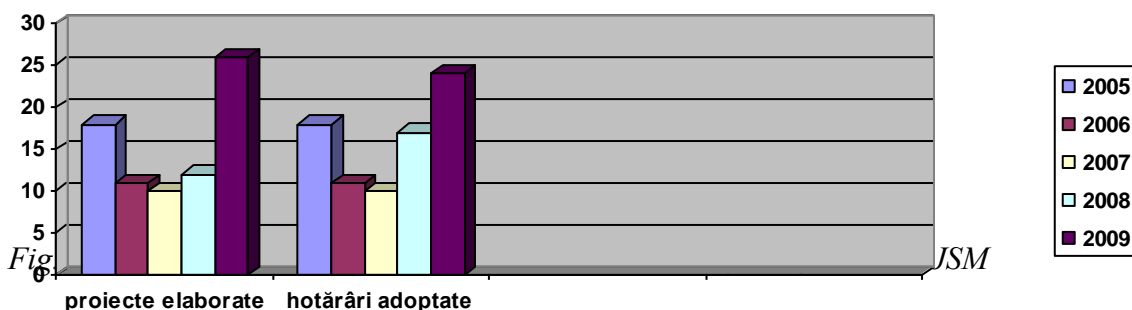
**Activități :**

- elaborarea proiectelor de hotărâri și a actelor pregătitoare acestora în scopul adoptării lor de către Consiliul Județean Satu Mare,

- supunerea spre avizare a proiectelor de hotărâri Colegiului Director ,
- comunicarea hotărârilor Colegiului Director Consiliului Județean Satu Mare,
- participarea în cadrul comisiilor de specialitate la prezentarea proiectelor de hotărâri,
- participarea la ședințele Consiliului Județean Satu Mare
- comunicarea hotărârilor Consiliului Județean Satu Mare către compartimentele abilitate în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor acestora

**Rezultate :**

- nr.hotărâri ale Colegiului Director elaborate, adoptate și comunicate în vederea emiterii hotărârilor de Consiliu județean - 24
- proiecte de hotărâri elaborate – 24
- nr. de participări la ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Satu Mare – 26
- nr.participări la ședințele Consiliului Județean Satu Mare – 26
- nr.comunicări ale hotărârilor Consiliului Județean Satu Mare către compartimentele abilitate în vederea aducerii la îndeplinire a prevederilor acestora – 24



*Obiectiv specific 6 al Serviciului juridic și contencios*

**Respectarea disciplinei muncii în vederea promovării unui climat de ordine în cadrul instituției**

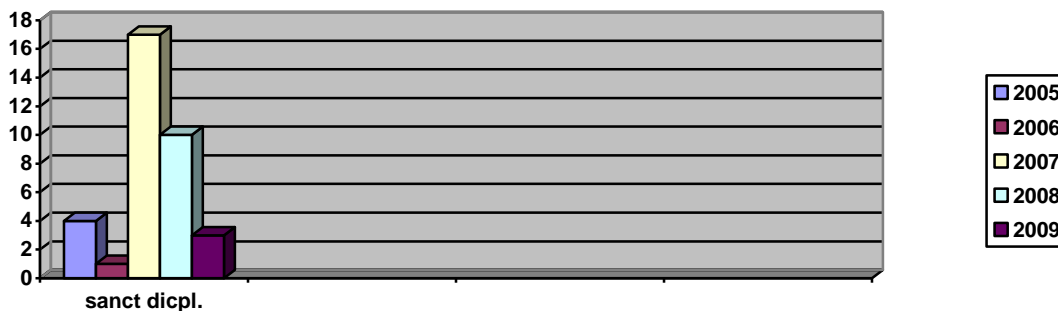
**Activități :**

- participarea unui consilier juridic în cadrul comisiei de disciplină,
- prezidarea comisiei de disciplină
- convocarea membrilor comisiei de disciplină
- desfășurarea procedurilor de cercetare disciplinară prelabilă : convocare, audiere, confruntare etc.
- elaborarea rapoartelor de cercetare disciplinară cu propuneri de sancționare sau clasarea cazurilor
- întocmirea și avizarea dispozițiilor de sancționare disciplinară

**Rezultate :**

- nr.cazuri analizate – 5
- nr.de rapoarte elaborate – 5
- nr.de dispoziții de sancționare întocmite și avizate (sancțiuni aplicate) – 3
- nr.cazuri clasate - 2





*Fig.9 Situația persoanelor sancționate disciplinar*

*Obiectiv specific 7 al Serviciului juridic și contencios*

**Verificarea asupra legalității unor acte cu caracter juridic și administrativ, avizarea și contrasemnarea acestora**

**Activități :**

- redactarea și avizarea unor contracte de prestării servicii, sponsorizare, protocoale, convenții,
- avizarea contractelor de furnizare utilități,
- redactarea și avizarea unor dispoziții ale directorului general,
- avizarea contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale la acestea,
- avizarea notelor justificative la procedurile de achiziții publice,
- verificarea, avizarea și comunicarea actelor necesare pentru acordarea unor dobânzi subvenționate de către stat

**Rezultate :**

- contracte de prestării servicii și acte adiționale la acestea – 21
- contracte pentru persoane cu dizabilități (transport, poștă, tipografie, roviniete, medici etc ) – 37
- contracte de sponsorizare – 36
- protocoale/convenții cu alte instituții publice – 2
- convenții colaborare cu ong-uri/agenți economici - 17
- contracte de furnizare a energiei electrice – 8
- contracte de furnizare gaz metan – 16
- contracte de furnizare apă – 9
- contracte de salubritate - 3
- convenție bancă alocații de stat copii – 1
- contracte individuale de muncă și acte adiționale – 130,
- dispoziții ale directorului general – 645
- note justificative proceduri achiziții publice – 44
- contracte de voluntariat – 8
- contracte de comodat – 2
- adeverinte pentru acordarea unor dobânzi subvenționate de către stat - 7

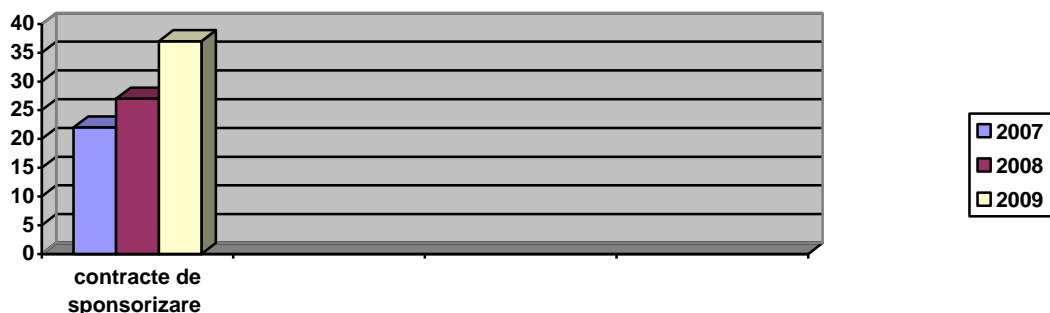


Fig.10 Situația contractelor de sponsorizare

*Obiectiv specific 8 al Serviciului juridic și contencios*

**Înscrierea de denumiri a serviciilor sociale din subordine în cartea funciară**

**Activități :**

- formularea de adrese primăriilor privind obținerea acordului de principiu pentru denumirea propusă
- formularea de adrese pentru obtinerea acordurilor primăriilor din raza teritorială unde este serviciul social localizat pentru efectuarea operațiunilor de carte funciară
- formularea de adrese către OCPI privind înscrierea în CF a noilor denumiri a serviciilor sociale și schimbării destinațiilor imobilelor
- consultarea beneficiarilor prin intermediul compartimentelor coordonatoare
- înscrierea noilor denumiri a serviciilor sociale din subordinea direcție în cartea funciară

**Rezultate :**

- adrese primării pentru obținere acord – 9
- acorduri primării pentru înscriere în CF – 9
- înscriere în CF a noilor denumiri – 9

*Obiectiv specific 9 al Serviciului juridic și contencios*

**Verificarea și analizarea petițiilor cetățenilor/persoane juridice**

**Activități :**

- analizarea cererilor formulate în cadrul petițiilor
- studierea solicitărilor cetățenilor/persoane juridice
- formularea de răspunsuri în termenul legal

