



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI A JUDEȚULUI SATU MARE		
INTRAT	1295	
IEȘIT		
Ziua	20	Luna 01 Anul 2020

Aprobat,

Director general
Dragos Mariana



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

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2019

DESCRIERE

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

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

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

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

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

PRINCIPII ȘI VALORI

Principii:

(1) Universalitate

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

(2) Obiectivitate și imparțialitate.

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

(3) Eficiență și eficacitate

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

(4) Abordarea integrată în furnizarea de servicii sociale

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

(5) Proximitate în furnizarea de servicii sociale

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

(6) Cooperare și parteneriat

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

(7) Orientarea pe rezultate

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

(8) Îmbunătățirea continuă a calității

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

Valori

(1) Egalitatea de șanse

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

(2) Libertatea de alegere

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

(3) Independența și individualitatea fiecărei persoane

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

(4) Transparență și participarea în acordarea serviciilor sociale

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

(5) Confidențialitatea

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

(6) Demnitatea umană

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Structura organizatorică a *Direcției generale* este următoarea:

Director general are în subordine:

Directorii generali adjuncți;

Director general adjunct - asistență socială

Director general adjunct economic

Servicii/birouri/compartimente:

1. Compartiment audit intern

2. Compartiment comunicare, registratură, relații cu publicul

3. Serviciul juridic și contencios;

4. Serviciul management resurse umane și salarizare;

5. Biroul managementul calitatii si monitorizare servicii sociale, contractare servicii sociale si informatică

6. Biroul intern de prevenire și protecție;

7. Serviciul monitorizare, strategii, programe, proiecte;

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

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

8. Biroul adopții și monitorizare postadopții;

9. Compartiment prevenire marginalizare socială și asistență persoane vârstnice;

Director general adjunct asistență socială are în subordine:

1. Serviciul Management de Caz în domeniul protecției copilului

1.1. Compartiment Protecție de tip alternativ – Asistența Maternală

1.2. Compartiment Protecție de tip alternativ – plasamente Familiale

2. Compartiment Protecție de tip rezidențial

3. Serviciul de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale.

3. 1. Compartimentul violența domestică;

3. 2. Compartimentul Telefonul Copilului

4. Compartimentul de evaluare complexă a copilului

5. Compartiment secretariatul Comisiei pentru protecția copilului

6. Președintele comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;

7. Serviciul evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap;

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

8. Compartiment management de caz pentru adulți cu dizabilitati

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

1. Serviciul buget, finante, contabilitate;

1.1. Compartiment administrativ, patrimoniu si aprovizionare

2. Compartiment Evidență și Plată Prestații Sociale

3. Biroul achiziții publice.

4. Biroul tehnic, logistic și arhivă

ACTIVITATEA PE ANUL 2019

DOMENIUL DE INTERVENȚIE PROTECȚIA COPILULUI

Politici de acțiune:

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

SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI COPILULUI

Serviciul management de caz, asigură protecția copilului care necesită stabilirea unei măsuri de protecție ce impune creșterea, îngrijirea și educarea copilului de către un asistent maternal profesionist, la un centru sau casă de tip familial, sau îngrijire de tip familial la familia lărgită sau persoană. Această protecție impune și plasarea copilului în regim de urgență, plasarea copilului abuzat, neglijat, plasarea copilului cu nevoi speciale în vederea recuperării sale. Dezvoltarea serviciului management de caz în domeniul protecției copilului se face în baza planificării anuale, parte integrantă a planului de implementare, a strategiei anuale de dezvoltare a serviciilor pentru copil.

Acest serviciu a fost înființat cu scopul unei mai eficiente distribuirii a resurselor umane în condițiile păstrării intacte a condițiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor avute anterior de cele 3 servicii: asistență maternală, rezidențial și alternative de tip familial.

Compartimentului protecție de tip Alternativ-Asistență Maternală

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

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

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

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

Din cele 17 posturi ocupate:

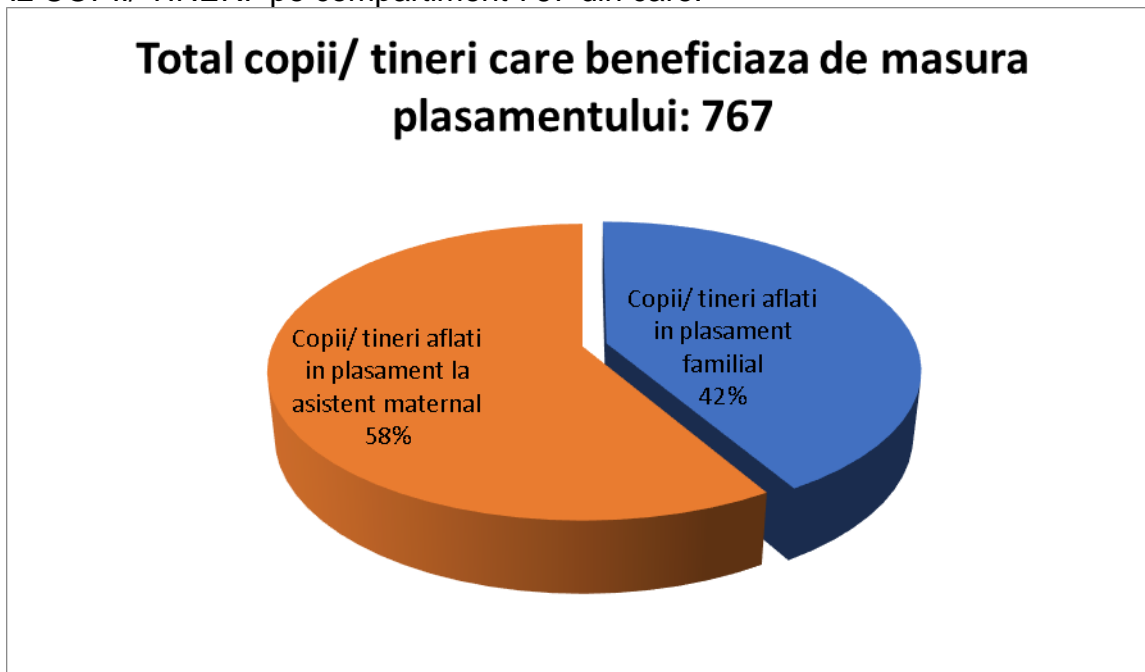
- 1 post suspendat – concediu îngrijirea copilului;
- 1 psiholog- concedii maternitate;

- 6 persoane sunt detașate de la alt serviciu.

Bugetul este alocat de către Consiliul Județean Satu Mare;

Categoria de persoane beneficiare ale serviciilor oferite în cadrul Compartimentului Protecție de Tip Alternativ-Asistența Maternală:

TOTAL COPII/ TINERI pe compartiment 767 din care:



a) 319 beneficiari pe plasamente familiale:

- 223 plasamente la rude
- 96 plasamente la alte persoane ;

b) 448 copii în plasament la asistenți maternali .

- din care 97 copii cu CH repartizați astfel :
 - Asistenți maternali cu 2 copii cu CH -16;
 - Asistenți maternali cu 1 copil cu CH- 58;
 - Asistenți maternali cu 3 copii cu CH – 1;

La acest număr de copii se adaugă 242 asistenți maternali atestați și angajați cu copii în plasament:

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

Pe servicii de tip plasament la asistent maternal

Indicatori de activitate pe anul 2019- asistență maternală:

Resurse umane implicate: 9 din care:

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

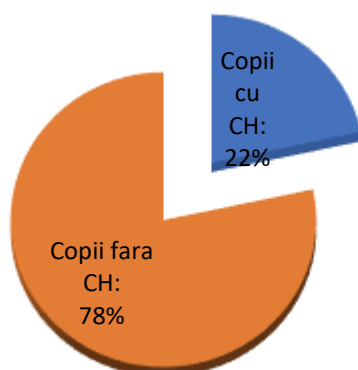
Categoria de persoane beneficiare ale Compartimentului de Protecție de tip Alternativ- Asistență Maternală:

TOTAL COPII/ TINERI cu plasament la asistenți maternali: 448

TOTAL ASISTENȚI MATERNALI: 242

repartizați astfel:

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



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

Activități desfășurate în perioada 01.01.2019- 31.12.2019

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

- ✓ Rapoarte monitorizare copii: 1764
 - ✓ Procese verbale vizită copil- familie: 174
 - ✓ Fișe de evaluare psihologică: 419
 - ✓ Consiliere psihologică copii și asistenți maternali: 272
- **Instrumente de lucru- asistenți maternali:**
 - ✓ rapoarte de evaluare inițială a potențialilor asistenți maternali: 43
 - ✓ fișe de post- asistent maternal:32
 - ✓ rapoarte de reevaluare a activității asistenților maternali: 242
 - ✓ rapoarte de reînnoire/ nereînnoire atestat asistent maternal: 77
 - ✓ rapoarte de monitorizare/ vizită la asistentii maternali: 936
 - ✓ fișe de observație a asistentului maternal privind evoluția copiilor: 882
 - ✓ fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale: 234
- **Instrumente de lucru- familia biologică lărgită:**
 - ✓ declarații cu privire la menținerea măsurii de protecție: 74
 - ✓ declarații cu privire la deschiderea procedurii de adopție: 13
 - ✓ rapoarte de vizită: 265
- **Rețeaua de asistenți maternali în raport cu numărul de cereri de copii aflați în situații de risc/ lipsiți de îngrijire părintească:**
 - ✓ copii intrați în asistență maternală: 58
 - ✓ copii/ tineri ieșiți din asistență maternală: 67
 - ✓ cursuri de atestare în profesia de asistent maternal: 3 sesiuni
 - ✓ cereri de urmare a cursului de atestare ca asistent maternal: 58 de cereri
 - ✓ evaluări inițiale a cererilor de atestare: 43
 - ✓ evaluări psihologice pentru atestare: 35
 - ✓ renunțare la cursul de atestare: 15
 - ✓ cazuri respinse pentru cursare: 12
 - ✓ cazuri admise pentru cursare: 35
 - ✓ persoane cursate: 35
 - ✓ persoane propuse pentru atestare: 35
 - ✓ persoane atestate: 35
 - ✓ asistenți maternali angajați ai DGASPC:31
 - ✓ reactualizare dosare asistenți maternali: 242
 - ✓ asistenți maternali care și-au încheiat contractul de muncă: 18
- **Situația beneficiarilor:**

Intrări : 58- proveniență :

 - din familie: 29
 - Abandonați în spitale : 16
 - Din Centrul de Tranzit:10
 - Din plasament familial: 1
 - Din Centrul Maternal : 2
 - De la CPC/CTF : 0

✓ Măsuri de protecție: 58, din care:

 - Plasament la asistent maternal în regim de urgență, prin dispoziție directorială : 52
 - Plasament la asistent maternal prin hotărâre CPC : nu sunt
 - Plasament la asistent maternal prin sentință civilă 6

Ieșiri : 67, din care:

 - Reintegrare în familia naturală : 11
 - Integrare socio- profesională :21
 - Incredințare în vederea adopției : 25

- Transfer în servicii de tip rezidențial : 3
 - Transfer în plasament familial/ simplu : 7
- Reactualizare dosare copii: 448

Acțiuni organizate cu copii din asistență maternală:

- ✓ Luna ianuarie-februarie 2019 – 40 de copii cu măsură de protecție au participat la activități de inițiere sportivă, sport de iarnă- schi la Cavnic, parteneriat cu Asociația „Caiac Smile,,
- ✓ „1 iunie,, Ziua Internațională a Copilului – sărbătorită la CPC Floare de Colț Halmeu, împreună cu beneficiarii sistemului de protecție specială și colaboratorii instituției noastre;
- ✓ Pe perioada vacanței de vară, Iunie/Iulie/August activități sportive pe apă în parteneriat cu Asociația „Caiac Smile,, în cadrul proiectului Tabără de vară, aventură în natură;
- ✓ Luna Iunie 2019- Colaborare cu CJRAE– Proiectul „Alături de tine,, - prezentare servicii sociale;
- ✓ Luna Iunie 2019 – Participare la Festivalul Național de Folclor organizat de DGASPC Brașov;
- ✓ Luna noiembrie 2019 – Participare la acțiunea „Drepturile copilului ne unesc pe toți,, Gala copiilor
- ✓ Participări periodice la programe terapeutice pentru copiii cu afectări respiratorii, psihice, locomotorii, implementate de Sanatoriul Balneoclimateric pentru Copii, Bușteni.
- ✓ Împărțire de daruri de Crăciun

• **Colaborare cu servicii ale DGASPC:**

- ✓ SMSPP: realizarea bazei de date ori de câte ori este nevoie, situații lunare și semestriale privind monitorizarea cazurilor, furnizarea de date pentru introducere în CMTIS ori de câte ori este cazul;
- ✓ BRUS: situații privind modificările sporurilor asistenților maternali, pontajul angajaților serviciului SMCDPC, pontajul asistenților maternali, situații cu copiii aflați în plasament la asistent maternal- evidență sporuri- lunar;
- ✓ BJC: depunere dosare pentru instituirea măsurii de protecție sau reevaluarea ei prin instanță: 42 dosare;
- ✓ Rezidențial: identificare de centre rezidențiale pentru copiii ieșiți din asistență maternală din diverse motive și în diverse contexte cauzale: 3 dosare
- ✓ SMCDAS: identificare de centre rezidențiale pentru tinerii ieșiți din asistență maternală: 0 dosare;
- ✓ Plasamente: identificare familii de plasament în cazul modificării măsurii de protecție: 7 dosare;
- ✓ BAD: deschidere procedură adopție: 13 dosare predate ;
- ✓ SAVT: colaborare pentru identificare de asistenți maternali, în regim de urgență, în cazul copiilor abuzați, neglijați, abandonați sau în orice alte situații de dificultate- 48 dosare;
- ✓ SECDAS: evaluare complexă a copiilor din asistență maternală: 98 dosare;
- ✓ Arhivă: arhivare dosare la termen: 67
- ✓ BIP: instruire și evaluare periodică privind normele de sănătate în muncă și situații de urgență: de 2 ori pe an.