**Rezultate :**

- nr.petiții formulate și răspunsuri adresate – 145

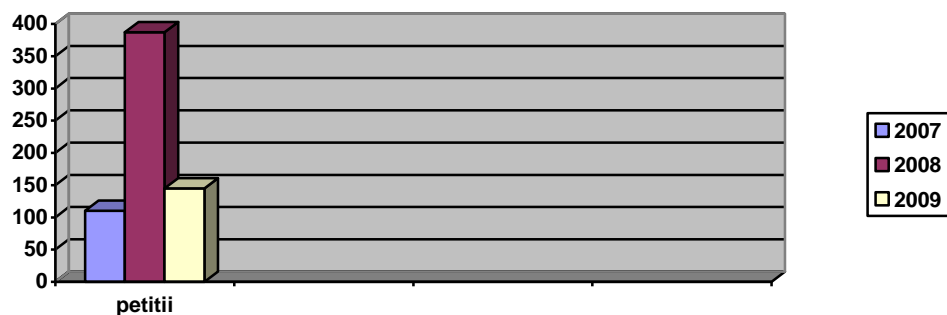


Fig. 11 Situația petitiilor rezolvate de către SJC

Obiectiv specific 10 al Serviciului juridic și contencios

Contribuția unităților administrativ teritoriale din județ la susținerea sistemului de protecție al copilului

**Activități :**

- formularea de notificări comune cu Consiliul Județean Satu Mare privind înștiințarea unităților administrativ teritoriale privind contribuția la susținerea sistemului de protecție a copilului;
- formularea de răspunsuri la adresele unităților administrativ teritoriale privind clarificarea la nr. de copii care provin de pe raza lor teritorială,
- formularea de acțiuni în justiție privind obligarea consiliilor locale și a unităților administrativ teritoriale la prevederea în buget și la plata contribuțiilor obligatorii pentru fiecare copil care provine de pe raza lor teritorială;
- reprezentarea în justiție a instituției în procesele cu unitățile administrativ teritoriale ;
- formularea de cereri procesuale în funcție de situația fiecărui pârât ,
- formularea de cereri privind investirea cu formulă executorie pentru hotărârile favorabile
- obținerea hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile ;

**Rezultate :**

- notificări elaborate și comunicate unităților administrativ teritoriale – 62
- răspunsuri la adresele unităților administrativ teritoriale privind nr.de copii – 8;
- acțiuni în justiție elaborate și depuse – 41
- formulări de renunțări la judecată ca urmare a achitării contribuțiilor obligatorii în timpul procesului – 3
- cereri de investire cu formulă executorie pentru hotărârile judecătorești obținute - 28
- hotărâri judecătorești definitive și irevocabile obținute – 4

Obiectul acțiunilor	Nr. acțiuni				
	Introduse	Admise	Pe rol	Respinse	Renunțări la jud.
Pretenții UAT	41	33	5	---	3

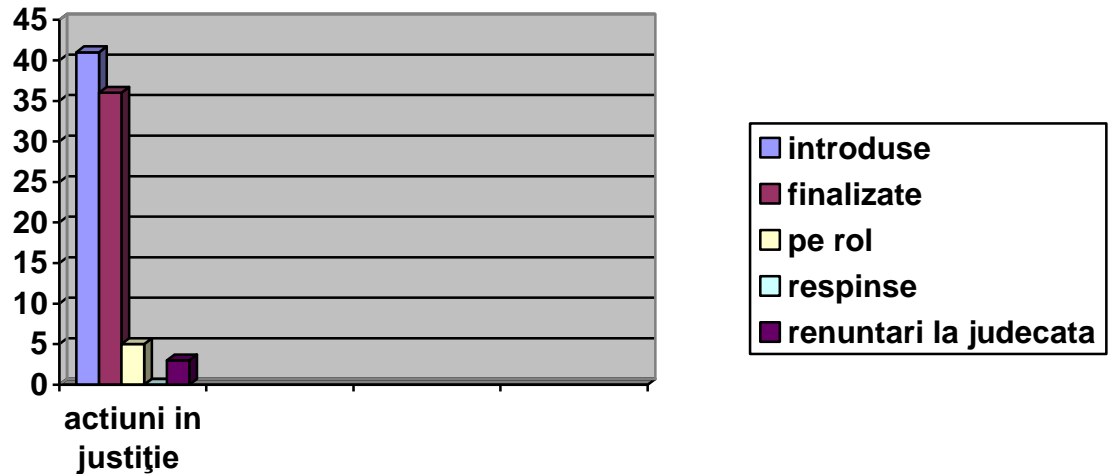


Fig. Situația acțiunilor în justiție având ca obiect pretenții privind contribuția obligatorie a unităților administrativ teritoriale

*Obiectiv specific 11 al Serviciului juridic și contencios*

**Acreditarea serviciilor sociale a DGASPC Satu Mare**

**Activități :**

- formularea unor note interne către compartimentele din cadrul DGASPC privind formularea descrierii serviciului social și autoevaluării acestuia;
- elaborarea documentației necesare pentru acreditarea serviciului juridic ca serviciu social;
- verificarea documentației elaborate de către celelalte servicii/compartimente transmise privind obținerea acreditării,
- depunerea cererii și a documentației necesare obținerii acreditării la DMPS Satu Mare

**Rezultate :**

- certificate de acreditare obținute pentru 25 de servicii sociale din cadrul DGASPC Satu Mare

*Obiectiv specific 12 al Serviciului juridic și contencios*

**Rezolvarea altor activități relevante în vederea realizării atribuțiilor serviciului**

**Activități :**

- selectionarea, inventarierea, predarea de documente arhivistice
- efectuarea instructajelor periodice de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență,
- participarea la ședințe comune cu alte servicii pe diferite probleme
- informarea, consilierea și documentarea unor persoane din afara unității pe diferite probleme de specialitate (probleme familiale, profesionale, de locuință, de ordin financiar și juridic, etc.) ,
- informarea și consilierea asupra legislației nou apărute a celorlate compartimente ale direcției,

- participarea consilierilor juridici în cadrul comisiilor de recrutare pentru diferite posturi scoase la concurs,
- participarea consilieri juridici în cadrul comisiilor de evaluare și atribuire a achizițiilor publice,
- întocmirea fișei lunare a activității Direcției Generale de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare pentru activitățile incidente pentru Serviciului Juridic;
- participarea la cursuri de formare profesională ;
- participarea unor consilieri juridici la negocierea contractelor colective de muncă/acordului colectiv de muncă
- participarea la diferite ședințe informale cu teme diferite,
- participarea la implementarea proiectului Cristiana,
- elaborarea adreselor și comunicarea Hotărârii nr.64/2008 privind costul mediu pe copil tuturor primăriilor din județ
- participarea la ședințele comisiei de mediere socială din cadrul DMPS Satu Mare și redactarea unor acte necesare formulării apărării,
- elaborarea de note interne pe diferite teme
- îndrumarea în activitate a unor funcționari publici stagiaari
- alte activități relevante

**Rezulate :**

- documente arhivistice predate – 593
- instructaje periodice efectuate – 5 (3 – SU, 2 SSM),
- ședințe comune desfășurate – 12,
- participări concursuri – 3
- participări comisii achiziții publice – 1
- cursuri de formare profesională urmate – 4 ( 1/cons.jur.)
- adrese expediate primării referitor cost copil – 62
- participări comisie de mediere socială – 1
- note interne – 17
- referate necesitate, deplasare – 96
- rapoarte comisii verificare – 11
- referate poprii – 8
- raspunsuri la diferite persoane fizice/juridice – 25
- referate îndrumare stagiaari - 2

## **2.5. ACTIVITATE DE MONITORIZARE, STRATEGII, PROIECTE**

### **Inregistrarea de date in sistemul CMTIS – sistemul national de monitorizare a situatiei copiilor din serviciile de protectie**

- introducerea datelor in programul de monitorizare CMTIS-copil, cazurile noi precum si schimbarile intervenite la cazurile existente. Au fost operate pe parcursul acestui an 1247 **hotarari/decizii.**
- transmiterea datelor statistice prin corespondenta electronica
- furnizarea datelor statistice tuturor solicitantilor. Datele furnizate de serviciul monitorizare prin intermediul fiselor lunare , trimestriale , precum si prin intermediul unor adrese pe probleme specifice vizau in principal :
  - numarul de copii aflati in evidenta DGASPC

- numărul de copii aflați în institutii rezidentiale
  - numărul de copii protejați în familii substitutive
  - numărul de copii cu dizabilitati
  - numărul de copii parasiti în unitatile sanitare
  - copii nepusi în legalitate pe linie de evidenta a persoanelor (fara carte de identitate/certificat de nastere)
  - numărul de copii fugiti/disparuti din sistemul de protectie speciala
- centralizarea datelor privind fisa de monitorizare trimestriala, date colectate în urma numeroaselor noastre solicitari prin intermediul postei electronice, fax-uri, telefoane, adresate primariilor, spitalelor, ONG-urilor, politiei.

**Monitorizarea persoanelor varstnice si a persoanelor cu handicap:**

- S-au realizat raportari lunare, trimestriale si semestriale, catre ANPH, în ceea ce priveste monitorizarea persoanelor varstnice si a celor cu handicap si anume:
  - rapoarte statistice trimestriale: I 2-4-7(numar pers cu handicap institutionalizate pe grupe de varsta, sex, tipuri si grade de handicap), I 3 (numar pers din centre), I 11 (numarul pers institutionalizate care detin CH; numarul de paturi aprobate si existente; nr de cereri de admitere în centre), Raport I anexe (centre transferate, alte centre, spital psihiatrie, ONG, interdictie, centre ANPDC), Coordonate servicii, Beneficiari din judet-provenienta;
  - rapoarte statistice semestriale: I 5 (venituri, bugete, cheltuieli centre), I 6 (centre de asistenta speciala, ajutoare, donatii, sponsorizari platite de pers asistate), I 8 (evolutia pers institutionalizate-pe luni intrari/iesiri, indiferent de situatie), I 9 (evolutia pers cu handicap institutionalizate, noi intrate/decedate, pe luni), I 10 (evolutia pers cu handicap institutionalizate noi intrate/ decedate pe tip de handicap), N 7 (numarul de asistenti personali si plata salariilor convenite acestora si nr total de indemnizatii convenite parintilor sau adultului reprezentant legal din judet pe perioada raportata), Raport statistic persoane cu handicap angajate în munca;
- Au fost furnizate lunar coordonatele institutiilor pentru persoane varstnice si persoane cu handicap;
- S-a raspuns la toate solicitarile ANPH, Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale, Directia de Munca si Protectie Sociala, Consiliul Judetean Satu Mare, Prefectura Satu Mare, în ceea ce priveste problematica persoanelor varstnice si a celor cu handicap

**In domeniul strategii, proiecte:**

- Intocmirea *Programului de dezvoltare economica si sociala a judetului Satu Mare* (trimestrial si semestrial);
- Supervizarea implementarii Strategiei judetene în domeniul asistentei sociale pentru perioada 2009-2013;
- Implementarea proiectului “Cristiana”-Centru de Recuperare si Reabilitare Neuropsihiatrica si Locuinte Protejate, Carei, proiect finantat de Banca Mondiala prin ANPH;
- Elaborarea si implementarea Proiectului “Centrul social cu destinatie multifunctionala pentru tinerii care parasesc sistemul de protectie din judetul Satu Mare” – localitatea Noroieni, Judetul Satu Mare, proiect finantat de Banca Mondiala prin Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale;
- Participare la elaborarea proiectului “Reabilitarea si dotarea Centrului de Plasament Floare de Colt în vederea accesului beneficiarilor la servicii de dezvoltare a deprinderilor de viata independenta si a competentelor profesionale”, în cadrul Programului Operational Regional 2007-2013, axa prioritara 3 “Imbunatatirea infrastructurii sociale”, domeniul major de

interventie 3.2.-“Reabilitarea/modernizarea/dezvoltarea si echiparea infrastructurii serviciilor sociale”.

- Participare la elaborarea Proiectului “Sprijinirea descentralizarii serviciilor sociale prin formarea personalului din cadrul administratiei publice locale din judetul Satu Mare”, finantat prin PODCA, Axa Prioritara 2 “Imbunatatirea calitatii si eficientei furnizarii serviciilor publice cu accentul pus pe procesul de descentralizare”, DMI 2.1 “Sprijin pentru procesul de descentralizare sectoriala a serviciilor”, Operațiunea Optimizarea structurilor pentru noile servicii descentralizate /deconcentrate din cele trei sectoare prioritare;
- Transmiterea catre Consiliul Judetean Satu Mare a rapoartelor saptamanale ale serviciilor din cadrul DGASPC Satu Mare;
- Intocmirea rapoartelor de activitate trimestriale si a celui anual al DGASPC Satu Mare ;
- Participarea la sedintele Comisiei Judetene privind Incluziune Sociala;
- Participarea la diferite seminarii care au vizat identificarea posibilitatilor de finantare din Fonduri Structurale in ceea ce priveste imbunatatirea calitatii serviciilor sociale oferite in cadrul DGASPC Satu Mare;
- Participarea in luna decembrie la Gala Voluntarilor 2010, organizata de Organizatia Caritas Satu Mare;
- Am raspuns in termen la toate solicitarile venite din partea sefilor ierarhici superiori sau din partea altor institutii cu care colaboreaza DGASPC Satu Mare, atat pe plan local, cat si pe plan national.

## **2.6. ACTIVITATILE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA**

Activitatile de securitate si sanatate in munca si activitatile de prevenire a incendiilor desfasurate in cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Satu Mare reprezinta un ansamblu de activitati de protectie si de prevenire a riscurilor profesionale în scopul evitării sau diminuării riscurilor profesionale si de masuri tehnice si organizatorice, precum si de actiuni specifice planificate si realizate potrivit legislatiei, în scopul preintampinarii, reducerii sau eliminarii riscurilor de producere a situatiilor de urgenta si a consecintelor acestora, protectiei salariatilor si bunurilor prin mijloace si masuri specifice. Corespunzator celor exprimate mai sus configuram acest raport pe urmatoarele domenii:

1. Securitate si sanatate in munca
2. Situatii de urgenta

### **1. SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA**

#### **Instruire, formare, documentare**

S-a elaborat tematica de instruire si programul de instruire pe faze de instruire si pentru toate categoriile de salariați. Programul de instruire si tematicile de instruire au fost aprobate în CSSM si distribuite personalului responsabil cu instruirea din aparatul propriu, centre si CTF.

In lunile ianuarie si iulie s-a efectuat instruirea periodica privind securitatea si sănătatea in munca a șefilor de servicii, șefilor de centre/CTF si îndrumarea acestora privind activitățile desfășurate in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

Pentru verificarea nivelului de însușire si cunoaștere a problematicii care a făcut obiectul instructajului periodic s-au elaborat teste de verificare a cunoștințelor pentru următoarele posturi de lucru aflate in subordinea direcției: șefi servicii si personal de specialitate din aparatul propriu, șefi centre, personal medical, de specialitate, contabilitate si administrativ din centre/CTF, îngrijitor curățenie, spălătoreasa, lenjereasa, personal de intretinere, electrician, conducător auto, portar, fochist.

Lunar s-a distribuit materiale de instruire scrise întocmite de către personalul din cadrul biroului pentru efectuarea instructajelor periodice conform tematicii stabilite la început de an.

S-a participat la 2 simpozioane cu tematica de securitate si sănătate in munca:

- in 28.04.2010 simpozionul cu ocazia Zilei internaționale a accidentațiilor in munca;
- in luna octombrie simpozionul organizat de ITM Satu Mare cu tema „Prevenirea riscurilor in activitatea de mentenanță”.

S-au elaborat instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale instituției, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru pentru posturile de lucru aflate in cadrul următoarelor centre/CTF: C.R R.P.H. “Lucia” Satu Mare, C.T.F. “Teodora” Noroieni, C.T.F. “Alexandra” Amati, C.R R.P.H. “Laura” Satu Mare, CTF „Maria” Satu Mare, CTF ”Mihaela” Tasnad, CTF “Iris” Berindan, Complex CTF “Speranta, Violeta, Andreea” Carei, CTF “Orhideea” Ratesti, CAIVTPANE “Sf. Andrei” Satu Mare, conducător auto CTF “Felicia” Satu Mare, CSRNTA „Sf. Spiridon” Satu Mare.