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

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

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

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

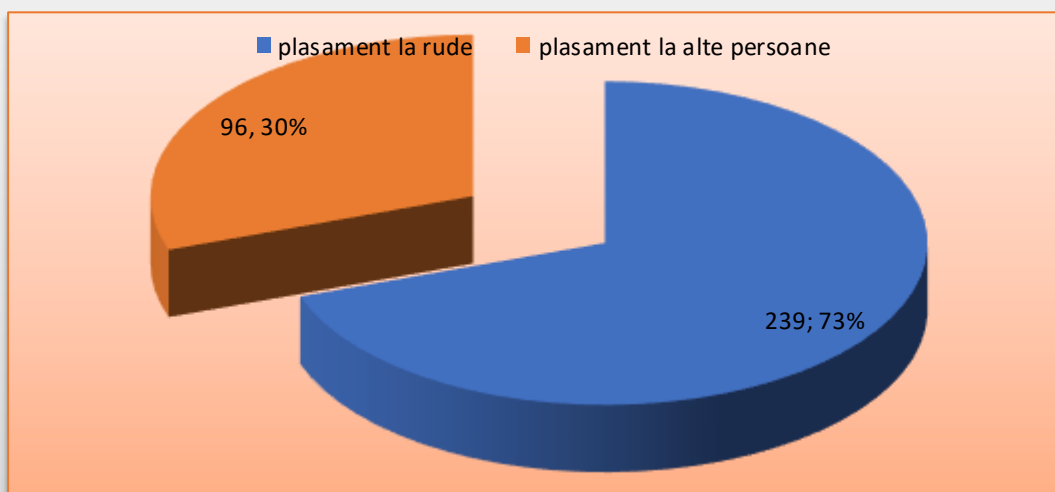
3. Pe servicii de tip plasamente familiale/ persoana

Resurse umane implicate: 8 din care:

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

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

Servicii de tip plasamente familiale/ persoana: 314



- in acest an pentru 57 copii s-a instituit masura plasamentului familial din care:
 - 28 cu dispozitie directoriala;
 - 0 prin hotarare CPC;
 - 6 cu sentinta civila;
- tot in acesta perioada s-au incetat **57 masuri de plasament** atat prin comisie cat si prin instanta dupa cum urmeaza :
 - 20 incetari prin instanta;
 - 21 incetari prin comisia pentru protectia copilului;
 - 1 incetari cu dispozitie in regim de urgenta;
 - incetarea de drept al sentintei civile.
- Dintre aceste incetari plasamente – 10 copii a fost incredintati in vederea adoptiei, 1 copii au fost transferati la AM, 46 reintegrati in familie sau in comunitate.
- In Comisia pentru Protectia Copilului, au fost prezentati 14 tineri cu propunerea de acordare protectie speciala pe durata continuarii studiilor;
- pentru 1 caz s-a modificat familia sau persoana de plasament.
- au fost organizate vizite la domiciliul familiilor de plasament trimestrial , unde au fost vizitati un numar de 303 copii, carora li s-au intocmit 1248 rapoarte de monitorizare.
- s-au trimis adrese la familiile de plasament si familiile naturale in vederea reevaluarii masurilor de protectie- semestrial
- totodata s-au preluat toate actele in vederea reevaluarilor masurilor de plasament ;
- s-au intocmit 12 rapoarte si trasee in vederea reevaluarii certificatelor de handicap al copiilor din plasament;
- s-au reevaluat masurile de plasament instituite la familii sau persoane cu propunere de mentinere sau incetare ;
- s-au instrumentat 34 dosare noi cu solicitare de masura plasament.
- s-au evaluat social si psihologic un numar de 34 familii in vederea primirii unui copil in plasament ;
- Psihologul serviciului a consiliat un numar de 139 persoane (adulti si copii), a evaluat un numar de 102 adulti si copii, a intocmit 36 fise evaluare.
- s-au intocmit 233 rapoarte de reevaluare copii/tineri ;
- s-au intocmit 233 PIP-uri ;
- s-au predat Biroului Adoptii – 5 dosare in vederea deschiderii procedurii adoptiei interne
- s-a raspuns la toate adresele din alte judete, adrese prin care s-a solicitat reevaluarea masurii de plasament stabilite de alte judete in judetul nostru;

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

Compartimentul Protectie de Tip Rezidential

Compartimentul Protectie de Tip Rezidential functioneaza in cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului in subordinea Directorului General Adjunct.

Compartimentul-rezidential: asigură dezvoltarea armonioasă și într-un mediu de tip familial potrivit pentru copiii față de care s-a stabilit o măsură de protecție specială; in acest scop, in cadrul direcției sunt organizate și funcționează centre de plasament, case de tip familial, sau orice alte servicii de tip rezidențial prevăzute de legislația in vigoare.

Are in componenta cinci consilieri: 4 consilieri superiori si 1 consilier principal (2 dintre acestia se afla in concediu de ingrijirea copilului).

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

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

Coordoneaza din punct de vedere metodologic si operational activitatea Centrului de plasament Floare de colt (1 centru modulat, destinat copilului fara dizabilitati cu o capacitate de 50 locuri); Caselor de tip familial; (8 case destinate copilului fara dizabilitati cu o capacitate de 10-12 locuri, respectiv 5 case de tip familial destinate copilului cu dizabilitati cu o capacitate de 8-12 locuri).

Monitorizeaza trimestrial masurile de protectie speciala pentru un numar de 5 ONG-uri. Institutile rezidentiale pentru protectia copilului sunt structuri publice sau private care ofera copilului in dificultate, protectie si gazduire pe o perioada determinata de timp, in afara familiei sale. In cadrul SR se afla: copii/tineri separati temporar sau definitiv de ocrotirea parintilor; copii pentru care a fost dispusa in conditiile prezentei legi-plasamentul in regim de urgenta; tineri care au implinit varsta de 18 ani/peste 18 ani si care beneficiaza in continuare de protectie speciala (la cerere); copii/tineri incadrati intr-un grad de handicap grav, dependenti de ingrijire si servicii specializate; copii incadrati intr-un grad de handicap accentuat/mediu.

Promovare drepturilor copilului prin masuri de protectie speciala:

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

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

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

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

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

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

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

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

	Urban	
copii/	CTF "Ana"- 8 copii/	CTF "Speranta"- 11
copii/tineri	CTF" Maria"- 12 copii/ CTF " Felicia"* – 7 copii/	CTF " Violeta"* – 8 copii/ CTF " Andrea"* – 7
		CTF " Mihaela" – 11 copii/
	Rural	
copii	CTF "Alexandra"*- 9 copii/tineri CTF "Teodora"*- 10 copii	CTF "Daniel"- 11 copii/tineri CTF "Orhideea"- 10
	CTF "Stefania"- 9 copii	CTF "Iris"-10 copii
	Total=123	

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

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

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

Total OPA- 99

Situatia prezenta:

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

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

Activitati desfasurate in cadrul Compartimentului Protectie de Tip Rezidential:2019

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

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

- au fost întocmite un număr de **317** rapoarte de monitorizare privind măsurile de protecție specială
- au fost întocmite un număr de **205** de (rapoarte de vizită, referate, adrese alte instituții)
- comunicări/adrese AJPIS-59
- s-au întocmit **49** procese verbale/minuta cu RC/persoana de referință din cadrul CTF-uri;
- au beneficiat de consiliere psihologică aproximativ un număr de **148** de copii/tineri
- * au intrat în cadrul SR (servicii sociale rezidențiale) un număr de **15** de beneficiari de la Centru „Andrei” SM/abuz/ din familie;
- * pentru **51** de copii/tineri s-a încetat măsura de protecție specială dintre care: (31- integrați socio-profesional; 9- transfer adulți persoane cu handicap; 7-admiși la C. Multifuncțional; 2-reintegrați în familia naturală; 2 decedați);

ADOPTIA COPILULUI

Biroului Adopției și Monitorizare Postadopției

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

Scopul:

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

Activități:

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

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

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

Aria de desfășurare a activității: Județul Satu Mare

Principalele activități desfășurate la nivelul județului în anul 2019 privind procedura adopției:

Date statistice:

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

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

SCURT ISTORIC

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

SCOPUL

Acest serviciu are drept scop să activeze la nivel județean în identificarea, intervenția, documentarea și raportarea cazurilor de abuz.

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

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

În subordinea Serviciului de Intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale se găsesc **Centrul de Asistență și Intervenție pentru Victimele Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării, Exploatării “Andrei”, Telefonul Copilului (0261-983 Satu Mare) si Centrul Maternal „Lorena”** (Hotărârea Consiliului Județean nr.113/ 30.05.2011)

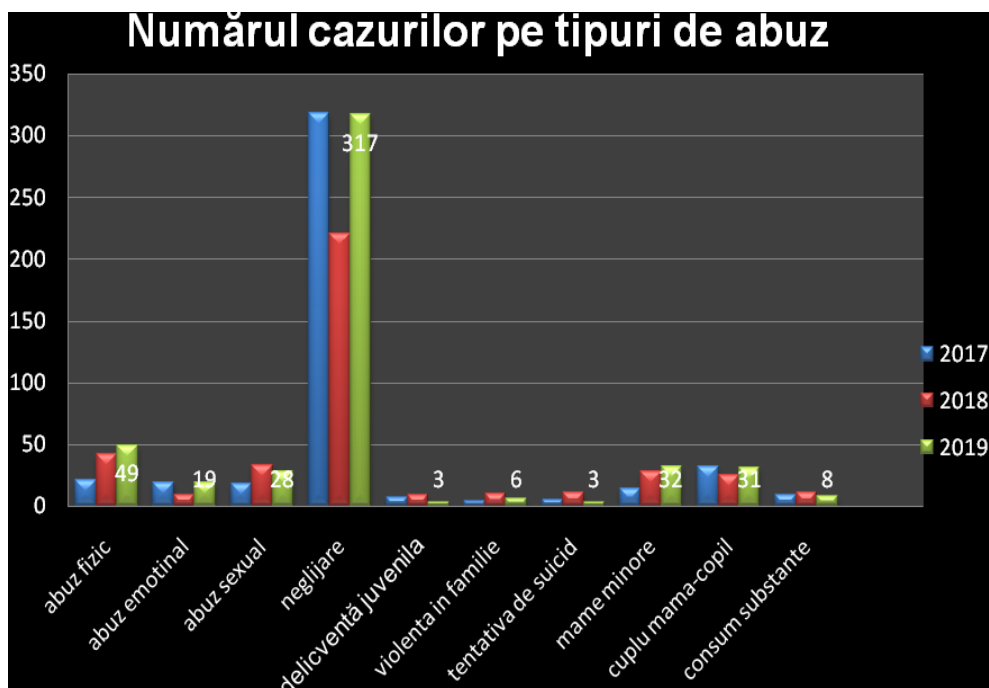
În cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale s-au înființat două compartimente : **Compartimentul Telefonul Copilului și Compartimentul violența domestică.**

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

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

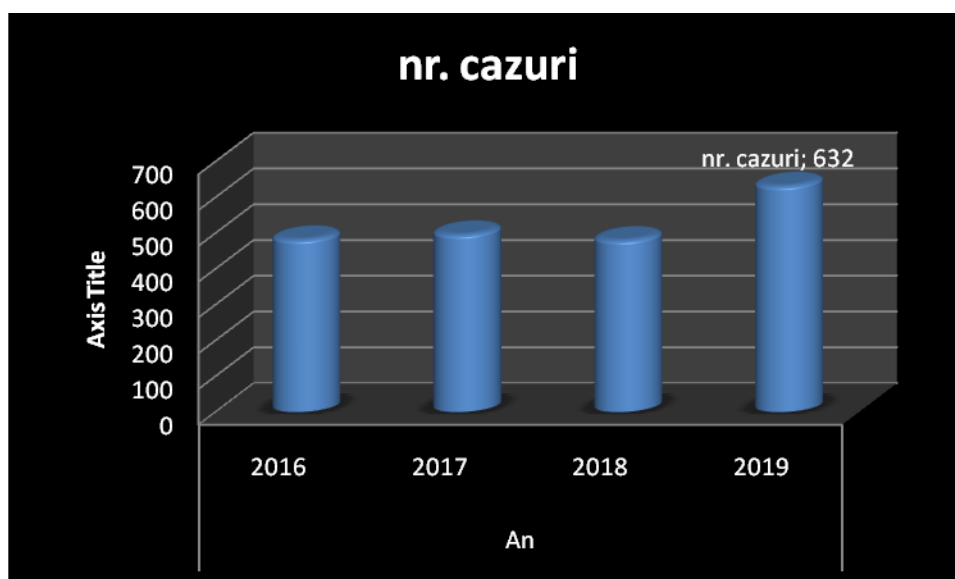
acordat consiliere telefonică pentru un număr de 24 cazuri semnalate la „Telefonul copilul;”

- s-a intervenit la un număr de 632 de cazuri, în situații de urgență pentru prevenirea riscului de abuz/exploatare prin muncă a copilului/trafic de ființe umane/violență în familie sau orice alte forme de abuz ,după cum urmează:
 1. 49 cazuri abuz fizic;
 2. 19 cazuri abuz emoțional/psihic;
 3. 28 de cazuri de abuz sexual;
 4. 317 de cazuri de neglijare;
 5. 3 cazuri de delicvență juvenilă;
 6. 6 cazuri de violență în familie;
 7. 32 cazuri mame minore;
 8. 16 cazuri minore însărcinate
 9. 1 caz de abandon;
 10. 3 cazuri de repatriere;
 11. 31 cazuri „cuplu mama-copil,, gazduiți la „Centrul Maternal Lorena,,
 12. 8 cazuri de consum de substanțe;
 13. 3 cazuri de tentativă de suicide;
 14. 10 cazuri de intoxicare cu substanțe;
 15. 1 caz de exploatare sexual;
 16. 1 caz de nerespectare a sentinței civile în cazuri de divorț cu copii;
 17. 73 cazuri de asistare la audiere a minorului;
 18. 9 cazuri nu a fost de competență instituției noastre;
 19. 21 cazuri de violență domestică;



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

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

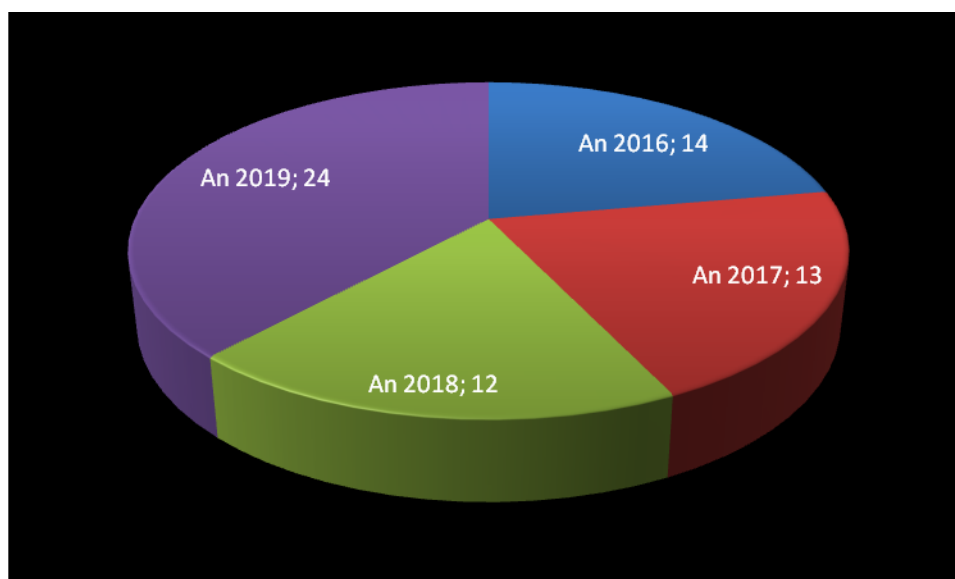


Pentru un număr de 80 copii aflați în situații de risc, s-au luat măsuri speciale de protecție și anume plasament în regim de urgență la familie/ alte persoane / asistent maternal / case de tip familial / centre de tip rezidențial ;

- Specialiștii Serviciului de intervenție pentru situație de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale au răspuns prompt la toate solicitările făcute de instituțiile cu care DGASPC a încheiat protocoale de colaborare (IJP Satu Mare, Poliția de Frontieră, Serviciul de Probațiune de pe lângă Tribunalul Satu Mare, Spitalul Județean de Urgență Satu Mare , Direcția de Sănătate Publică Satu Mare Inspectoratul Școlar, Agenția Județean pentru Plăți și Inspecție Socială Satu Mare, ONG, Penitenciarul Satu Mare, Inspectoratul de Jandarmi Județean ,, Gl.de Bg. Ionita Borsan,, , Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Satu Mare, Poliția Locală Satu Mare).
- Toți copiii și femeile asupra cărora a fost exercitată o formă de abuz fizic / psihic/ sexual/neglijare/exploatare au beneficiat de consiliere juridică, consiliere psihologică, consiliere pe parte socială, efectuată de către specialiștii din cadrul serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale;
- La solicitarea organelor de poliție/ parchet / instanță de judecată, angajații serviciului mai sus amintit au participat la audierea copiilor victime ale abuzului /neglijării /exploatarei. De asemenea victimele violenței în familie au fost sprijinite în întocmirea ordinelor de protecție și au beneficiat de consiliere psiho-socială efectuată de către specialiștii din cadrul serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale;
- Specialiștii din cadrul serviciului au asistat copilul și familia în procesele de terapie și consiliere pentru un număr de 632 de cazuri sesizate și înregistrate la sediul DGASPC Satu Mare;
- Specialiștii din cadrul serviciului au asistat un număr de 90 de copii în cadrul procesului de audiere în fața instanței/ procuror/ poliție;

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

Telefonul Copilului – 24 cazuri sesizate la telefonul copilului



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

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

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

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

Cine poate apela la telefonul copilului?