Ținând cont de cartea tehnica si proiectul instalației, s-au întocmit in colaborare cu S.C. Instinct S.R.L. Satu Mare instrucțiuni de utilizare a centralelor termice in scopul afișării acestora in sala cazanelor si instruirii personalului care exploatează centralele termice din următoarele centre/CTF: C.P.C “Floare de colt” Halmeu, C.T.F. “Ana” Satu Mare, C.R.R.P.H. “Laura” Satu Mare, C.I.A.P.H.M. “Sf. Ana” Carei, C.T.F. “Orhideea” Ratesti, C.R R.P.H. “Lucia” Satu Mare, C.T.F. “Speranta” Carei, C.T.F. “Andreea” Carei, C.T.F. “Teodora” Noroieni, C.T.F. “Alexandra” Amati, C.T.F. “Iris” Berindan, C.T.F. “Felicia” Satu Mare. Instrucțiunile amintite mai sus au fost distribuite la centre/C.T.F.

Echipa de evaluarea riscurilor de accidentare si îmbolnăvire profesionala numita prin dispoziție directoriala formata din: evaluator, medic de medicina muncii, sef de centru, responsabilul cu atribuții pe linie de paza si reprezentantul lucrătorilor, a identificat factorii de risc din cadrul posturilor de lucru de la C.I.A.P.H.M. „Sf. Ana” Carei, C.I.A.P.H.M. „O viata noua” Satu Mare, C.R R.P.H. “Lucia” Satu Mare si pentru o parte din serviciile aparatului propriu iar in urma acestor identificări s-a elaborat evaluarea riscurilor de accidentare si îmbolnăvire profesionala pe posturi de lucru din cadrul următoarelor centre la C.I.A.P.H.M. „Sf. Ana” Carei, C.I.A.P.H.M. „O viata noua” Satu Mare si C.R R.P.H. “Lucia” Satu Mare.

In baza acestor evaluări s-a întocmit planul de prevenire si protecție pe fiecare post de lucru compus din masuri tehnice, sanitare, organizatorice si de alta natura.

Modul în care au fost urmărite și realizate obiectivele privind campania națională privind evaluarea riscurilor chimice în activitatea de curățenie industrială (curățenie la locul de muncă).

S-a identificat substanțele periculoase utilizate in activitatea de curățenie de către unitățile din subordinea instituției.

Completarea si transmiterea in data de 27.08.2010 a Chestionarului privind utilizarea substanțelor periculoase in activitatea de curățenie pentru următoarele unități: C.I.A.S. „Șansa” Satu Mare, C.I.A.S. „Alexandru” Carei, C.I.A.P.H.M. „Sf. Ana” Carei, C.I.A.P.H.M. „O viata noua” Satu Mare.

Procurarea si distribuirea la centre in vederea instruirii personalului care manipulează substanțe periculoase a „Fiselor cu date de securitate a substanțelor”.

### **Activitatea CSSM**

Comitetul de securitate si sănătate in munca s-a intrunit trimestrial in ședință unde s-a prezentat si dezbătut următoarele teme:

1. Prezentarea Raportului de activitate a conducerii instituției pe linia securitatii muncii
2. Prezentarea Raportului medical anual



3. Analiza si avizarea Planului de prevenire si protectie întocmit in urma evaluării riscurilor privind securitatea si sănătatea in munca pentru posturile de lucru aflate in cadrul Centrului de îngrijire si asistenta pentru persoane cu handicap mintal „O viata noua” Satu Mare
4. Numirea noilor membrii CSSM
5. Analiza si avizarea Planului de prevenire si protectie întocmit in urma evaluării riscurilor privind securitatea si sănătatea in munca pentru posturile de lucru aflate in cadrul Centrului de îngrijire si asistenta pentru persoane cu handicap mintal ”Sf. Ana” Carei
6. Analiza si avizarea Planului de prevenire si protectie întocmit in urma evaluării riscurilor privind securitatea si sănătatea in munca pentru posturile de lucru aflate in cadrul Centrului de reabilitare si recuperare pentru persoane cu handicap „Lucia” Satu Mare
7. Avizul CSSM privind „Lista interna de dotare cu echipament individual de protectie”, nr. 19095/21.09.2009 pentru întocmirea Necesarului de dotare a lucrătorilor din centre/CTF cu echipament individual de protectie pe anul 2011
8. Aprobarea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protectie pe anul 2011
9. Aprobarea programului de instruire-testare si a tematicilor pentru toate fazele de instruire pe anul 2011
10. Raport medical

#### **Echipament individual de protectie**

In cursul anului s-a achiziționat echipament individual de protectie ținându-se cont de necesarul întocmit in anul 2009 pe 2010, in valoare de 9.000 lei.

Având in vedere „Lista interna de dotare cu echipament individual de protectie”, nr. 19095/21.09.2009 si completările aduse acesteia in ședința de CSSM din 29.09.2010 si ținând cont de necesarele transmise de centre/CTF, s-a întocmit Necesarul de dotare a lucrătorilor din cadrul Direcției Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului a județului Satu Mare, a centrelor si caselor de tip familial din subordine cu echipament individual de protectie pe anul 2011.

#### **Autorizări**

Au fost autorizați 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, următorii electricieni:

- Puscas Valentin din cadrul aparatului propriu si Malanca Nicolae din cadrul C.P.C. „Floare de colt” Halmeu in data de 30.04.2010;
- Cuibus Viorel Emil din cadrul CIAS „Sansa” Satu Mare in data de 06.12.2010.

#### **Activitatea de control**

Conform graficului de control intern au fost controlate privind securitatea si sănătatea in munca unitățile din subordinea direcției de către angajații biroului intern de prevenire si protectie, urmărindu-se respectarea reglementarilor din domeniul securitatii si sanatatii in munca si realizarea planului de prevenire si protectie, control finalizat prin nota de control.

## **2. SITUATII DE URGENTA**

### **Instruire, formare, documentare**

S-a elaborat tematica de instruire si programul de instruire pe faze de instruire si pentru toate categoriile de salariați. Programul de instruire si tematicile de instruire au fost aprobate de către directorul general si distribuite personalului responsabil cu instruirea din aparatul propriu, centre si CTF.

În lunile ianuarie și iulie s-a efectuat instructajul periodic privind situațiile de urgență a șefilor de servicii, șefilor de centre/CTF și îndrumarea acestora privind activitățile desfășurate în domeniul situațiilor de urgență.

Pentru verificarea nivelului de însușire și cunoaștere a problematicii care a făcut obiectul instructajului periodic s-au elaborat teste de verificare a cunoștințelor pentru toate punctele cuprinse în tematica, cum ar fi: personalul de specialitate, administrativ și muncitor din cadrul centrelor și CTF; personalul de specialitate, administrativ și muncitor din cadrul aparatului propriu; personalul din conducerea instituției, șefi servicii, șefi centre/CTF.

Lunar s-a distribuit materiale de instruire scrise întocmite de către personalul din cadrul biroului pentru efectuarea instructajelor periodice conform tematicii stabilite la început de an.

În luna august s-a efectuat o instruire cu personalul de serviciu din cadrul CIAS „Sansa” Satu Mare la cererea conducerii centrului, în care s-au dezbătut următoarele probleme: cauzele și împrejurările producerii unui incendiu, interzicerea fumatului în centru și cauzele probabile producerii incendiului la „Maternitatea Giulești”.

S-au elaborat instrucțiuni privind apărarea împotriva incendiilor pentru următoarele centre/CTF:

CTF „Daniel” Borlești, CAIVTPANE „Andrei” Satu Mare, CM „Lorena” Satu Mare, CTF „Mihaela” Tașnad, sediul social și secundar D.G.A.S.P.C., C.P.C. „Floare de colt” Halmeu.

Activitatea de apărare împotriva incendiilor pe instituție a fost analizată în ședință din 14.01.2010 în care s-a prezentat – Raportul de analiză a activității pe anul 2009, ședință la care a participat conducerea instituției și șefii de centre/CTF.

#### **Autorizări**

În baza documentației întocmite (expertiza tehnică pentru cerința C – securitate la incendiu, scenariu de securitate la incendiu, piese desenate) de către persoane atestate în domeniu s-a obținut autorizație privind securitatea la incendiu pentru CSRNTA "Sf. Spiridon" Satu Mare și CIAPHM "Sf. Ana" Carei și avizat planul de intervenție pentru sediul social al D.G.A.S.P.C.

Pentru CIAS "Alexandru" Carei și CTF "Mihaela" Tașnad s-a întocmit documentație în vederea reautorizării (expertiza tehnică pentru cerința C – securitate la incendiu, scenariu de securitate la incendiu, piese desenate) deoarece construcția nu mai corespunde condițiilor pentru care a fost autorizată urmând să se obțină autorizație după realizarea măsurilor constructive prevăzute în expertiza tehnică. În aceeași situație se află și CIAS „Sansa” Satu Mare privind valabilitatea autorizației de securitate la incendiu, nefinalizându-se lucrările prevăzute în avizul de securitate la incendiu.

#### **Mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor**

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

Este asigurată funcționarea stingătoarelor prin verificarea periodică (o dată pe an) de către S.C. Unirea 50 Satu Mare – firmă atestată în acest scop.

Pentru unitățile echipate cu hidranți interiori li se asigură verificarea de două ori pe an de către instalatorul Keul Stefan, angajat la CIAS „Sansa” Satu Mare, verificare consemnată în registrul instalației.

Verificarea și întreținerea prevăzută de specificațiile tehnice a instalației automate de semnalizare a incendiilor de la CIAPHM "O viața nouă" Satu Mare și CIAPHM "Sf. Ana" Carei este asigurată de către S.C. Electro Pronto S.R.L. Satu Mare, verificare consemnată în registrul instalației.

#### **Activitatea de control**

În data de 18.01.2010 CIAS "Alexandru" Carei a fost controlat de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Somes" Satu Mare, unde s-au constatat următoarele nereguli:

1. Nu sunt stabilite prin dispoziție scrisă responsabilitățile și modul de organizare pentru apărare împotriva incendiilor;
2. Nu este solicitată și obținută autorizația de securitate la incendiu;
3. Nu sunt elaborate instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor;
4. Nu sunt elaborate instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor;
5. Nu sunt verificați salariații dacă cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor și să verifice respectarea acestor măsuri semnalate corespunzător prin indicatoare de avertizare de către persoanele din exterior care au acces în unitatea sa;
6. Nu este întocmit planul de intervenție;
7. Nu se prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor
8. Nu sunt actualizate actele de autoritate, documentele și evidențele specifice activității de apărare împotriva incendiilor;
9. Nu este întocmită fișa obiectivului;
10. Lipsa planificării unor controale periodice pe baza de grafic de control aprobat de șeful centrului;
11. Neasigurarea unui număr suficient de personal de supraveghere pe timpul nopții și de intervenție pentru evacuarea persoanelor care necesită ajutor la deplasare;
12. Nu sunt finalizate lucrările de execuție a instalațiilor de semnalizare, alarmare a incendiilor conform scenariilor de securitate la incendiu avizate;
13. Deșeurile, reziduurile și ambalajele combustibile, care se reutilizează nu sunt depozitate corespunzător;
14. Instalațiile electrice de iluminat și forța se exploatează cu unele deficiențe și improvizații sau în condiții care nu asigură protecția față de materialele și substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate, astfel:
  - a) iluminat de tip normal, cu tuburi fluorescente, în centrala termică (lipsa iluminat specific destinației precizate) ;
  - b) alimentarea directă din tabloul de distribuție a unui prelungitor, fără a avea protecția corespunzătoare, la centrala termică ;
  - c) siguranțe supradimensionate sau necalibrate la tablourile electrice ;
  - d) existența contactelor imperfecte la conexiuni și legături ;
  - e) lipsa buletinelor de verificare a instalațiilor de legare la pământ ;
  - f) lipsa iluminatului de siguranță pentru evacuare, marcarea hidranților interiori ;
  - g) neasigurarea supravegherii conform instrucțiunilor de funcționare.
15. Nu s-au efectuat operațiunile de control, verificare, întreținere, revizie tehnică, reparare la instalația de stingere a hidranților interiori ;
16. Lipsa sistemelor de autoînchidere la ușile de acces la casele de scări ;
17. Se reduce gabaritul cailor de evacuare prin depozitarea de mobilier și se încuie ușile care comunica cu casa scării ;
18. Nu este asigurată dotarea cu stingătoare;
19. Nu este asigurat post fix de incendiu și complet de dotare pentru hidranți exteriori ;
20. Nu sunt executate lucrările de ignifugare a elementelor combustibile (lemn) din structura elementelor combustibile ale construcției principale existente.

În data de 05.02.2010 CIAS "Sansa" Satu Mare a fost controlat de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Somes" Satu Mare, unde s-au constatat următoarele nereguli:

1. Nu au fost adoptate soluții și măsuri adecvate conform reglementărilor tehnice specifice pentru evacuarea pacienților care nu se pot evacua singuri în caz de incendiu;

2. Nu sunt instalații de semnalizare a incendiilor;
3. Nu este asigurat un număr suficient de personal de supraveghere pe timpul nopții și de intervenție pentru evacuarea pacienților în caz de incendiu și nici a echipamentelor necesare pentru evacuarea persoanelor care necesită ajutor la deplasare
4. Instalațiile electrice de iluminat și forța se exploatează cu unele deficiențe și improvizații sau în condiții care nu asigură protecția față de materialele și substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate, astfel:
  - a) siguranțe supradimensionate sau necalibrate la tablourile electrice ;
  - b) existența contactelor imperfecte la conexiuni și legături ;
  - c) lipsa iluminatului de siguranță pentru evacuare, marcarea hidranților interiori, la toate nivelurile mai puțin demisol.

În perioada 11,12,16.03.2010 a fost controlată direcția și unitățile din subordine de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Somes" Satu Mare, unde s-au constatat următoarele nereguli:

1. Nu este asigurată echiparea cu instalație de semnalizare a incendiilor la CIAS "Alexandru" Carei și CIAS "Sansa" Satu Mare;
2. Instalația electrică pentru iluminatul de siguranță nu este realizată sau, în unele cazuri nu este menținută în stare de funcționare, la: Sediul DGASPC str. Crișan, CPC „Roua” Hurezu Mare, CPCPHM „Sf. Ana” Carei, CZ „Sf. Spiridon” Satu Mare, CTF „Lucia” Satu Mare.
3. Instalația electrică aferentă construcțiilor (prize) nu sunt amplasate corespunzător astfel încât să nu pună în pericol viața beneficiarilor, la CTF „Violeta” Carei și CTF „Lucia” Satu Mare.
4. Hidranțul exterior de la CPC „Roua” Hurezu Mare nu se poate utiliza în caz de incendiu, această instalație nefiind finalizată;
5. Hidranții de incendiu interiori nu sunt marcați prin iluminat de siguranță, la: Sediul DGASPC str. Crișan și CZ „Sf. Spiridon” Satu Mare.
6. Ușile de acces la podurile construcțiilor sunt din material combustibil (lemn), la : CTF „Teodora” Noroieni, CTF „Speranța” Satu Mare.
7. Nu se asigură păstrarea corepunzătoare a buteliilor de GPL, de rezervă, fiind prăstrate împreună cu alte materiale combustibile și în încăperi neconforme cu prevederile normelor specifice de p.s.i. la , CTF „Alexandra” Amați și CPC „Roua” Hurezu Mare

În funcție de planurile de acțiune întocmite de CIAS "Alexandru" Carei, CIAS "Sansa" Satu Mare și unitățile controlate în 12, 13, 16.03.2010 s-a transmis în data de 19.02.2010, 15.03.2010 și respectiv 29.04.2010 Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Somes" Satu Mare situația remedierii neregulilor constatate în timpul controlului (cerința prevăzută în procesul verbal încheiat în urma controlului) după cum urmează :

– pentru CIAS "Alexandru" Carei

Nr. crt.	Neregula constatata	Termen de remediere	Persoanele care răspund de remedierea neregulilor
1.	Nu sunt stabilite prin dispoziție scrisă responsabilitățile și modul de organizare pentru apărare împotriva incendiilor	Remediat	
2.	Nu este solicitată și obținută autorizația de securitate la incendiu	Obținut autorizație nr. 617596/30.04.1998	