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

Cum?

- Sună gratuit la telefonul copilului 0261-983 și informează despre problema respectivă.
De ce?
- Pentru că fiecare copil MERITĂ ȘI DOREȘTE DRAGOSTE, ATENȚIE ȘI O ÎNGRIJIRE CORESPUNZĂTOARE.

Campanii și activități derulate, organizate de către Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul

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

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

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

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

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

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

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

1. În data de 14.11.2019 a fost organizată o activitate la Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării "Andrei" Satu Mare împreună cu copii invitați de la CTF Stefania Oar, CTF Maria și CTF Ana pentru prelucrarea temei: "Neglijarea copiilor și pedeapsa corporală".

2. În data de 15.11.2019 o fost organizată o activitate la Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării "Andrei" Satu Mare împreună cu copii invitați de la CTF Stefania Oar, CTF Maria și CTF Ana pentru prelucrarea temei: "Traficul de copii".

3. În data de 18.11.2019 a fost organizate o activitate care s-a axat pe acceptarea persoanelor cu dizabilități la care vor participa copii de la Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării "Andrei" Satu Mare,

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

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

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

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

1. Misiunea centrului,

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

2. Prezentarea centrului

- Serviciul social CENTRU DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” este înființat prin: Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. NR.122/2018 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare.



Scopul serviciului social cu cazare Centrul de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării „Andrei” Satu Mare este asigurarea protecției în regim de urgență a copilului abuzat, neglijat, exploatat sau abandonat în vederea depășirii situațiilor de dificultate.

Scopul specific este de a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale și individuale în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

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

3. Beneficiarii serviciilor sociale:

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

- victime ale traficului de persoane, tineri neacompaniați pe teritoriul altor state care au fost recent repatriați și persoane cu grad ridicat de a fi traficate;
- copilul separat din motive obiective de părinții săi (pierdut, cu ambii părinți decedați);
- copilul abandonat (identificabil sau neidentificabil);
- copilul delincvent.

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

- situațiile în care plasamentul de urgență al copilului aflat în risc iminent nu se poate face la asistentul maternal profesionist sau în familia de plasament;
- Situația copiilor aflați în situații de risc, identificați de specialiștii din echipa mobilă de intervenție din cadrul telefonului copilului, precum și copiii intrați în atenția serviciilor publice de asistență socială, urmare sesizărilor primite de la alte persoane, sunt evaluați și înregistrați la DGASPC;
- Prevenirea intrării în sistem a copilului aflat în situație de risc, atunci când în urma evaluării cauzelor care au condus la plasarea acestuia în centru, revenirea lui în familie este realizabilă;
- Protejarea copilului, îngrijire temporară și consiliere de specialitate;
- Pregătirea intrării în sistem a copilului, propunând în urma evaluării comprehensive măsura adecvată care să răspundă interesului superior al copilului, dacă întoarcerea lui în familie nu este posibilă.

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

- Pentru fiecare copil se întocmește un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale acestuia (vârstă, status psiho-somatic, personalizate și temperament, nivel de educație, etc.)
- Pe parcursul șederii în cadrul centrului, copilul beneficiază de protecție și siguranță, pe o perioadă determinată de timp, în cazuri în care copilul este în pericol în familie, familia lărgită sau familia substitutivă;
- Pe perioada șederii în centrul de primire se oferă activități de îngrijire, educație, consiliere, reabilitare, pregătire pentru ieșirea din centru;
- Copilul beneficiază de activități educaționale, necesare dezvoltării lui optime, precum și de activități de recreere și socializare, conform vârstei și opțiunilor generale, se asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură, educația informală și nonformală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și deprinderilor necesare integrării și incluziunii sociale;
- În cadrul centrului se asigură materialele igienico – sanitare pentru igienă și îngrijire personală;
- În funcție de vârstă, copiii sunt asistați în activitățile de îngrijire și igienă personală în scopul dezvoltării autonomiei și a abilităților de auto-îngrijire;
- Copilul beneficiază de servicii medicale sau alte servicii de sprijin și promovarea sănătății.

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

- Admiterea în centru se realizează în baza deciziei directorului DGASPC privind plasamentul copilului într-un centru rezidențial specializat, prin emiterea Sentințelor și a Hotărârilor judecătorești;

- Contracte de prestări servicii încheiate cu beneficiarii : - în anul 2019 au fost încheiate 65 de contracte;
- Au fost elaborate, verificate și aprobate PO conform Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat sau exploatat” aprobate prin Ordinul nr. 25 din 3 ianuarie 2019
- Asigurarea condițiilor minime conform standardelor de calitate;
- Îngrijire și rezidență;
- Intervenții educaționale;
- Intervenții privind menținerea sănătății
- Intervenții stomatologice;
- Intervenții psihologice;
- Înscrierea copiilor la școală sau continuarea cursurilor școlare pentru copiii care au frecventat școala;
- Menținerea legăturilor cu familia, în situațiile în care au fost solicitate vizite, iar acest lucru nu contravine interesului superior al copilului;
- Au fost sărbătorite zilele de naștere ale copiilor beneficiari;
- S-au organizat activități de socializare: ieșiri în parc, teatru;
- Spectacole, excursii, etc.
 - Activități de reintegrare familială și socială în realizarea căreia sunt implicați: asistentul social, psihologul, educatorii se are în vedere existența unei strategii bine definite de integrare familială și socială care vizează în funcție de caz următoarele obiective:
 - reintegrarea în familia naturală sau în familia lărgită;
 - crearea, păstrarea și dezvoltarea relațiilor copilului/tânărului cu familia prin acțiuni concrete de relaționare cu familia (vizite în familie, corespondență);
 - încurajarea părinților să-și viziteze copii;
 - asigurarea consilierii și suportului și după reintegrarea în familia naturală sau extinsă;
 - Activități privind schimbarea măsurii de plasament în regim de urgență cu plasament la asistent maternal profesionist acereditat în condițiile legii sau într-un centru rezidențial structurat pe model de tip familial, licențiat:
 - Planificarea întâlnirilor cu asistentul maternal profesionist;
 - Vizite de acomodare a copilului în CTF-uri

1. Activități de găzduire și hrană;

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



2. Activități pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale

a) Activități practice:

- lucru manual: tricotate diverse obiecte, confecționarea de ornamente pentru împodobirea spațiilor de locuit;

- autogospodărire: copiii au fost implicați în activități de grădinarit și de curățenie în curtea centrului;

b). Activități de grup

- jocuri de grup: beneficiarii participă la jocuri de carti de joc, remmy pentru stimularea cognitivă;

- discuții libere: religioase, medicale, de organizare a activităților și timpului liber;

- servicii de tuns și coafat;



c). Activități informative:

- citirea presei, a revistelor/cărților, urmărirea programelor TV, filme artistice și documentare;

- activități de informare: cu privire la facilitățile/gratuități de care pot beneficia, drepturile pe care le au în calitate de beneficiari de servicii în cadrul centrului, activitățile care se desfășoară în comunitate;



d). Activități recreativ-distractive:



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



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



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



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

Principalele activități desfășurate la nivelul județului în anul 2019 pe linia protecției și promovării drepturilor omului în general și ale copilului în special:

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

- Decembrie 2019 : Poveste de Crăciun- teatru
- Decembrie 2019 Caravana Moș Crăciun.

- **Resurse alocate:**

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

Structura de personal a centrului asigură desfășurarea efectivă și eficientă a activităților procesului de furnizare a serviciilor (asistența asigurată beneficiarilor, administrarea resurselor, organizare și comunicare, management-ul curent al unității, management-ul urgențelor).

Structura de personal corespunde, ca număr și calificare, serviciilor acordate și este descrisă în statul de funcții.

Calificare și cursuri de formare profesională:

- Cursuri finanțate de către DGASPC Satu Mare în anul 2019- Managementul de caz
- Activități de reabilitare a imobilului în care funcționează centrul CAIVTPANE Andrei Satu Mare

La sfârșitul anului 2019, în ceea ce privește numărul de sesizări, cereri și numărul de beneficiari incluși în cadrul Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării „Andrei”, situația se prezintă astfel:

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

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

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

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

Nr copiii înscriși la școală în anul 2019 : 6 copii

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

Finanțare

Finanțarea cheltuielilor de funcționare este asigurată de către Consiliul Județean Satu Mare prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare, din următoarele surse: subvenții acordate din bugetul propriu al județului. Finanțarea este asigurată și din alte venituri (donații, sponsorizări), conform legii.

Centrul maternal "Lorena"

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

- dezvoltarea relației de atașament mamă-copil și astfel prevenirea intrării copilului în sistemul de protecție;
- pregătirea reintegrării familiale a mamei și copilului;
- monitorizarea și evaluarea măsurilor de reintegrare a mamei și copilului;

Dificultatea întâmpinată de părinți în asumarea responsabilităților de creștere și educare a copilului se datorează adesea unor serii de probleme sociale, economice și personale. De aceea, Centrul Maternal "Lorena" are menirea de a susține părinții în a-și asuma cât mai corect statutul de părinte și de a-i îndruma spre schimbarea deprinderilor parentale greșite, evitând astfel o posibilă ruptură dureroasă între copil și familia sa. Se remarcă faptul că, între motivele care au dus la instituirea unei măsuri de protecție temporară pentru mamă și copil / copii, un loc important îl ocupă situațiile de risc în care se afla:

- mamele minore;
- mame singure;
- mame victime ale violentei domestice
- gravidele aflate în ultimul trimestru de sarcină;
- lipsa locuinței și a unor surse de venit stabile;
- lipsa susținerii din partea familiei naturale/extinse

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

Principalele activități realizate au fost următoarele :

Activitatea conducerii centrului:

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

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

Șeful de centru a asigurat conducerea centrului și a răspuns de buna funcționare a acestuia asigurând respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a centrului (Anexa 16 la Hot. Nr. 42 /2016 a CJ Satu Mare, precum și a Standardelor Minime de Calitate);

Activitate socială, informare, consiliere socială: -

- în anul 2019, centrul maternal "Lorena" a asigurat găzduire pe perioadă determinată de 6 luni/12 luni/24 luni- pentru 17 mame; 4 mame admise din 2018 (din care o mama gravidă minoră)-13 mame admise în 2019 și a 26 de copii (4 copii admiși din 2018) și 22 admiși în 2019, din care:
 - 17 copii cu vârsta între 0-3 ani;
 - 9 copii cu vârsta între 3-5 ani;
 - pentru toate cele 13 cazuri noi s-au întocmit actele din dosarul personal al beneficiarilor, respectiv:
 - a) Dispoziții de admitere în centru,
 - b) Dispoziții de plasament privind plasamentul în regim de urgență pentru copil/mama,
 - c) programe de acomodare
 - d) rapoarte de evaluare inițială,
 - e) rapoarte psiho-sociale
 - f) rapoarte de evaluare finală,
 - g) contracte de găzduire pentru acordarea serviciilor sociale,
 - h) planuri individuale de protecție
 - i) planuri personalizate de intervenție.
 - j) Dispoziții de ieșire din centru
 - k) Fișe de semnalare
- s-au efectuat deplasări în municipiu pentru evaluare/reevaluarea /reintegrare socio-familială a beneficiarilor;
- deplasări la primăriile de domiciliu ale beneficiarilor – Satu Mare, Arduș, Dorolț, Săcășeni, Vetiș, Socond, Bixad;
- s-au făcut demersuri pentru întocmirea actelor de stare civilă lipsă, deteriorate sau expirate: - buletin/carte de identitate- -certIFICATE de naștere- mama/copii;
- mamele au fost însoțite la primăria Satu Mare-autoritatea tutelară, AJPIS, primării din loc. Socond, Tășnad, pentru depunerea dosarului de alocație de stat a nou-născuților; la bancă pentru deschiderea de cont bancar pentru alocații;
- în cadrul ședințelor de consiliere s-a urmărit evaluarea nevoilor cuplului mamă-copil/ copii și informarea mamelor despre pașii care trebuie parcurși în vederea depășirii situațiilor de risc;
- de asemenea mamele au fost informate cu privire la obținerea drepturilor sociale în concordanță cu legislația în vigoare;
- s-a urmărit permanent respectarea programului de activități educative, conform planificării lunare și de asemenea implicarea beneficiarelor în activitățile zilnice și ascultarea opiniei acestora ;

Activitatea de coordonare administrativă și de gestiune;

- s-a urmărit zilnic termenele de valabilitate a calității și cantității alimentelor necesare preparării hranei, meniului servit, în funcție de numărul de calorii, stând de vorbă cu beneficiarii și observând modul de servire în sala de mese;
- verificarea și avizarea condicilor de prezență, întocmirea listelor zilnice de alimente;
- întocmirea împreună cu asistență medicală a condicii pentru dulapul de urgență al centrului, asigurând o cantitate suficientă de medicamente, pentru urgențele, care pot surveni;
- întocmirea lunară a foilor colective de prezență, respectiv a graficului de lucru;
- distribuirea și aducerea la cunoștință a Fluturașilor de salarii pe lunile aferente anului 2019, pentru fiecare angajat în parte și luarea la cunoștință, în mod confidențial;
- realizarea corespondenței, întocmirea răspunsurilor și îndeplinirea atribuțiilor în termen, conform solicitărilor din adresele D.G.A.S.P.C Satu Mare – Serviciul Abuz, Biroul de Resurse Umane și Salarizare, Birou Achiziții Publice;
- am colaborat cu servicii sociale din cadrul DGASPC: -SMCDPC, SECNAS, BRUS, BJC, BIP, etc...,birou administrativ – BAP.