3.	Nu sunt elaborate instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor	Remediat	
4.	Nu sunt stabilite atribuțiile salariaților la locurile de munca	Remediat	
5.	Nu sunt verificați salariații dacă cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor și să verifice respectarea acestor măsuri semnalate corespunzător prin indicatoare de avertizare de către persoanele din exterior care au acces în unitatea sa	Remediat	
6.	Nu este întocmit planul de intervenție	Remediat	
7.	Nu se prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor	Remediat	
8.	Nu sunt actualizate actele de autoritate, documentele și evidențele specifice activității de apărare împotriva incendiilor	Remediat	
9.	Nu este întocmită fișa obiectivului	Remediat	
10.	Lipsa planificării unor controale periodice pe baza de grafic de control aprobat de șeful centrului	Remediat	
11.	Neasigurarea unui număr suficient de personal de supraveghere pe timpul nopții și de intervenție pentru evacuarea persoanelor care necesită ajutor la deplasare	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Șef centru</li> </ul>
12.	Nu sunt finalizate lucrările de execuție a instalațiilor de semnalizare, alarmare a incendiilor conform scenariilor de securitate la incendiu avizate	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Șef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>
13.	Deșeurile, reziduurile și ambalajele combustibile, care se reutilizează nu sunt depozitate corespunzător	Remediat	
14.	Instalațiile electrice de iluminat și forța se exploatează cu unele deficiențe și improvizații sau în condiții care nu asigură protecția față de materialele și substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate, astfel:		
	a) iluminat de tip normal, cu tuburi fluorescente, în centrala termică (lipsa iluminat specific destinației precizate)	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Șef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>
	b) alimentarea directă din tabloul de distribuție a unui prelungitor, fără a avea protecția corespunzătoare, la centrala termică	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Șef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>
	c) siguranțe supradimensionate sau necalibrate la tablourile electrice	04.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Șef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>

	d) existenta contactelor imperfecte la conexiuni si legături	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Sef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>
	e) lipsa buletinelor de verificare a instalațiilor de legare la pamânt	Remediat	
	f) lipsa iluminatului de siguranța pentru evacuare, marcarea hidranților interiori	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Sef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>
	g) neasigurarea supravegherii conform instrucțiunilor de funcționare	Sunt angajați 2 electricieni pe instituție: Puscas Valentin si Cuibus Viorel	
15.	Nu s-au efectuat operațiunile de control, verificare, întreținere, revizie tehnica, reparare la instalația de stingere a hidranților interiori	Remediat	
16.	Lipsa sistemelor de autoinchidere la ușile de acces la casele de scări	Remediat	
17.	Se reduce gabaritul cailor de evacuare prin depozitarea de mobilier si se încuie ușile care comunica cu casa scării	Remediat	
18.	Nu este asigurata dotarea cu stingătoare	Remediat	
19.	Nu este asigurat post fix de incendiu si complet de dotare pentru hidranți exteriori	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Sef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>
20.	Nu sunt executate lucrările de ignifugare a elementelor combustibile (lemn) din structura elementelor combustibile ale construcției principale existente	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Sef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>

– pentru CIAS “Sansa” Satu Mare

<b>Nr. crt.</b>	<b>Neregula constatata</b>	<b>Termen de remediere</b>	<b>Persoanele care răspund de remedierea neregulilor</b>
1.	Nu au fost adoptate soluții si masuri adecvate conform reglementarilor tehnice specifice pentru evacuarea pacienților care nu se pot evacua singuri in caz de incendiu	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Sef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>
2.	Nu sunt instalații de semnalizare a incendiilor	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Sef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>

3.	Nu este asigurat un număr suficient de personal de supraveghere pe timpul nopții și de intervenție pentru evacuarea pacienților în caz de incendiu și nici a echipamentelor necesare pentru evacuarea persoanelor care necesită ajutor la deplasare	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Șef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>
4.	Instalațiile electrice de iluminat și forța se exploatează cu unele deficiențe și improvizații sau în condiții care nu asigură protecția față de materialele și substanțele combustibile din spațiul în care sunt utilizate, astfel: d) siguranțe supradimensionate sau necalibrate la tablourile electrice ;	Remediat	
	e) existența contactelor imperfecte la conexiuni și legături ;	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Șef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>
	f) lipsa iluminatului de siguranță pentru evacuare, marcarea hidranților interiori, la toate nivelurile mai puțin demisol	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Șef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>

- pentru unitățile controlate în 11,12,16.03.2010

Nr. crt.	Neregula constatată	Termen de remediere	Persoanele care răspund de remedierea neregulilor
1.	Identificarea, evaluarea riscurilor de incendiu și asigurarea corelării măsurilor de apărare împotriva incendiilor cu natura și nivelul riscurilor la C.M. "Lorena" Satu Mare și C.T.F. "Laura" Satu Mare	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Șef centru/coordonator CTF</li> </ul>
2.	Nu sunt actualizate documentele și evidențele specifice activității de apărare împotriva incendiilor: certificate EC, certificate de conformitate, agremente tehnice pentru mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor : <ul style="list-style-type: none"> <li>• evidența exercițiilor de evacuare a personalului propriu/utilizatorilor construcției;</li> <li>• evidența exercițiilor de intervenție efectuate, având anexate concluziile rezultate din efectuarea acestora.</li> </ul>	Remediat	Draghici Mona Salajan Dana
3.	Nu este asigurată echiparea cu instalație de semnalizare a incendiilor la C.I.A.S. "Sansa" Satu Mare și C.I.A.S. "Alexandru" Carei	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Șef centru</li> <li>• Administrator centru</li> </ul>
4.	Instalația electrică pentru	C.P. „Roua” Hurezu Mare 05.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Șef centru</li> </ul>

	iluminatul de siguranță nu este realizată sau, în unele cazuri nu este menținută în stare de funcționare	C.I.A.P.H.M. „Sf. Ana” Carei, sediul social D.G.A.S.P.C. str. Crișan, C.Z.P.A.D. „Sf. Spiridon” Satu Mare, C.T.F. „Lucia” Satu Mare	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Sef centru/coordonator CTF</li> <li>• Serviciu administrativ/administrator centru/coordonator CTF</li> </ul>
5.	Instalația electrică aferentă construcțiilor (prize) nu sunt amplasate corespunzător astfel încât să nu pună în pericol viața beneficiarilor	C.T.F. „Violeta” Carei	09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Coordonator CTF</li> <li>• Administrator CTF</li> </ul>
		C.T.F. „Lucia” Satu Mare	S-au luat masuri de protecție prin montarea unor prize speciale cu obturator, conform pct. 5.2.24 din <u>Normativ pentru proiectarea și executarea instalațiilor electrice cu tensiuni până la 1000 V c.a. și 1500 V c.c. I 7 - 02</u>	
6.	Hidrantul exterior nu se poate utiliza în caz de incendiu, această instalație nefiind finalizată la C.P. „Roua” Hurezu Mare		09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Sef centru</li> </ul>
7.	Hidranții de incendiu interiori nu sunt marcați prin iluminat de siguranță la sediul social D.G.A.S.P.C. str. Crișan si C.Z.P.A.D. „Sf. Spiridon” Satu Mare		09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Sef centru</li> <li>• Serviciu administrativ/administrator centru</li> </ul>
8.	Ușile de acces la podurile construcțiilor sunt din material combustibil (lemn) la C.T.F. „Teodora” Noroieni, C.T.F. „Speranța” Carei		09.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Coordonator CTF</li> <li>• Administrator CTF</li> </ul>
9.	Nu se asigură păstrarea corespunzătoare a buteliilor de GPL, de rezervă, fiind păstrate împreună cu alte materiale combustibile și în încăperi neconforme cu prevederile normelor specifice de p.s.i.	C.T.F. “Alexandra” Amați	Remediat	
		C.P. „Roua” Hurezu Mare	06.2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea DGASPC</li> <li>• Sef centru</li> </ul>

În urma adresei Consiliului Județean Satu Mare nr. 21272/20.12.2010 cu privire la neregulile constatate la CIAS „Sansa” Satu Mare și CIAS „Alexandru” Carei cu privire la controalele de prevenire a incendiilor de către specialiștii pentru situațiile de urgență județene, conform ordinului



comun al ministrului administrației și internelor și al ministrului sănătății nr. 1129/188 din 19.08.2010, s-a întocmit următorul plan de măsuri nr. 25786/22.12.2010 și s-a transmis Consiliului Județean, cuprinzând măsuri pentru remedierea neregulilor, termene de realizare a măsurilor, persoanele responsabile și fondurile bănești necesare:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Neregula constatata</b>		<b>Măsuri de remediere</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Persoanele responsabile</b>	<b>Fondurile bănești necesare</b>
1.	Instalațiile electrice se exploatează cu deficiente: tablouri electrice neprotejate corespunzător, siguranțe supradimensionate sau necalibrate, contacte imperfecte la conexiuni, pozarea directă pe materiale combustibile a unor conductori electrici cu izolație simplă, becuri incandescente neprotejate cu globuri de protecție la Centrul de îngrijire și asistență socială "Alexandru" Carei		Refacerea în totalitate a instalației electrice	31.12.2011	Conducerea DGASPC	135.000
2.	Nu este asigurată dotarea cu mijloace tehnice de primă intervenție conform necesarului stabilit în documentația tehnică (accesorii de trecere a apei, hidrant portativ), la Centrul de îngrijire și asistență socială "Alexandru" Carei		Achiziționarea unui pichet de incendiu dotat cu: rola furtun, țeava de refulare, cheie racord, ranga, cheie hidrant, hidrant portativ etc.	31.12.2011	- Conducerea DGASPC - Serviciul achiziții	1.500
3.	Nu au fost adaptate soluții și măsuri adecvate pentru evacuarea copiilor, pacienților care nu se pot evacua singuri în caz de incendiu (lățimea ușilor este mai mică decât gabaritul paturilor)	Centrul de îngrijire și asistență socială "Alexandru" Carei	Mărirea dimensiunilor ușilor	31.12.2011	- Conducerea DGASPC - Conducerea centrului	
		Centrul de îngrijire și asistență socială "Sansa" Satu Mare	Mărirea dimensiunilor ușilor	31.12.2011	- Conducerea DGASPC - Conducerea centrului	
4.	Nu este asigurată dotarea cu instalație de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu	Centrul de îngrijire și asistență socială "Alexandru" Carei	În curs de realizare	31.12.2010	- Conducerea DGASPC	