- efectuarea instructajului lunar/trimestrial cu personalul angajat: pentru situații de urgență și pentru securitate în muncă;
- planificarea angajaților pentru efectuarea controlului medical periodic pentru lunile ianuarie-decembrie 2019, împreună cu BIIP;
- monitorizarea și supravegherea zilnică, a activității de igienizare, întreținere și curățenie a spațiilor din incinta și din jurul centrului;
- asigurarea și urmărirea aprovizionării la timp cu alimente, materiale, materiale consumabile pentru sectorul administrativ, întreținere/deservire- (reparat: mobilier, instalație apă-canal, baie);
- întocmirea referatelor de necesitate;
- întocmirea machetelor cu necesarele pe parcursul anului 2019 respectiv pe anul 2020, solicitate de BAP;

Activități educative, socializare și petrecere a timpului liber

- s-a acordat sprijin individual în vederea creșterii responsabilității și încrederii în forțele proprii pentru toate mamele găzduite în centru;
- în cursul anului 2019 s-au desfășurat activități și programe care să permită dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- s-au desfășurat activități educative în vederea stimulării dezvoltării armonioase a copiilor, precum și alte activități recreative împreună ;
- au fost sprijiniți și s-au făcut demersuri pentru înscrierea și frecventarea instituțiilor de învățământ, pentru copiii găzduiți în centru - 2 copii la grădinița socială „Prichindel” Satu Mare, 4 copii la grădinița “Castelul fermecat” din Satu Mare și 2 copii la grădinița socială “Caritas” Satu Mare.

Activități de îngrijire și asistență medicală

- din punct de vedere medical s-a pus un accent deosebit pe evaluarea și supravegherea stării de sănătate a cuplului mamă-copil/copii.
- s-au desfășurat bilunar ședințe de igiena personală cu toate cuplurile mama/copil/copii, în vederea prevenirii îmbolnăvirilor cu boli transmisibile.
- Au fost înscrși la medic de familie un număr de 13 mame și 22 de copii (cazurile noi);
- pe parcursul anului 87 de beneficiari au fost însoțiți pentru consultații medicale ;
- de asemenea s-au efectuat 36 investigații medicale de specialitate, din care: pentru 12 mame care au beneficiat de consultații ale medicului ginecolog, 3 pentru întocmirea dosarului necesar în vederea încadrării în grad de handicap, restul de 21 cazuri fiind în situații de urgență (UPU și internări în spital);
- pentru prevenirea sarcinii nedorite respectiv consiliere privind utilizarea materialului anticoncepțional, au fost însoțite la medic un număr de 8 mame, care au beneficiat de aplicare a dispozitivului intrauterin-DIU;

Consiliere psihologica

- au fost evaluate psihologic și au beneficiat de consiliere psihologică în vederea dezvoltării relației afective mamă-copil/copii, pentru depășirea situațiilor de risc, precum și consiliere psihologică pentru un număr de 17 mame și 26 copii.

Integrare, reintegrare/ socio-profesională

- s-au desfășurat activități de orientare și pregătire pentru integrarea socio-profesională a mamelor;
- pe parcursul anului 2019 au ieșit din evidențele centrului 8 mame și 12 copii, din care 4 mame au fost reintegrate socio-profesional și au fost ajutate în a identifica o locuința cu chirie, în care ulterior s-au mutat alături de cei 4 copii (restul nu au îndeplinit condițiile impuse de angajator datorită lipsei anilor de studiu, lipsa curs calificare...etc sau , aveau copii cu vârsta de sub un an sau mama minoră); iar 4 mame și 5 copii au fost reintegrate în familie.
- un copil cu vârsta 0-1 an - beneficiat de măsura de protecție plasament familial;

- doi copii cu vârsta 0-4 ani beneficiază de măsură de protecție plasament la asistent maternal;

(Re)integrare familială și comunitară

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

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

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

În concluzie, din totalul de 17 mame și 26 copii, până la 31decembrie 2019 au ieșit din evidențele centrului 8 mame și 12 copii.

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

Personalul serviciului social

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

Pentru fiecare poziție din statul de functii există o fișă a postului în care sunt prevăzute atribuțiile angajatului.

Fiecare angajat are obligația de a cunoaște și respecta prevederile fișei postului pe care îl ocupă.

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

DOMENIUL DE INTERVENȚIE EVALUARE COMPLEXĂ ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

Politici de acțiune

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

EVALUARE COMPLEXĂ ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap:

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

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

Compartimentul Tehnic al Comisie de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap:

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

- **6072** de persoane s-au prezentat la CT-CEPAH pentru evaluare/reevaluare
- **6047** de certificate de încadrare în grad de handicap redactate
- **3480** de persoane au solicitat informații legate de întocmirea dosarului

Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap:

-analizează dosarele și propunerile SECPAH și procedează la emiterea certificatelor de încadrare/neîncadrare în grad de handicap și a deciziilor privind măsurile de protecție ale adultului cu handicap;
-gestionează contestațiile formulate împotriva certificatelor de încadrare/neîncadrare în grad de handicap

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

- **99** ședințe de lucru
- **6047** de certificate de încadrare în grad de handicap emise
- **25** cazuri pentru care s-a admis internarea în centru rezidențial pentru adulți
- **1** cazuri pentru care nu s-a admis internarea în centru rezidențial pentru adulți
- **11** cazuri pentru care s-a admis transferul într-un centru rezidențial pentru adulți
- **2** cazuri pentru care nu s-a admis transferul într-un centru rezidențial pentru adulți
- **1** cazuri pentru care s-a încetat măsura internării în centru rezidențial pentru adulți
- **64** contestații împotriva certificatelor și transmise de către instanță

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

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

Atribuții principale:

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

- 2. atribuții de secretariat al Comisiei pentru Protecția Copilului;**

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

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

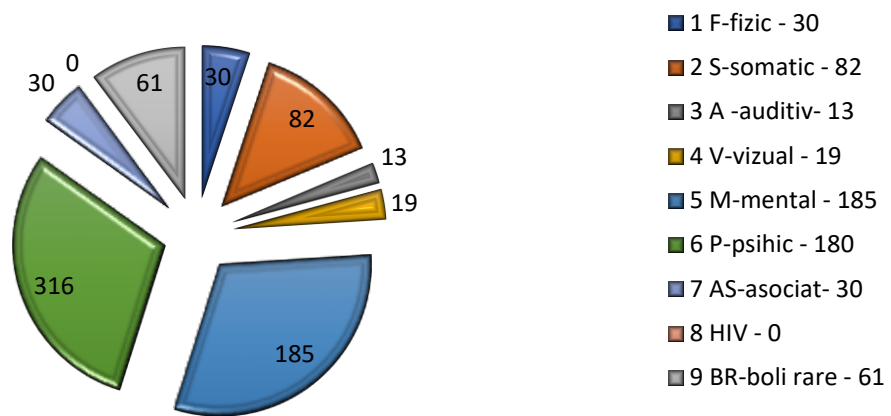
- Identifică, evaluează, propune servicii și monitorizează copiii și tinerii cu dizabilități;
- verifică îndeplinirea condițiilor privind încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială;
- întocmește rapoarte de evaluare și propune comisiei pentru protecția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

Pe parcursul anului au fost evaluați/reevaluați un nr. **600** de copii.

S-au întocmit **600** rapoarte de evaluare complexă pentru copilul cu dizabilități care a fost încadrat în grad de handicap

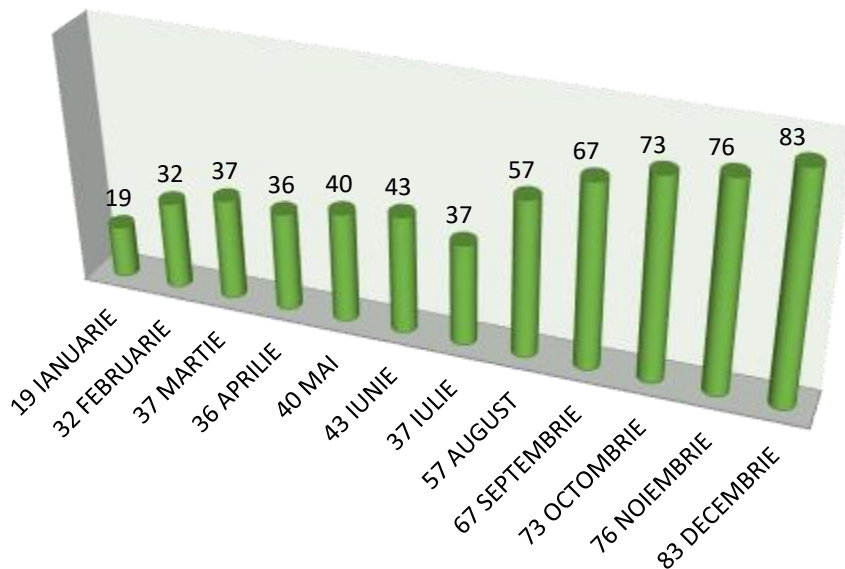
S-au completat planuri de abilitare/reabilitare al copilului cu dizabilități pentru familie, plan individualizat de protecție și abilitare-reabilitare al copilului cu dizabilități pentru copiii cu măsură de protecție specială și plan individualizat de protecție și abilitare-reabilitare al copilului cu dizabilități aflați în asistență maternală în total un nr.de **590**.

Situația pe tipuri de handicap



TOTAL:

Situația lunară a evaluărilor efectuate de C.E.C.C.



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

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

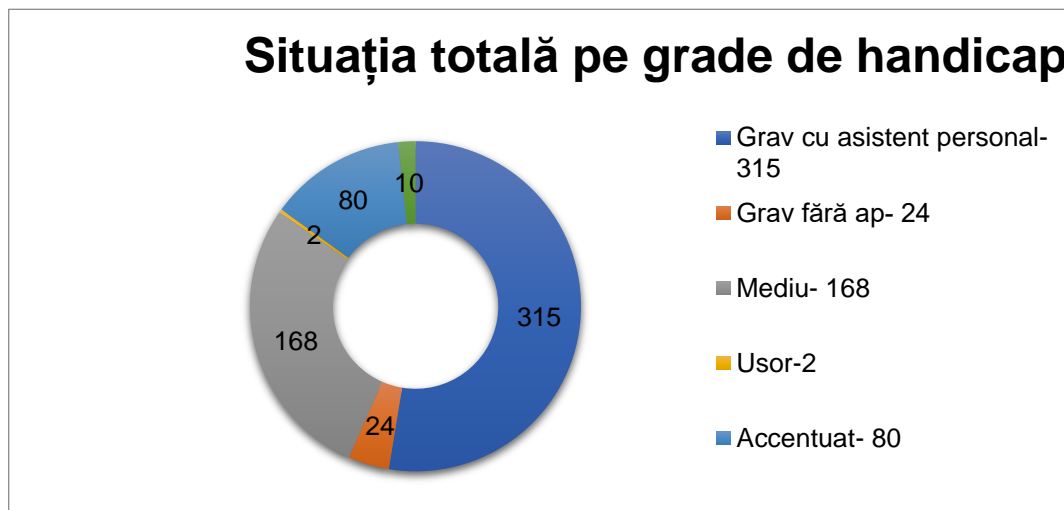
Au fost redactate un nr.de **600** hotărâri privind încadrarea copilului într-o categorie de persoane cu dizabilități

Situația cazurilor noi pe grade și tipuri de handicap

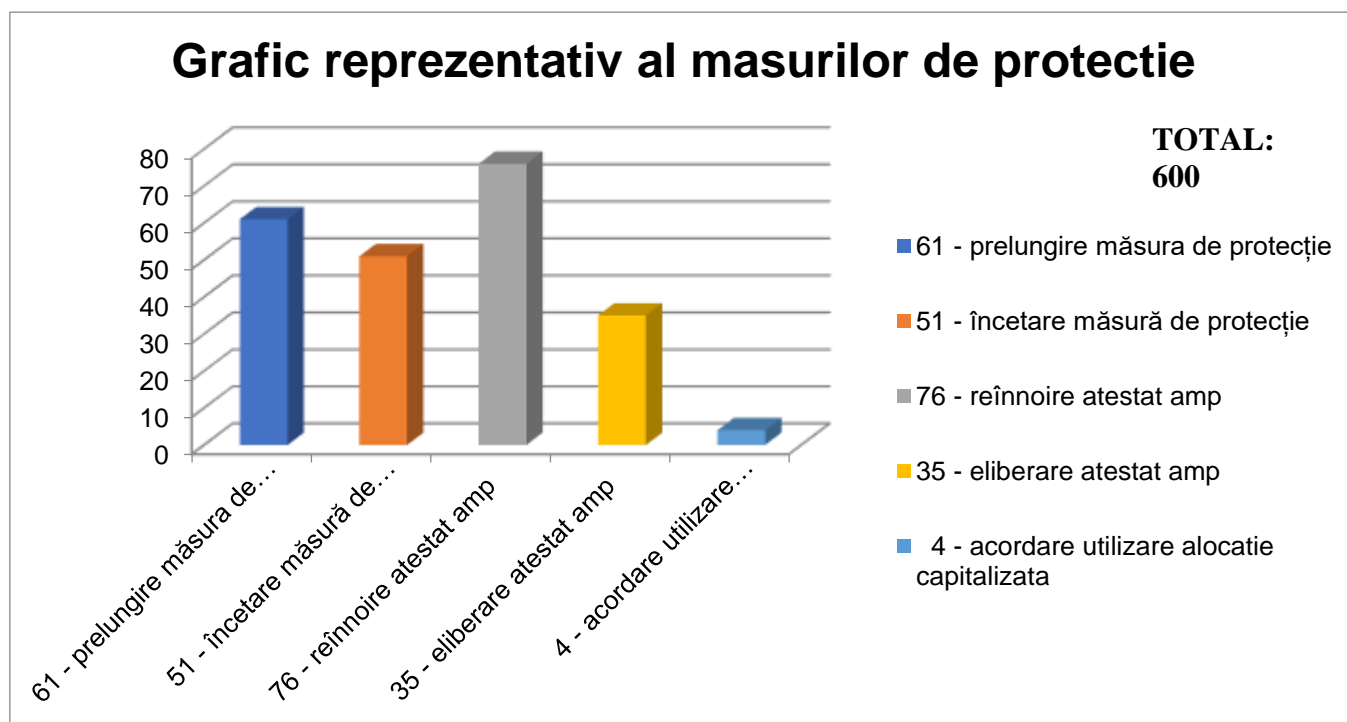
Grad de handicap	Fizic	Somatic	Auditiv	Vizual	Mental	Psihic	Asociat	Hiv/Sida	Boli rare	Surdocecitate	TOTAL
Neîncadrare	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Deficiența funcțională ușoară	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Deficiență funcțională medie	3	3	1	2	36	6	0	0	0	0	51
Deficiență funcțională accentuată	2	9	0	2	1	4	1	0	0	0	19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

Situația cazurilor reevaluate pe grade și tipuri de handicap

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



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



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

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

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

pentru părinți sau reprezentanților legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Echipa Mobilă a copilului cu dizabilități (E.M.C.D) este în subordinea Centrului de recuperare pentru copilul cu handicap (C.R.C.H)

Beneficiarii EMCD: **36** copii cu dizabilități proveniți din familii, cu vârste cuprinse între 4 și 16 ani

Obiectivele EMCD:

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

Activitățile EMCD:

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

Servicii:

Echipa mobilă a copilului cu dizabilități asigură servicii de:

- psihopedagogie
- logopedie
- consiliere psihologică
- asistență socială
- kinetoterapie pasivă /masaj

Rute: S-au efectuat deplasări, de trei ori pe săptămână, pe rutele : Satu Mare- Ardud , Satu Mare –Lazuri-Micula-Agriș, Satu Mare – Halmeu-Porumbești-Băbeșri-Dabolț

Echipa Mobilă a efectuat **316** ședințe de terapie

Nr. deplasări pe teren efectuate de Echipa mobilă pentru copilul cu handicap: 97

Compartimentul de Evidență și Plată Prestații Sociale

Îndeplinește următoarele atribuții:

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

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

În perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 s-au preluat, verificat și operat documente în programul informatic în scopul stabilirii drepturilor și facilităților solicitanților care dețin certificate de încadrare în grad și tip de handicap.

Numarul beneficiarilor aflati in evidenta DGASPC Satu Mare la 31.12.2019 era de 16.466 persoane cu dizabilitati dintre care 1041 copii si 15.425 adulti.

In cursul anului 2019 au intrat in evidentele noastre un numar de 1.739 cazuri noi pentru care s-au emis dispozitii de stabilire drepturi.Pentru aceste persoane s-au oferit servicii de informare si consiliere pentru obtinerea drepturilor de asistenta sociala.S-au emis 4.279 dispozitii de prelungire pentru persoanele care au obtinut o noua incadrare in tip si grad de handicap in urma reevaluarii acestora.

S-au scos din evidenta persoane cu handicap decedate editandu-se in acest sens dispozitii de incetare a drepturilor ,si s-au efectuat suspendari din alte motive si transferuri de dosare administrative ale persoanelor cu dizabilitati catre alte directii generale din tara.

S-au intocmit si transmis catre primariile din judet acordurile(obtiunile) care stau la baza platilor indemnizatiilor lunare de insotitor si a asistentilor personali ale persoanelor cu handicap de grad.I (GRAV).

S-au instrumentat si operat in programul informatic un numar de 1.184 solicitari pentru ca persoanele cu dizabilitati ,asistentii personali sau insotitorii acestora sa poata beneficia la scutire la plata tarifului de utilizare a retelelor de drumuri nationale si 3 solicitari pentru card european(disability european card) pentru persoane cu handicap.

S-au intocmit adrese si rapoarte cu totalul dispozitiilor directoriale emise lunare cu fiecare caz in parte (cazuri noi, prelungiri, decese, transferuri, sistari din alte motive sau la cerere)care ulterior au fost inaintate A.J.P.I.S. Satu Mare necesare evidentei acestora.

S-au eliberat un numar de 1295 legitimatii pentru transportul urban cu mijloace de suprafata ,s-a colaborat cu furnizorii de servicii pentru transportul beneficiarilor ,s-au verificat biletele de calatorie auto si CFR in vederea decontarii lor si s-a intocmit necesarul de credite.

S-a emis la solicitarea persoanelor un numar de 22.297 bilete unice de calatorie transport interurban in vederea eliberarii lor in cursul anului 2019 catre beneficiarii Legii 448/2006.

S-au generat rapoarte si borderouri din programul de evidenta al persoanelor cu handicap D-SMART pentru transmiterea lunara a datelor necesare catre A.J.P.I.S.Satu Mare pentru efectuarea platilor conform HG 1019/2018.

S-a intocmit necesarul de credite in vederea asigurarii subventionarii dobanzii la creditele contractate de catre beneficiarii legii 448/2006.

S-a intocmit si transmis catre A.J.P.I.S.Satu Mare fundamentarea necesarului de credite .

S-au efectuat plati in valoare de 30.955,04 lei pentru subventionarea dobanzii si in valoare de 330.776,80 lei pentru subventionarea facilitatilor la transport.

Avand in vedere protocolul de colaborare cu Casa Judeteana de Pensii Satu Mare s-a transmis situatia statistica cu persoanele cu handicap incadrate in grad grav cu asistent personal ,beneficiare de pensie de invaliditate cu scopul de a se evita cumularea beneficiilor de asistenta sociala pentru persoanele cu dizabilitati

DOMENIUL DE INTERVENȚIE PROTECȚIA PERSOANELOR ADULTE

SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU ADULȚI ȘI MONITORIZAREA SERVICIILOR SOCIALE

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

Capacitatea standard a centrelor

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

Date statistice pe anul 2019

Date statistice pe anul 2019

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

9. Pregătirea documentației, anchete sociale, acte juridice, adeverințe de venit, pentru beneficiar, cobeneficiar în vederea calculului contribuției lunare necesare întocmirii Angajamentului de plata, pentru cazuri noi /reevaluări: **220 dosare/ 1-2 exemplare pentru fiecare dosar**
10. Managementul de caz (coordonarea și integrarea tuturor activităților destinate beneficiarilor de servicii sociale a măsurilor de asistență socială specifice realizate de către managerii de caz în acord cu obiectivele stabilite în planul de intervenție):
- Reevaluarea măsurii de protecție prin întocmirea rapoartelor cu propunerile specialiștilor din cadrul centrelor rezidențiale și/sau din cadrul serviciului (pentru adultul cu handicap): **385 rapoarte de reevaluare**
 - A. revizuirea sau completarea planului individual de intervenție (pentru adultul cu handicap): **385 planuri au fost elaborate**
 - B. completarea fișei de evaluare/reevaluare existentă la dosarul beneficiarului de servicii sociale din cadrul C.M.C.A.D.(pentru adultul cu handicap): **385 fișe completate**
 - C. elaborarea rapoartelor de reevaluare în vederea stabilirii statutului juridic de către instanță al beneficiarilor de servicii sociale, adultul cu handicap (interzisul judecătorec, numire curator/tutore): **20 de dosare**
 - D. transmitere S.E.C.P.A.H. dosare în vederea încadrării în grad de handicap/revizuire pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul centrelor rezidențiale: **25 dosare transmise S.E.C.P.A.H.**

Compartimentului de Prevenire Marginalizare Socială și Asistență Persoane Vârstnice

Informare privind procedura admiterii în cadrul unui centru rezidențial a persoanelor adulte cu handicap, a persoanelor vârstnice și a tinerilor care părăsesc sistemul de protecția copilului de pe raza județului Satu Mare:

Activități: 15 informări

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

Social: 14 evaluări

Psihologic: 0 - evaluări

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

Social: 22 activități – 33 persoane

Psihologic: - 0 activități — 0 persoane

4.Consiliere individuală pentru persoanele potențial beneficiare de servicii sociale (adult cu handicap, persoană vârstnică, tânărul care părăsește sistemul de protecția copilului):

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

anchete sociale 1

2. Completarea Fișei de evaluare psihologică (psiholog):

fișe – 0 persoane

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

5.Întocmirea Dispoziției Directoriale

privind admiterea/ieșirea/transfer în/din cadrul unui centru rezidențial ; Dispoziții Directoriale privind adultul cu handicap și tânărul care părăsește sistemul de protecția copilului.

- **15** Dispoziții Directoriale privind admiterea în cadrul Centrului Social cu Destinație Multifuncțională Noroieni – 3 exemplare

12 Dispoziții Directoriale privind încetarea acordării serviciilor la Centrul Social cu Destinație Multifuncțională Noroieni - 3 exemplare

- 6.** Transmiterea dosarului original centrului rezidențial atât pentru adultul cu handicap, cât și pentru tânărul care părăsește sistemul de protecția copilului:

15 - dosare

- 1.** reevaluarea serviciilor sociale prin întocmirea rapoartelor cu propunerile specialiștilor din cadrul compartimentului (pentru adultul cu handicap, tânărul care părăsește sistemul de protecția copilului):

13– rapoarte de reevaluare

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

17 - planuri au fost elaborate

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

- 23 fișe au fost completate

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

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

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

8. Centrul social cu destinație multifuncțională pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecția copilului Noroieni – deschiderea 05.09.2014

- au beneficiat de servicii sociale în: Ianuarie 6 tineri, Februarie - 6 tineri, Martie - 7 tineri, Aprilie - 6 tineri, Mai - 6 tineri, Iunie - 7 tineri, Iulie - 9 tineri, August - 8 tineri, Septembrie- 10 tineri, Octombrie - 11 tineri, Noiembrie- 11 tineri, Decembrie – 9 tineri.

ACTIVITATEA DE MONITORIZARE, STRATEGII, PROGRAME, PROIECTE

SERVICIUL MONITORIZARE, STRATEGII, PROGRAME, PROIECTE

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

Activități referitoare la monitorizare copii:

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

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

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

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

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

Datele furnizate în anul 2019 în ceea ce privește monitorizarea persoanelor vârstnice și a persoanelor cu dizabilități:

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

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

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

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

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

Proiecte implementate sau în curs de contractare:

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

<p>9.iv/OS 4.5.&4.14 - "Reducerea numărului de copii și tineri plasați în instituții, prin consolidarea rețelei de asistenți maternali",</p>	<p>Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor" cod 127169</p> <p>DGASPC SM Partener</p>	<p>calității sistemului de asistență socială și a numărului de asistenți maternali la nivelul comunității, prin introducerea de instrumente și proceduri și prin îmbunătățirea nivelului de competențe al profesioniștilor din sistem.</p>	<p>asistenților maternali profesioniști aferenți anilor 2014 -august 2018 în valoare de 28.669.538,57lei</p> <p>30 AMP-recrutati, formati si atestati in 2019 23 angajati 46 copii plasati</p>	<p>cu plata asistenților maternali aferente lunilor septembrie-decembrie 2018 în valoare de 2.163.424,73 lei</p> <p>Cheltuieli cu plata asitenților maternali nou angajați și echipei de proiect ptr. anul 2019 în valoare de 230.275 lei</p>
---	---	--	---	---

ACTIVITATEA ÎN DOMENIUL JURIDIC

BIROUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS

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

- avizează dispozițiile emise de către Directorul general al instituției;
- acordă consultații cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
- acordă asistență, consultanță și reprezentare juridică a instituției în slujba căreia își desfășoară activitatea;
- redactează acte juridice, atestă identitatea părților, a conținutului și a datei actelor încheiate de către instituție;
- avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic;
- verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ trimise spre avizare;
- semnează la solicitarea conducerii instituției, în cadrul reprezentării, documentele cu caracter juridic emane de la conducerea instituției;
- întocmește răspunsuri din punct de vedere juridic la adrese și sesizări înregistrate la sediul instituției;
- redactează și depune în termen cererile de chemare în judecată, întocmește întâmpinări și interogatorii, formulează apeluri, recursuri și face propuneri privind promovarea căilor extraordinare de atac în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care instituția este parte;
- acordă asistență juridică gratuită tuturor categoriilor de persoane protejate în conformitate cu legislația în vigoare;
- informează în scris conducerea și compartimentele interesate cu privire la aparițiile și modificările legislative aplicabile domeniului de activitate al instituției;
- reprezintă în instanțele judecătorești de toate gradele instituția și Directorul acesteia, pe bază de delegație;

- întocmește și avizează contractele, convențiile și protocoalele încheiate de către instituție cu alte persoane fizice sau juridice;
- încheie contractele privind furnizarea energiei electrice, apei, gazului și a altor utilități și servicii
- face propuneri pentru soluționarea unor probleme rezultate din aplicarea legislației în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie;
- avizează legalitatea contractelor civile și comerciale prin care este angajată răspunderea patrimonială a Direcției generale
- asigură consultanță juridică angajaților instituției și îi informează pe aceștia cu privire la noile apariții legislative sau modificări aduse în domeniu;
- avizează sau semnează acte cu caracter juridic, avizul pozitiv sau negativ, precum și semnătura sa aplicându-se numai pentru aspectele strict juridice ale documentului; consilierul juridic nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul vizat ori semnat de acesta;
- ține evidența proceselor în instanța de judecată și a modul de soluționare a acestora;
- prezintă informații cu privire la cauzistica în care instituția este parte, în condițiile legii;
- colaborează cu serviciile /compartimentele de specialitate din cadrul Direcției generale în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu; asigură funcționarea unui sistem eficient de comunicare;
- are obligația de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum și cele ieșite, potrivit legii;
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele competențelor legale;
- informează conducerea Direcției și șefii de servicii/birouri despre noutățile legislative apărute și care sunt aflate în aria de interpretare a acestora;

Raport de activitate pe anul 2019

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

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

SERVICIUL BUGET, FINANTE, CONTABILITATE

Activitatea serviciului

- organizează și conduce evidența contabilă a aparatului propriu în condițiile Legii contabilității nr.82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare a O.M.F.P. nr.1917/2005 cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- realizează evidența analitică și sintetică a activității aparatului propriu;
- centralizează balanța de verificare a centrelor ;
- ține evidența analitică a furnizorilor pe fiecare subunitate și verifică înregistrarea corectă a tuturor facturilor privind articolul contabil și articolul bugetar;
- întocmește propunerea, angajamentul bugetar și ordonanțarea și urmărește încadrarea fiecărui articol bugetar în bugetul aprobat;
- ține evidența conturilor analitice după proveniența acestora – buget, donații și sponsorizări –și verifică soldul scriptic stabilit de gestionar pe fișele de magazine;
- înregistrează extrasele bancare pentru toate conturile pe fiecare subunitate în parte pe baza documentelor justificative;
- prelucrează registrul de casă întocmit pe baza documentelor ce stau la baza plăților și încasărilor în numerar;
- înregistrează salariile pe fiecare centru de plasament precum și plățile, obligațiile salariale;
- întocmește situațiile lunare și trimestriale privind plățile din buget, donații;
- întocmește extrase de cont conform dispozițiilor în vigoare;
- centralizează lunar, situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal și se raportează Consiliului Județean și răspunde de corectitudinea datelor acordate;
- înregistrează plata drepturilor asistenților maternali, iar la sfârșitul lunii face justificarea sumelor plătite;
- preia lunar situația cheltuielilor și veniturilor după natura lor, de la instituțiile
 - subordonate;
- centralizează trimestrial datele premergătoare bilanțului și a anexelor aferente pentru activitatea proprie și a instituțiilor din subordine
- întocmește situațiile financiare cu toate anexele aferente acestora privind raportările trimestriale;
- ține evidența mijloacelor fixe privind intrările, ieșirile, calculul amortizării pentru aparatul propriu;
- ține evidența registrului jurnal și a registrului inventar;
- verifică la sfârșitul lunii cu contabilii din compartimentul economic, situația platilor
- asigură listări clare, complete care să permită reconstituirea conținutului conturilor, orice date înregistrate în contabilitate regăsindu-se în conținutul unui document justificativ;
- are obligația de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum și cele ieșite, potrivit legii;
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii *Direcției generale*.
- răspunde de întocmirea situațiilor financiare și încarcarea acestora în Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare din sectorul public –FOREXEBUG
- face propuneri pentru proiectul de buget privind fondurile necesare funcționării aparatului propriu și serviciilor sociale din subordine/ contractate, precum și pentru

- lucrările de întreținere, reparații, investiții și a bunurilor necesare funcționării, în baza propunerilor compartimentului economic;
- participa la lucrările de inventariere anuale și periodice, și răspunde de întocmirea documentației privind casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, cel puțin o dată pe an și în alte situații prevăzute de lege;
 - efectuează subinventarierea pe sedii și birouri pentru mijloacele fixe și obiectele de inventar și urmărește folosirea în buna stare a lor;
 - inițiază publicarea pe pagina de internet a instituției, precum și afișarea la sediul instituției a informațiilor privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat;
 - transmite date privind costurile pe tipuri de servicii, persoanei însărcinate cu transmiterea acestora către instituțiile abilitate;
 - coordonează compartimentul economic, contabilitate servicii sociale
 - îndeplinește orice alte atribuții conform legii