		Centrul de îngrijire si asistenta sociala "Sansa" Satu Mare	In curs de realizare	31.12.2010	- Conducerea DGASPC	
5.	Neasigurarea unui număr suficient de personal de supraveghere pe timpul nopții si de intervenție pentru evacuarea pacienților in caz de incendiu	Centrul de îngrijire si asistenta sociala "Alexandru" Carei	Se vor lua masuri de asigurare a personalului de supraveghere pe timpul nopții	lunar 31.12.2010	- Sef centru	
		Centrul de îngrijire si asistenta sociala "Sansa" Satu Mare	Se vor lua masuri de asigurare a personalului de supraveghere pe timpul nopții	lunar 31.12.2010	- Sef centru	
6.	Neasigurarea echipamentelor necesare pentru evacuarea persoanelor care necesita ajutor la deplasare	Centrul de îngrijire si asistenta sociala "Alexandru" Carei	Achiziționarea unor echipamente cum ar fi 25 de cărucioare cu targa pentru bolnavi	31.12.2011	- Conducerea DGASPC - Serviciul achiziții	50.000
		Centrul de îngrijire si asistenta sociala "Sansa" Satu Mare	Achiziționarea unor echipamente cum ar fi 30 de cărucioare cu targa pentru bolnavi	31.12.2011	- Conducerea DGASPC - Serviciul achiziții	60.000

Conform graficului de control intern au fost controlate privind apărarea împotriva incendiilor unitățile din subordinea direcției de către angajații biroului intern de prevenire si protecție, urmărindu-se in special realizarea planului de masuri stabilit in urma controalelor efectuate de ISU si respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor, control finalizat prin nota de control.

Modul în care au fost realizate masurile tehnice stabilite in planul de masuri cuprinse in "Raportul de analiza a activității pe anul 2009" si cele stabilite in urma controalelor efectuate de ISU Satu Mare. Planul de masuri tehnice pentru anul 2011.

**Masuri realizate:**

- s-a autorizat ISCIR centralele termice, la: CTF „Mihaela” Tasnad si CSRNTA „Sf. Spiridon” Satu Mare, CRRPH "Laura" Satu Mare, CTF „Ana” Satu Mare, CTF „Iris” Berindan;
- s-a reautorizat ISCIR centralele termice, la: CIAS „Sansa” Satu Mare, DGASPC str. Crisan, CIAPHM „O viata noua” Satu Mare, CTF „Stefania” Oar ;

- s-a efectuat întreținerea anuală a centralelor termice, la: CIAS "Alexandru" Carei, CIAS "Sansa" Satu Mare, CSRNTA "Sf. Spiridon" Satu Mare, CRRPH "Lucia" Satu Mare, CIAPHM "O viața nouă" Satu Mare, CIAPHM "Sf. Ana" Carei, CTF "Iris" Berindan, CTF "Stefania" Oar, CTF "Mihaela" Tasnad, CTF "Alexandra" Amati, CTF "Teodora" Noroieni, CTF "Speranta" Carei, CTF "Violeta" Carei, CTF "Andreea" Carei, CTF "Orhideea" Ratești, CRRPH "Laura" Satu Mare, CTF "Ana" Satu Mare, CTF "Maria" Satu Mare, CTF "Felicia" Satu Mare, CPC "Floare de colț" Halmeu, CPC "Roua" Hurezu Mare, Centrul de criza Satu Mare, CAIVTPANE "Andrei" Satu Mare, DGASPC Satu Mare str. Corvinilor, DGASPC Satu Mare str. Crisan;
- s-au verificat instalațiile de utilizare a gazelor naturale, la: CIAS "Sansa" Satu Mare, CSRNTA "Sf. Spiridon" Satu Mare, CIAPHM "Sf. Ana" Carei, CTF "Speranta" Carei, CTF "Violeta" Carei, CTF "Andreea" Carei, CRRPH "Laura" Satu Mare, CTF "Maria" Satu Mare, CTF "Felicia" Satu Mare, Centrul de criza Satu Mare, DGASPC Satu Mare str. Crisan;
- s-au reparat instalațiile electrice de la CIAS "Sansa" Satu Mare, etaj II;
- s-a realizat iluminatul de siguranță la evacuare, la: DGASPC str. Corvinilor și Crisan, CTF "Iris" Berindan, CTF „Mihaela” Tasnad, CTF "Felicia" Satu Mare, CTF "Ana" Satu Mare, CTF "Maria" Satu Mare, CPC „Floare de colț” Halmeu, CPC "Roua" Hurezu Mare, CSRNTA "Sf. Spiridon" Satu Mare, CRRPH „Lucia” Satu Mare, CIAS "Alexandru" Carei, CIAS "Sansa" Satu Mare;
- s-a realizat iluminatul de siguranță pentru marcarea hidranților interiori, la: sediul DGASPC str. Crișan, CSRNTA "Sf. Spiridon" Satu Mare, CAIVTPANE "Andrei" Satu Mare, CIAS "Alexandru" Carei, CIAS "Sansa" Satu Mare;
- s-a remediat instalația electrică (prize) astfel încât să nu pună în pericol viața beneficiarilor prin montarea unor prize cu obturator, la CRRPH "Lucia" Satu Mare;
- s-a verificat și curățat coșurile pentru evacuarea fumului la: CTF „Mihaela” Tasnad, CTF „Speranta” Carei, CTF "Stefania" Oar, CTF „Orhideea” Ratești, CTF „Alexandra” Amati, CTF „Teodora” Noroieni, CTF "Maria" Satu Mare, CPC "Roua" Hurezu Mare, CTF "Iris" Berindan, CTF "Daniel" Borlesti, CPC "Floare de colț" Halmeu, DGASPC Satu Mare str. Corvinilor;
- s-au efectuat lucrări de ignifugare a elementelor combustibile (lemn) din structura elementelor de construcție, la CIAS "Alexandru" Carei și CPC „Roua” Hurezu Mare;
- s-au verificat instalațiile de legare la pământ și paratrăsnet la toate centrele și casele de tip familial din subordine direcției;
- s-a echipat construcția centrelor: CIAS "Sansa" Satu Mare și CIAS "Alexandru" Carei cu instalație automată de semnalizare a incendiilor;
- s-a realizat instalație de protecție împotriva trăsnetului la CPC „Roua” Hurezu Mare;
- s-a înlocuit ușa de acces la podul construcției cu ușa rezistentă la foc la: CTF „Teodora” Noroieni, CTF „Lucia” Satu Mare;
- s-a verificat și întreținut conform specificațiilor tehnice ale instalației automate de semnalizare a incendiilor la CIAPHM „O viața nouă” Satu Mare;
- s-a finalizat instalația hidrantului exterior de la C.P.C. „Roua” Hurezu Mare, putând fi utilizată în caz de incendiu.