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

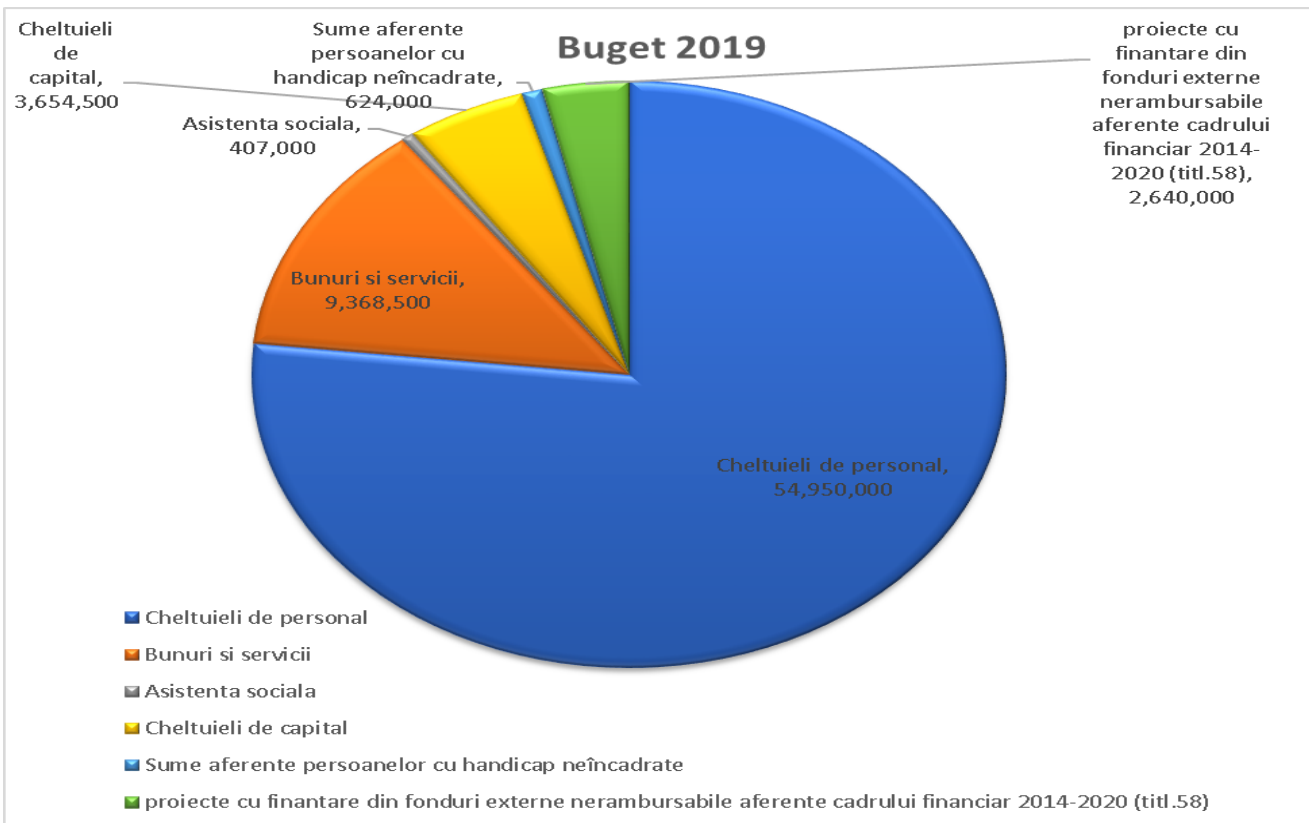
- participă la lucrările de inventariere anuale, periodice și răspunde de întocmirea documentației privind casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, cel puțin o dată pe an și în alte situații prevăzute de lege;
- efectuează subinventarierea pe sedii și birouri pentru mijloacele fixe și obiectele de inventar și urmărește folosirea în buna stare a lor;
- recepționează toate obiectele de inventar și mijloacelor fixe intrate în magazie, deschizând fișa de evidență a obiectelor de inventar;
- face propuneri pentru casare în urma inventarierilor anuale.
- ține gestiunea materialelor consumabile (imprimare tipizate, furnituri de birou, papetărie, carburanți, piese de schimb auto, etc.) pentru deservirea serviciilor din DGASPC;
- întocmește situațiile privind necesarul de materiale pentru aparatul propriu și îl înaintează serviciului achiziții în vederea întocmirii programului anual de investiții;
- asigură efectuarea activităților de prospectare de piață în cazul achizițiilor directe de bunuri, servicii sau lucrări;
- analizează, avizează și face propuneri pentru solicitările serviciilor din aparatul propriu și a centrelor aflate în subordine, potrivit sferei de activitate;
- întocmește referate de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte;
- colectează, centralizează și transmite, dacă este cazul, a specificatiile tehnice;
- în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, transmite informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al necesităților identificate, în urma unei cercetări a pieței sau pe baza istorică;
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege, pentru această activitate, conform dispozițiilor conducerii DGASPC;
- colaborează cu sefii celorlalte servicii de asistență socială și protecția copilului pentru stabilirea traseelor zilnice ale mijloacelor auto din dotare;
- organizează și răspunde de exploatarea și buna funcționare a parcului auto din subordine și asigură, în funcție de solicitările aprobate, deplasarea în teren a autoturismelor.
- organizează activitatea de întreținere și reparații auto;
- asigură aprovizionarea cu carburanți a parcului auto;
- întocmește actele de înscriere sau radiere a autovehiculelor.

- eliberează documentele necesare pentru activitatea mijloacelor de transport și verifică încadrarea în cota lunară de carburant;
- ține evidența foilor de parcurs și întocmește FAZ pentru fiecare mijloc auto din dotare;
- organizează activitatea de aprovizionare pentru compartimentele funcționale ale Aparatului propriu ;
- efectuează recepția cantitativă și calitativă a bunurilor și materialelor achiziționate pentru buna desfășurare a activităților aparatului propriu al Direcției generale;
- ține evidența bunurilor și materialelor din gestiune și răspunde de eliberarea lor cu aprobarea prealabilă a conducerii executive a Direcției generale;
- analizează și centralizează cererile (referatele) cu privire la necesarul de materiale, rechizite, consumabile pentru copiatoare, imprimante și a obiectelor de inventar propuse a fi aprovizionate;
- are obligația de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum și cele ieșite, potrivit legii;
- coordonează activitatea de gestiune, administrare și întreținere servicii sociale
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii DGASPC.

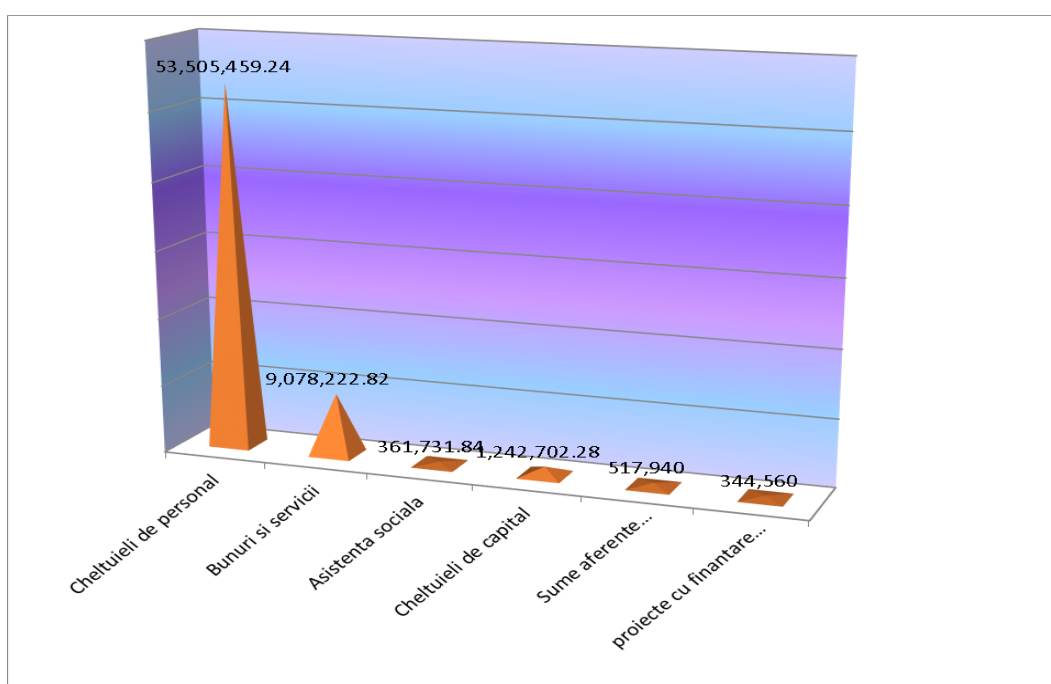
În perioada 01.01.2019-31.12.2019 au fost derulate următoarele sume astfel:

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

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



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



Cheltuielile de investiții aferente anului 2019 :

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

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

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

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

În cadrul Serviciului Buget, finanțe, contabilitate s-au realizat următoarele:

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

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

Întocmirea Balanței de verificare cumulată la nivelul DGASPC Satu Mare

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

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

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

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

Răspunde la situații care sunt repartizate serviciului.

În anul 2019 a fost efectuată reevaluarea patrimoniului DGASPC

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

BIROUL RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE

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

- ❖ angajarea, stabilirea nivelului de salarizare, promovarea personalului din cadrul DGASPC și a unităților subordonate, precum și întocmirea contractelor individuale de muncă, actelor adiționale, dispozițiilor privind numirea sau promovarea în funcția publică, respectă legislația muncii în ce privește salarizarea și acordarea drepturilor salariaților:
 - s-au pus în aplicare prevederile art. 38 alin 3 lit. e din Legea nr.153/2018 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum și modificarea și completarea unor acte normative „salariile lunare ale personalului prevăzut la art.11 (personalul din cadrul aparatului propriu al DGASPC) se stabilesc pe baza coeficienților și a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată,,;
 - s-au întocmit dispoziții pentru un 99 funcționari publici din cadrul aparatului propriu;
 - s-au întocmit acte adiționale pentru 18 angajați – *personal contractual* din cadrul aparatului propriu; - s-au pus în aplicare prevederile art.34 din OUG nr.114/2018 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum și modificarea și completarea unor acte normative
- (1)** Prin derogare de la prevederile art. 38 alin. (4) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, începând cu 1 ianuarie 2019, salariile de bază, soldele de funcție/salariile de funcție, indemnizațiile de încadrare se majorează cu 1/4 din diferența dintre salariul de bază, solda de funcție/salariul de funcție, indemnizația de încadrare prevăzute de lege pentru anul 2022 și cel/cea din luna decembrie 2018.
- (2)** Începând cu 1 ianuarie 2019, cuantumul sporurilor, indemnizațiilor, compensațiilor, primelor și al celorlalte elemente ale sistemului de salarizare care fac parte, potrivit legii, din salariul brut lunar, solda lunară de care beneficiază personalul plătit din fonduri publice, se menține cel mult la nivelul cuantumului acordat pentru luna decembrie 2018, în măsura în care personalul ocupă aceeași funcție și își desfășoară activitatea în aceleași condiții.
- s-au întocmit acte adiționale pentru 832 angajați – *personal contractual* ;

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

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

- s-au pus în aplicare prevederile H.G nr. 846/2017 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată „Începând cu data de 1 ianuarie 2019, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, sumă stabilită în bani care nu include sporuri și alte adaosuri, se stabilește la 2.080 lei lunar,, de care au beneficiat urmatoarele categorii de personal:
 - s-au întocmit acte aditionale pentru *20 angajați – personal contractual*;
- s-au organizat concursuri pentru ocuparea unor posturi de natură contractuală vacante sau temporar vacante conform HG 286/2011, în urma rezultatelor finale a procedurilor de concurs au fost încheiate :
 - 58 contracte individuale de muncă, pe perioadă nedeterminată.
- s-a organizat concurs pentru ocuparea functiei publice de execuție vacante sau temporar vacante conform HG 611/2008, în urma rezultatelor finale au fost întocmite :
 - 6 dispoziții privind numirea în funcția publică de execuție;
- pentru a răspunde nevoilor elementare ale copiilor lipsiți temporar sau definitiv de ocrotirea părintească :
 - s-au angajat *31 asistenti maternali in cadrul proiectului TEAM UP*;
 - s-au reînnoit *94 de contracte individuale de muncă* a asistentilor maternali, conform Hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Satu Mare;
 - dispoziții încetare reînnoiri 94 buc.
- s-a organizat examen de promovare în grad profesional imediat superior pentru funcționarii publici de execuție din cadrul instituției, conform HG 611/2008;
 - s-au întocmit dispoziții privind promovarea în funcție publică pentru *2 funcționari publici de execuție*.
- s-a organizat examen de promovare în grad profesional imediat superior pentru personalul contractual din cadrul instituției, conform HG 286/2011;
 - s-au întocmit acte aditionale privind promovarea personalului contractual din cadrul serviciilor sociale pentru *65 angajati*.
- ❖ salarizarea angajaților din cadrul DGASPC Satu Mare:
 - calculează drepturile salariale conform pontajelor primite de la șefi centre/servicii, comisii concurs, protecția copilului, adulți;
 - întocmește și listează lunar statele de plată – pe surse de finanțare, centralizatoare, state de personal, borderouri card, fluturași salarii, etc;

- întocmește, verifică și transmite lunar D112 – declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
 - s-a asigurat legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția are încheiate convenții de plată a salariilor pe card;
 - evidență concedii de odihnă, concedii medicale și a concediilor fără salariu;
 - distribuirea, operarea și verificarea declarațiilor pentru deduceri personale;
- ❖ gestionarea funcțiilor publice, a funcționarilor publici precum gestionarea funcțiilor contractuale și a personalului contractual
- s-au prelucrat, întocmit și transmis către Agenția Națională a Funcționarilor Publici date și informații cu privire la evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici de câte ori se impune conform legii, respectiv de câte ori s-a solicitat;
 - s-au prelucrat și actualizat date în portalul ANFP;
 - s-au prelucrat, actualizat, modificările intervenite la CIM a angajaților din cadrul instituției, în aplicația REVISAL în format electronic și transmis la Inspectoratul Teritorial de Muncă Satu Mare,
 - gestionarea programului REGES (Registrului General de Evidență a Salariaților în format electronic);
 - s-au preluat, securizat, scanat și transmis spre Agenția Națională de Integritate – declarațiile de avere și declarațiile de interes pentru funcționarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C
- ❖ în urma unei analize a nevoilor de formare profesională a personalului DGASPC Satu Mare, au participat la cursurile de perfecționare profesională, în baza planului de perfecționare aprobat, un număr de 63 angajați, din care:
- 3 angajați – funcționari publici
 - 96 angajați educatori - din cadrul serviciilor sociale.
- ❖ întocmește acte administrative și alte documente specifice serviciului management resurse umane și salarizare:
- dispoziții delegare personal/atribuții în baza referatelor aprobate;
 - dispoziții privind reluarea activității titularului la revenirea din concediu îngrijire copil/la revenirea din CFS;
 - dispoziții coordonare activitate funcție publică;
 - dispoziții suspendare contract munca/raport serviciu;
 - dispoziții revocare mutare temporară funcție publică;
 - dispoziții privind exercitarea cu caracter temporar – funcție de conducere;
 - dispoziții de încetare a contractelor de muncă;