#### **Masuri nerealizate:**

- finalizarea autorizării ISCIR a centralelor termice, la: CIAS „Alexandru” Carei;
- verificarea supapelor de siguranță ale marmitelor la CIAS "Sansa" Satu Mare;
- repararea instalațiilor electrice de iluminat și forța deoarece se exploatează cu unele deficiențe, siguranțe supradimensionate sau necalibrate la tablourile electrice și existența contactelor

imperfecte la conexiuni și legături la majoritatea unitarilor din subordine în special la : CIAS "Alexandru" Carei, DGASPC str. Corvinilor și Crisan;

- montarea instalațiilor automate de detectare, semnalizare și alarmare a incendiilor la DGASPC str. Corvinilor;
- nu s-a remediat instalația electrică aferentă construcției (prizele să fie amplasate corespunzător) astfel încât să nu pună în pericol viața beneficiarilor, la CTF "Violeta" Carei;
- înlocuirea ușii de acces la podul construcției cu ușă rezistentă la foc la CIAS „Alexandru” Carei și CTF „Speranta” Carei;
- nu este asigurat post fix de incendiu și complet de dotare pentru hidranți exteriori la CIAS "Alexandru" Carei;
- remedierea instalației electrice pentru iluminatul de siguranță la CIAPHM „Sf. Ana” Carei;
- realizarea instalație de paratrăsnet la CIAS "Alexandru" Carei;
- realizarea iluminatului de siguranță pentru veghe la CIAS „Alexandru” Carei și CIAS "Sansa" Satu Mare;
- spațiul aferent centralei termice să se amenajeze conform Normativului I13/2002 și să se monteze în incinta detector de gaz la CIAS „Alexandru” Carei;
- spațiul aferent centralei termice să se amenajeze conform Normativului I13/2002 la CTF „Mihaela” Tasnad;
- să se monteze oblonul la adăpostul de protecție civilă de la CIAPHM „O viața nouă” Satu Mare.
- nu este asigurat un număr suficient de personal de supraveghere pe timpul nopții și de intervenție pentru evacuarea pacienților în caz de incendiu și nici a echipamentelor necesare pentru evacuarea persoanelor care necesită ajutor la deplasare, la CIAS "Alexandru" Carei, CIAS "Sansa" Satu Mare.

### **Masuri tehnice propuse pentru anul 2011:**

- o realizarea instalației automate de semnalizarea a incendiilor la DGASPC – str. Corvinilor;
- o înlocuirea instalațiilor electrice, la: CIAS "Alexandru" Carei, CIAS "Sansa" Satu Mare (parter și etaj I), CTF "Daniel" Borlesti, CRRPH "Laura" Satu Mare, CTF "Ana" Satu Mare, CTF "Maria" Satu Mare, CTF "Felicia" Satu Mare, DGASPC Satu Mare sediul social( str. Corvinilor) și sediul secundar (str. Crisan);
- o realizarea instalației de paratrăsnet, la CIAS "Alexandru" Carei și CIAPHM „Sf. Ana” Carei;
- o achiziționarea a două cazane de aburi de joasă presiune tip CVA 300 pentru CIAS "Sansa" Satu Mare;
- o realizarea iluminatului de siguranță pentru veghe la CIAS „Alexandru” Carei și CIAS "Sansa" Satu Mare
- o remedierea instalației electrice pentru iluminatul de siguranță la CIAPHM „Sf. Ana” Carei;
- o repararea instalațiilor electrice, la: CSRNTA "Sf. Spiridon" Satu Mare, CRRPH "Lucia" Satu Mare, CTF "Stefania" Oar, CTF "Mihaela" Tasnad, CTF "Violeta" Carei, CTF "Andreea" Carei, CPC "Roua" Hurezu Mare, Centrul de criză Satu Mare;
- o verificarea instalațiilor electrice și a instalațiilor de legare la pământ la expirarea buletinelor de verificare și obținerea buletinelor de verificare prin care să se certifice protecția lucrătorilor împotriva riscului de accidentare prin atingere directă și/sau atingere indirectă, la toate centrele și casele de tip familial din subordine direcției;
- o finalizarea autorizării ISCIR a centralelor termice, la CIAS „Alexandru” Carei;
- o reautorizarea ISCIR a centralelor termice, la: CRRPH "Lucia" Satu Mare, CIAPHM "Sf. Ana" Carei, CTF "Alexandra" Amati, CTF "Teodora" Noroieni, CTF "Speranta" Carei, CTF "Violeta" Carei, CTF "Andreea" Carei, CTF "Orhideea" Ratești, CTF "Maria" Satu Mare, CTF

- "Felicia" Satu Mare, CPC "Floare de colt" Halmeu, CPC "Roua" Hurezu Mare, Centrul de criza Satu Mare, CAIVTPANE "Andrei" Satu Mare, DGASPC Satu Mare str. Corvinilor;
- intreținerea anuala a centralelor termice, la: CIAS "Alexandru" Carei, CIAS "Sansa" Satu Mare, CSRNTA "Sf. Spiridon" Satu Mare, CRRPH "Lucia" Satu Mare, CIAPHM "O viata noua" Satu Mare, CIAPHM "Sf. Ana" Carei, CTF "Iris" Berindan, CTF "Stefania" Oar, CTF "Mihaela" Tasnad, CTF "Alexandra" Amati, CTF "Teodora" Noroieni, CTF "Speranta" Carei, CTF "Violeta" Carei, CTF "Andreea" Carei, CTF "Orhideea" Ratesti, CRRPH "Laura" Satu Mare, CTF "Ana" Satu Mare, CTF "Maria" Satu Mare, CTF "Felicia" Satu Mare, CPC "Floare de colt" Halmeu, CPC "Roua" Hurezu Mare, Centrul de criza Satu Mare, CAIVTPANE "Andrei" Satu Mare, DGASPC Satu Mare str. Corvinilor, DGASPC Satu Mare str. Crisan;
  - verificare a instalațiilor de utilizare a gazelor naturale, la: CIAS "Alexandru" Carei, CRRPH "Lucia" Satu Mare, CIAPHM "O viata noua" Satu Mare, CTF "Ana" Satu Mare, CAIVTPANE "Andrei" Satu Mare, DGASPC Satu Mare str. Corvinilor;
  - verificarea, repararea si curățarea periodica, cel puțin o data pe an, a coșurilor pentru evacuarea fumului, la: CIAS "Alexandru" Carei, CIAS "Sansa" Satu Mare, CIAPHM "O viata noua" Satu Mare, CTF "Iris" Berindan, CTF "Stefania" Oar, CTF "Daniel" Borlesti, CTF "Mihaela" Tasnad, CTF "Alexandra" Amati, CTF "Teodora" Noroieni, CTF "Speranta" Carei, CTF "Orhideea" Ratesti, CTF "Orhideea" Ratesti, CTF "Maria" Satu Mare, CPC "Floare de colt" Halmeu, CPC "Roua" Hurezu Mare, DGASPC Satu Mare str. Corvinilor, DGASPC Satu Mare str. Crisan;
  - verificarea supapelor de siguranța ale marmitelor la CIAS "Sansa" Satu Mare;
  - verificare si intreținerea prevăzuta de specificațiile tehnice ale instalației automate de semnalizare a incendiilor de la CIAPHM "O viata noua" Satu Mare si CIAPHM "Sf. Ana" Carei;
  - verificarea stingătoarelor aflate in dotarea centrelor/CTF din subordine direcției la expirarea termenului de valabilitate a încărcăturii;
  - montarea oblonului la adăpostul de protecție civila, la CIAPHM "O viata noua" Satu Mare in vederea obținerii autorizației de protecție civila;
  - amenajarea spațiului aferent centralei termice cu respectarea prevederilor art. 10.22 din Normativul I13/02 astfel încât sala de cazane a centralelor termice sa se separe obligatoriu de alte spatii cu alta destinație prin pereți si planșee realizate din materiale incombustibile, cu limita de rezistenta la foc de minimum 1 ora si 30 minute, pentru pereți si respectiv 1 ora pentru planșee la CIAS „Alexandru” Carei;
  - înlocuirea ușii de acces la podul construcției cu ușa rezistentă, la foc URF 30 minute la CIAS „Alexandru” Carei si CTF „Speranta” Carei;
  - achiziționarea unui pichet de incendiu dotat cu: rola furtun, țeava de refulare, cheie racord, ranga, cheie hidrant, hidrant portativ etc. la CIAS "Alexandru" Carei;
  - achiziționarea unor echipamente pentru evacuarea persoanelor care necesita ajutor la deplasare, cum ar fi cărucioare cu targa pentru bolnavi: 30 cărucioare cu targa pentru CIAS "Sansa" Satu Mare si 25 cărucioare cu targa pentru CIAS "Alexandru" Carei;
  - achiziționarea echipamentelor individuale de protecție conform Necesarului de dotare a lucrătorilor din instituție cu E.I.P. nr. 25460/16.12.2010.