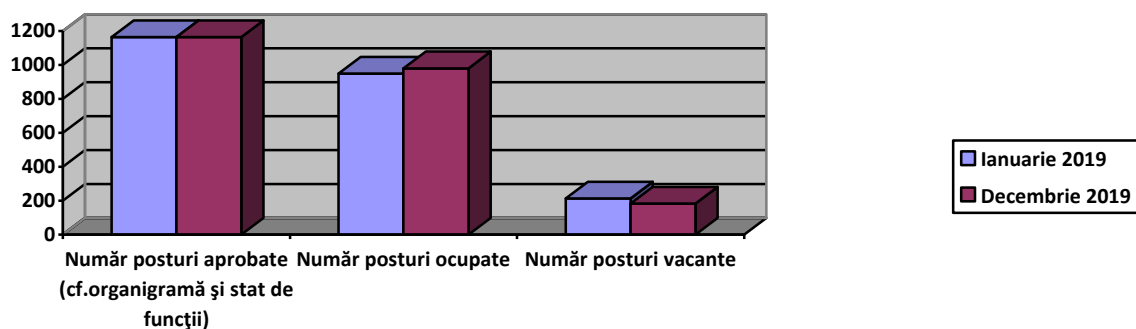
- acte adiționale la contractele de muncă;
 - reînnoiri contracte individuale de muncă la asistenți maternali;
 - dispoziții privind avansarea în gradatia corespunzătoare transei de vechime în muncă
 - dispoziții privind acordarea unor majorări salariale persoanelor nominalizate în echipele de proiect, precum și comunicări persoanelor nominalizate în echipele de proiect
- ❖ răspunde tuturor solicitărilor venite din partea angajaților DGASPC Satu Mare:
- s-au eliberat un număr mare de adeverințe, aprox.7812 buc. pe parcursul anului 2019, solicitate de salariați pentru nevoi diverse, și anume: pentru bancă, medic, subvenții încălzire, burse, ajutoare, etc;
 - s-au recalculat drepturile salariale pentru 2 funcționari publici;
 - în baza informațiilor extrase din statele de plată din arhiva instituției, au fost întocmite adeverințe cu sporurile avute pentru solicitările venite din partea foștilor angajați;
- ❖ întocmește statistici, situații, raportări, privind salarizarea, numărul de personal, etc.:
- s-au întocmit și transmis Direcției Județene de Statistică Satu Mare diferite situații statistice solicitate (anual, trimestrial, S1 lunar-ancheta asupra câștigurilor salariale, S2- privind ancheta salariilor, cercetare statistică SAN-activitate unităților de asistență socială, I3 - număr persoane medico-sanitare, LV- ancheta asupra locurilor de muncă);
 - s-a întocmit raportarea lunară către ANPIS - situație personal DGASPC – aparat propriu respectiv situație personal DGASPC – servicii sociale (situație complexă și vastă).
 - s-au întocmit și transmis toate situațiile, statistici, chestionare, etc. solicitate de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Consiliul Județean Satu Mare, Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Satu Mare și Inspectoratul Teritorial de Muncă Satu Mare, etc;
 - s-a întocmit și transmis lunar la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate situația concediilor medicale, conform legii;
 - s-a întocmit și transmis la AJOFM Satu Mare adeverințe solicitate pentru angajații plecați care au beneficiat de ajutor de somaj, conform legii
 - s-au întocmit înștiințări privind încadrarea în muncă și sau transmis la AJOFM Satu Mare
 - s-au întocmit și afișat transparența veniturilor salariale aferent lunilor martie și septembrie
- ❖ întocmește, gestionează și completează dosarele personale ale salariaților (acte studii, identitate, fișe aptitudini, fișe de post, etc.)
- ❖ solicitarea și gestionarea conform legii a declarațiilor de avere și de interese pentru funcționarii publici din cadrul instituției (preluarea, centralizarea, securizarea, copii xerox

și transmiterea declarațiilor la ANI pentru 95 funcționari publici, conform legislației specifice) ;

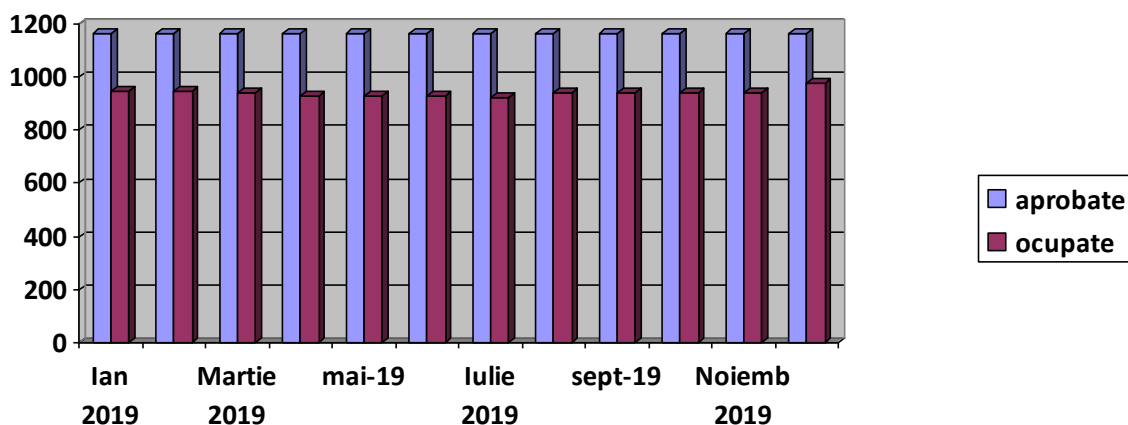
- ❖ răspunde tuturor solicitărilor din partea Comisiei de disciplină din cadrul instituției referitor la informațiile legate de personal, necesare în vederea desfășurării/soluționării cercetării pentru fiecare caz în parte;
- ❖ întocmirea și transmiterea la Agenția Națională a Funcționarilor Publici documentația necesară pentru abținerea avizului sau înștiințarea, de fiecare dată când se impune aceasta conform legislației ;
- ❖ întocmirea notelor de fundamentare și anexelor privind modificarea organigramei și a statelor de funcții.
- ❖ alte activități:
 - întocmirea și transmiterea raportului de activitate lunar a serviciului management resurse umane și salarizare;
 - întocmirea și transmiterea raportului de activitate anual a serviciului management resurse umane și salarizare;
 - participarea la ședințele de lucru săptămânale;
 - participarea la ședințele Colegiului Director;
 - participarea la verificarea și avizarea procedurilor operationale și de sistem în comisia de monitorizare
 - participarea personalului din cadrul serviciului management resurse umane și salarizare la diferite activități organizate de serviciile sociale din subordinea DGASPC Satu Mare;
 - asigurarea secretariatului comisiilor de concurs respectiv comisiilor de soluționare a contestațiilor în vederea ocupării posturilor vacante/ temporar vacante sau promovării personalului

❖ evoluție și monitorizare posturi aprobate, ocupate, vacante, în cursul anului 2019:

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

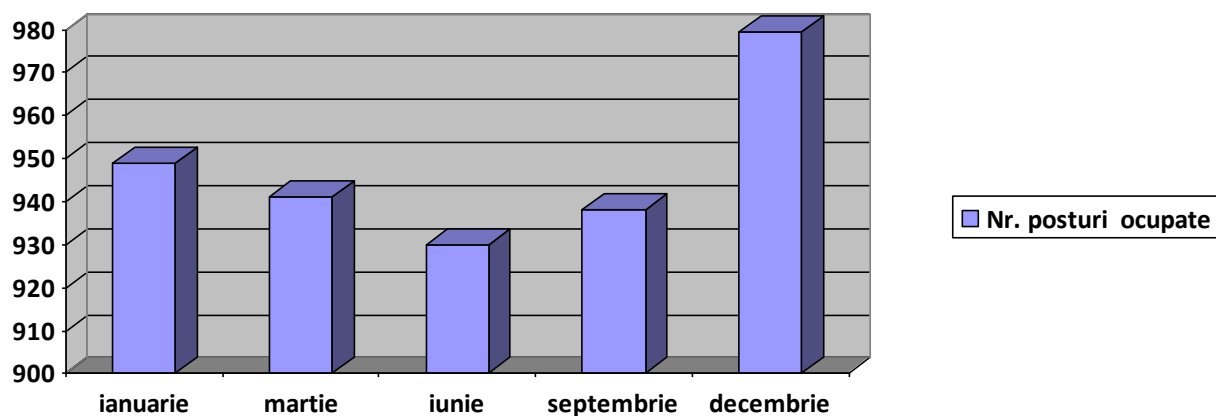


Luna	Ian 2019	Febr 2019	Martie 2019	Aprilie 2019	Mai 2019	Iunie 2019	Iulie 2019	August 2019	Sept 2019	Oct 2019	Noiemb 2019	Dec 2019
aprobate	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163
ocupate	949	944	941	926	931	930	925	939	938	938	938	979,5
vacante	214	219	222	237	232	233	238	224	225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



❖ evoluția posturilor ocupate în anul 2019:

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



BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

Biroul achiziții publice îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

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

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

A actualizat/modificat programul anual al achizițiilor publice în baza nevoilor și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de resursele bugetare aprobate, în conformitate cu prevederile HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

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

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

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

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

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

- A încheiat un număr de **11 acte aditionale**, de prelungire, în baza contractelor de prestări servicii având ca obiect: servicii de pază (la sediile institutiei, CIAPHM O Viata Noua, CSDMTPSC Noroieni și DGASPC Satu Mare), servicii de mentenanță pentru sistemele video; servicii de supraveghere prin sisteme video; servicii de întreținere, revizie și reparare ascensoare de persoane/platforme-ascensoare alimente; servicii de reparații instalații încălzire centrală, servicii calculatoare; servicii medicale Compartiment Evaluare complexă a Copilului DGASPC
- A încheiat un număr de **6 acte aditionale**, de prelungire, în baza contractelor de furnizare având ca obiect: furnizarea de medicamente zona Satu Mare, zona Carei, furnizarea de consumabile medicale, furnizare legume în conservă, fructe în conservă, citrice și mere.
- A realizat un număr de **443 achizitii directe** din catalogul electronic SEAP în urma referatelor de necesitate repartizate, după cum urmează:
 - » **315 achizitii directe de produse** (diverse materiale de construcții, articole sanitare, imprimate la comandă, rovine, piese și accesorii pentru vehicule, mașini de spălat rufe, frigider, veselă, uși, geamuri, mobilier grădină, pneuri, vopsele, carucioare lenjerie, trusă de prim ajutor, lapte praf, cartuse/tonere, articole feronerie, extincătoare, perdele, computer personale, aspiratoare, televizoare, cantare electronice, cuptoare cu microunde, dispozitive de stocare, articole textile, dispozitive de stocare și citire, echipamente medicale, lenjerii de pat, prosoape, saltele, videoproiectoare, echipamente de cantină, roboți de bucătărie, hote, lămpi și aparate de iluminat, truse de prim ajutor, scaune, mobilier și echipament de bucătărie, articole din sârmă, articole farmaceutice, rafturi, scule cu motor, țevi și racorduri, rafturi, îmbrăcăminte de protecție și de securitate, lemne de foc etc)
 - » **108 achizitii directe de servicii** (asigurare de răspundere civilă auto; asigurare casco; servicii de asigurare a bunurilor; reparare și întreținere a vehiculelor; servicii de inspecție tehnică a autovehiculelor; reautorizări și verificări periodice centrale termice; reparare și întreținere a echipamentului de distribuție electric; gazduire site web; deratizare, dezinfecție și dezinsecție; servicii de publicitate; întreținere și revizii ascensoare; reparare și întreținere a echipamentului de stingere a incendiilor; întreținere și revizii sistem antiefracție; asistență și întreținere aplicații informatice; servicii de reparații lift marfă; servicii de colectare; transport și eliminare deșeurii medicale; mentenanță sistem supraveghere video; realizare sistem supraveghere video; servicii curățenie; servicii de medicina muncii; servicii de elaborare a

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

20 achiziții directe de lucrări (lucrări reparații acoperiș la CTF Speranța; lucrări reparații capitale acoperiș la CTF Violeta cu proiectare; lucrări modificare iluminat de siguranță și instalație de protecție împotriva trăsnetului la sediul DGASPC; lucrări reparații capitale ascensor persoane CIAS Sansa; lucrări proiectare și execuție magazie la CTF Daniel Borlești; lucrări reparații acoperiș și renovare clădire anexă sediul DGASPC; lucrări igienizări /zugrăveli interioare la CTF Maria; lucrări privind modificarea instalației de hidranți interiori și exteriori la CIAS Alexandru Carei; lucrări reparații zidărie, zugrăveli; lucrări asfaltare curte la CAIVTPANE Andrei; lucrări modernizare scară exterioară la CTF Orhideea Rătești; cablare și conexiuni electrice, telefonie și internet, cu proiectare sistem voce date la sediile DGASPC; lucrări proiectare și execuție magazie la CRRPH Lucia etc).

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

C) A publicat un număr de **5 anunțuri de participare la procedurile de licitație deschisă** având ca obiect furnizarea de:

- legume de sezon, citrice și mere, fructe de sezon,
- detergenți, produse de curățat, soluții de curățenie profesionale, produse de uz gospodăresc,
- fructe și legume transformate, condimente, mirodenii, mac și ceai, legume congelate, brânză topită la cutie,
- cartofi de consum,
- legume rădăcinoase, fasole boabe, legume de sezon, fructe de sezon, citrice și mere.

▪ A întocmit un număr de **5 documentații de atribuire** la procedurile de licitație deschisă pentru încheierea acordurilor-cadru având ca obiect furnizarea de produse:

- legume de sezon, citrice și mere și fructe de sezon
- detergenți, produse de curățat, soluții de curățenie profesionale, produse de uz gospodăresc
- fructe și legume transformate, condimente, mirodenii, mac și ceai, legume congelate, brânză topită la cutie
- cartofi de consum
- fructe și legume transformate, fasole boabe, legume de sezon, fructe de sezon, citrice și mere

D) A publicat un număr de **7 anunțuri de participare simplificate la procedurile simplificate online având ca obiect:**

» **furnizarea** de:

- motorină Euro 5 utilizată drept combustibil pentru pregătire apei calde
- încălțăminte de vară și încălțăminte de iarnă
- lenjerie de corp și articole conexe, îmbrăcăminte primăvară/ vară, îmbrăcăminte toamnă/ iarnă
- carburanți auto pe bază de carduri motorină și benzină
- echipamente IT laptop (cu licență inclusă)+imprimantă pentru locuința protejată din cadrul proiectului VENUS împreună pentru o viață în siguranță POCU

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

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

E) A realizat două proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare având ca obiect furnizarea de:

- produse de curățat
- cartofi de consum

F) În urma realizării procedurilor de achiziție publică au fost încheiate:

- **21 acorduri-cadru de furnizare de produse**
- **8 contracte de furnizare de produse**
- **1 contract de lucrări**
- **92 contracte subsecvente de furnizare încheiate în baza acordurilor-cadru**

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

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

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

- A transmis în SICAP un număr de 79 notificări la achizițiile directe realizate offline

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

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

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

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

M) În conformitate cu art.12 alin.(2) și alin.(3) din HG nr.395/2016 (forma consolidată) privind aplicarea prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-

cadru din Legea nr.98/2016 s-a elaborat Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020- forma initiala, Anexa nr.1 privind achizițiile directe, precum și Anexa nr.2 privind contractele subsecvente la acordurile -cadru încheiate, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea proceselor de achiziții la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor de achiziții.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2020 a fost întocmit cu respectarea Ordinului nr.281/2016 privind stabilirea formularului standard al Programului anual al achizițiilor publice.

BIROUL TEHNIC LOGISTICĂ ȘI ARHIVĂ

Atribuțiile biroului:

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

Resursele umane:

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

Activitățile pe anul 2019

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

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

ACTIVITĂȚILE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

BIROUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECTIE

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

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

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

1. SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Instruire, formare, documentare

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

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

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

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

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

Ținând cont de cartea tehnică și proiectul instalației, s-au elaborat instrucțiuni de utilizare a centralelor termice, în scopul afișării acestora în sala cazanelor și al instruirii personalului care exploatează centralele termice la C.T.F. "Daniel" Borlești și C.T.F. „Ștefania” Oar.

S-a actualizat dispoziția privind instruirile în domeniul S.S.M., ținând cont de modificările intervenite în actele normative și în structura de personal din cadrul D.G.A.S.P.C. și a fost reactualizată, în privința modificării personalului, la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare și C.R.R.N. "Cristiana" Carei și aduse la cunoștința persoanelor desemnate prin dispoziție.

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

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

S-au reactualizat instrucțiunile proprii, ținând seama de particularitățile activităților și ale instituției, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, pentru posturile: educator, îngrijitor, psihopedagog, asistent medical, șef CTF, administrator de la C.T.F."Ana" Satu Mare; o parte din personalul de la: C.T.F." Felicia" Satu Mare, C.T.F. "Alexandra" Amati, C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare, C.I.A.P.H.M. "Sf. Ana" Carei, C.T.F." Speranța" Carei, C.T.F." Violeta" Carei, C.T.F. "Andreea" Carei, C.R.R.N." Cristiana" Carei, C.T.F. "Iris" Berindan, C.A.I.V.T.P.A..N.E. "Andrei" Satu Mare, C.T.F. "Teodora" Noroieni.

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

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

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

Accidente de muncă și activitatea de control

Nu s-au înregistrat accidente de muncă.

Conform graficului de control intern aprobat pe anul 2019, au fost controlate privind securitatea și sănătatea în muncă, unitățile din subordinea direcției, de către angajații biroului intern de prevenire și protecție, urmărindu-se respectarea reglementărilor din domeniul securității și sănătății în muncă, realizarea planului de prevenire și protecție, controale finalizate prin note de control.

A fost informată conducerea instituției cu privire la activitatea desfășurată și deficiențele constatate în timpul controalelor interne, prin rapoarte lunare.

Activitatea C.S.S.M.

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

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

Sănătate în muncă

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

Activitatea de sănătate în muncă a fost monitorizată de către biroul intern de prevenire și protecție, care a stabilit conținutul examenului medical periodic, la reluarea activității și la

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

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

Examenle medicale periodice și la reluarea activității s-au efectuat în baza planificărilor aprobate, astfel: 1348 examene medicale periodice, 13 examene medicale la reluarea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni, 9 examene medicale la reluarea activității după o întrerupere mai mare de 90 zile din motive medicale, 81 examene medicale la reevaluare asistenți maternali, 97 examene medicale la angajare. În urma examinărilor efectuate au fost identificați 18 lucrători cu probleme de sănătate (10 asistenți maternali, 8 lucrători de pe aparat propriu, centre/C.T.F.), la care s-a modificat periodicitatea examinărilor complete de la 1 an la 6 luni.

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

Pentru perioadele cu temperaturi ridicate extreme s-au stabilit măsurile de protecție a lucrătorilor, au fost informați lucrătorii cu privire la aplicarea măsurilor și s-au urmărit atenționările Instituției Prefectului cu privire înregistrarea temperaturilor ridicate extreme.

Echipe individuale de protecție

În funcție de riscuri s-a propus "Lista cu echipamentele individuale de protecție pe 2020" și a fost analizată în ședința de CSSM.

Având în vedere „Lista internă de dotare cu echipament individual de protecție”, nr. 26066/11.09.2019 și ținând cont de necesarele transmise de centre/C.T.F., s-a întocmit Necesarul de dotare a lucrătorilor din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, a centrelor și caselor de tip familial din subordine cu echipament individual de protecție pe anul 2020, care este în valoare de 153600 lei.

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

Echipe de muncă

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

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

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

Personalul din cadrul biroului a făcut parte din comisiile de evaluare a ofertelor pentru lucrări, cum ar fi: întrețineri și revizii ascensoare persoane și materiale; service centrale termice, vase de expansiune, instalații de gaz, supape de siguranță; verificări periodice instalații electrice și instalații de protecție împotriva trăsnetului; verificări hidranți; servicii de medicină muncii; verificări instalații de detectare, semnalizare și avertizarea incendiilor; mentenanță și monitorizare sisteme de efracție și video; servicii de pază umană; execuție sisteme de efracție la 4 obiective; lucrări de modificare a iluminatului de siguranță la evacuare și a instalație de protecție împotriva trăsnetului de la D.G.A.S.P.C. aparat propriu str. Crișan; achiziționare echipament individual de protecție pe anul 2019; achiziționare pichet de incendiu C.I.A.S. "Alexandru" Carei; modificarea instalației de hidranți interiori și executare hidranți exteriori la C.I.A.S. "Alexandru" Carei.

S-a participat și în comisiile de recepție la terminarea unor lucrări: modificări constructive prevăzute de avizul de securitate la incendiu pentru D.G.A.S.P.C. Crișan; instalare și punere în funcțiune centrală termică la C.T.F. "Ștefania" Oar; sistemelor video executate în baza proiectelor tehnice de la D.G.A.S.P.C. str. Corvinilor și str. Crișan; execuție sistem efracție la C.R.R.N. "Cristiana" Carei; execuție sistem efracție la C.S.D.M.T.P.S.P. Noroieni; execuție sistem efracție la C.R.C.H. Satu Mare; execuție sistem efracție la C.M." Lorena" Satu Mare; reparație ascensor alimente C.R.R.N." Cristiana" Carei; reparație ascensor persoane C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare; modificare a instalației iluminatului de siguranță și instalație de protecție împotriva trăsnetului la D.G.A.S.P.C. str. Crișan pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu; construcție magazie C.T.F." Daniel" Borlești; preluare și verificare a rapoartelor și devizelor întocmite în urma verificărilor instalațiilor electrice și instalațiilor de protecție împotriva trăsnetului de către SC Samgec SRL; modificarea instalației de detectare, semnalizare și avertizarea incendiilor la D.G.A.S.P.C. str. Crișan; în comisia de recepție a mărfurilor intrate în magazia D.G.A.S.P.C. – aparat propriu.

Autorizări

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

Activitatea de operator RSVTI

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

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

Pentru menținerea în funcțiune a ascensoarelor de 4 persoane, respectiv 6 persoane de la C.I.A.S. „Șansa" Satu Mare, s-au făcut demersuri pentru efectuarea reparațiilor stabilite în urma verificărilor tehnice în utilizare pentru investigații/examinări cu caracter tehnic.

Pentru instruirea și examinarea anuală a personalului de deservire autorizat de către ISCIR, s-au întocmit materiale de instruire și teste de verificare a cunoștințelor. S-a efectuat instruirea și verificarea cunoștințelor pentru vizarea de către RSVTI a talonului de însoțire a autorizației ISCIR, pentru 2 fochiști clasa C de la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare.

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

2. SITUAȚII DE URGENȚĂ

Instruire, formare, documentare

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

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

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

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

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

Activitatea de apărare împotriva incendiilor pe instituție a fost analizată în ședința din 11.02.2019, în care s-a prezentat Raportul de analiză a activității pe anul 2018. La ședință a participat conducerea instituției și șefii de centre/CTF. Raportul de analiză a activității a cuprins și măsuri pentru îmbunătățirea activității de apărare împotriva incendiilor și a fost distribuit tuturor centrelor/C.T.F.

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

S-au actualizat instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor în detaliu și pe scurt la C.T.F. "Daniel" Borlești, C.T.F. "Ștefania" Oar, C.P.C. "Floare de colț" Halmeu și Planul de intervenție cu avizul I.S.U. pentru: C.T.F. "Daniel" Borlești.

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

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

S-a întocmit sau actualizat Fișa obiectivului pentru: C.T.F. "Iris" Berindan, C.I.A.S. "Alexandru" Carei, C.T.F. "Mihaela" Tășnad, C.A.I.S. "Alexandru" Carei, C.A.I.V.T.P.A.N.E. "Andrei" Satu Mare, C.T.F. "Speranța" Carei, C.T.F. "Ștefania" Oar, C.T.F. "Violeta" Carei, C.A.I.S. "Șansa" Satu Mare, C.I.A.P.H.M. "O viață nouă" Satu Mare.

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

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

Autorizări

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

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

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

- proiectarea instalației electrice și de protecție împotriva trăsnetului și a iluminatului de securitate pentru C.I.A.S. "Alexandru" Carei și C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare (realizat);
- pentru realizarea măsurilor constructive stabilite în documentație la C.I.A.S. "Alexandru" Carei, C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare (nerealizat);
- realizarea măsurilor constructive stabilite în documentație D.G.A.S.P.C. Crișan (realizat);
- modificări prevăzute pentru instalația electrică și de protecție împotriva trăsnetului și a iluminatului de securitate la D.G.A.S.P.C. Crișan (realizat);
- modificarea instalației de hidranți interiori și executare hidranți exteriori la C.I.A.S. "Alexandru" Carei (realizat parțial).

Mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor

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

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

După verificarea stingătoarelor s-a achiziționat numărul de stingătoare care au fost scoase din funcțiune, de asemenea au mai fost achiziționate stingătoare pentru completarea numărului prevăzut în documentația tehnică de aviz- acolo unde a fost cazul.

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

- modificarea iluminatului de siguranță și a instalației de paratrăsnet, cerința prevăzută în documentația avizului de securitate la incendiu pentru D.G.A.S.P.C. Str. Crișan (realizat);
- execuție sisteme de efracție la 4 obiective (realizat);
- achiziționarea echipamentului individual de protecție pe anul 2019 (realizat);
- repararea instalațiilor electrice din dotarea D.G.A.S.P.C. și a unităților din subordine în baza devizelor întocmite în urma verificării instalațiilor electrice și de protecție împotriva trăsnetului (nerealizat);
- întocmirea unor devize pentru remedierea neregulilor constatate pe instalațiile electrice unde trebuie înlocuită parțial instalația electrică de la C.A.I.V.T.P.A.N.E." Andrei" Satu Mare și C.I.A.P.H.M." O viață nouă" Satu Mare (nerealizat);
- achiziționarea apei minerale pentru angajați în perioadele când se înregistrează temperaturi ridicate extreme (realizat);
- achiziționare pichet de incendiu C.I.A.S." Alexandru" Carei (realizat);

- înlocuire instalație electrică și de paratrăsnet de la C.I.A.S. "Alexandru" Carei (nerealizat);
- modificarea instalației de hidranți interiori și executare hidranți exteriori la C.I.A.S. "Alexandru" Carei (realizat parțial);
- modificarea instalației de detectare, semnalizare și avertizarea incendiilor pentru D.G.A.S.P.C. Str. Crișan (realizat);
- reparație ascensor persoane C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare (realizat);
- stabilirea lucrărilor necesare în vederea realizării măsurilor stabilite în documentația tehnică pentru obținerea autorizației de protecție civilă la C.I.A.P.H.M. "O viață nouă" Satu Mare (realizat);
- întocmirea analizei de risc la securitate fizică pentru C.I.A.S. "Alexandru" Carei, C.I.A.P.H.M. "Sf. Ana" Carei și C.R.R.N. "Cristiana" Carei (realizat);
- încheierea unor contracte pentru mentinerea echipamentelor de muncă în funcțiune pentru anul 2020, astfel: întrețineri și revizii ascensoare persoane și materiale; service centrale termice, vase de expansiune, instalații de gaz, supape de siguranță; verificări periodice la instalații electrice și instalații de protecție împotriva trăsnetului, verificări hidranți, servicii de medicină muncii; verificări instalații de detectare, semnalizare și avertizarea incendiilor; mentenanță și monitorizare sisteme de efracție și video; verificare și curățare coșuri de evacuarea fumului, servicii de pază umană; colectare deșeuri medicale; verificare stingătoare; autorizare electricieni; analiza de risc la securitate fizică etc.

S-a acordat sprijin prestatorilor de servicii pentru realizarea lucrărilor contractate, cum ar fi la: SC DE CONSTRUCT PROJECT CONSULT SRL pentru proiectarea instalațiilor de încălzire de la C.I.A.S. "Alexandru" Carei și D.G.A.S.P.C. Corvinilor; SC SAMGEC SRL pentru lucrări de modificări interioare propuse în documentația avizului de securitate la incendiu la D.G.A.S.P.C. Crișan; SC M SYS SRL pentru lucrări de montare sisteme video la D.G.A.S.P.C. Corvinilor și Crișan; SC Ecovision SRL pentru documentare în vederea întocmirii documentației tehnice pentru obținerea autorizației de protecție civilă la C.I.A.P.H.M. "O viață nouă" Satu Mare; Poliției Municipiului Satu Mare în privința Planului de paza de la D.G.A.S.P.C. str. Corvinilor și str. Crișan; pentru autorizarea electricienilor; Lend Optic pentru efectuarea examenului oftalmologic gratuit pentru angajații aparatului propriu, precum și la prestatorii de servicii pentru contracte de verificare tehnică și întreținere a echipamentelor de muncă și a mijloacelor de apărare împotriva incendiilor din dotarea D.G.A.S.P.C. și a centrelor și C.T.F. din subordine. De asemenea s-a acordat sprijin centrelor și caselor de tip familial pentru achiziționarea echipamentului individual de protecție.

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

Activitatea de control

În perioada 14-15.02.2019 unitățile din subordine au fost controlate de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Someș" Satu Mare privind apărarea împotriva incendiilor și protecție civilă, control încheiat prin procese verbale de control, unde au fost consemnate următoarele nereguli:

- în spațiile de arhivare nu sunt respectate următoarele reguli: se reduce gabaritele cailor de acces și evacuare în caz de incendiu, se depozitează materiale care nu au legătură cu exploatarea efectivă a acestora, nu se respectă distanțele de siguranță dintre elementele de încălzire neizolate și materialele combustibile depozitate la C.P.C. "Floare de colț" Halmeu;
- instalația de detectare, semnalizare și alarmare la incendiu nu este menținută în perfectă stare de utilizare și nu se execută lucrările de întreținere și verificare, care să fie consemnate în registrele de evidentă și control ale instalațiilor de semnalizare, alarmare, alertare, limitare și stingere a incendiilor, în care să se consemneze datele relevante

- privind executarea controalelor stării de funcționare, a operațiunilor de verificare, întreținere și reparații la C.P.C. "Floare de colț" Halmeu;
- nu este marcată cu indicator de securitate calea de evacuare în caz de incendiu la C.R.R.N. "Cristiana" Carei;
 - nu se respectă dispoziția scrisă pentru reglementarea fumatului din punct de vedere al prevenirii incendiilor: se permite bolnavilor și aparținătorilor fumatul, în locuri în care conform legii este interzis fumatul, accesul cu țigări, chibrituri sau brichete, persoanele desemnate să răspundă de supravegherea respectării reglementării pe locuri și sectoare de activitate nu își îndeplinesc atribuțiile la D.G.A.S.P.C. Satu Mare;
 - planul de evacuare în caz de urgență civilă nu este actualizat conform prevederilor legale;
 - nu sunt obținute autorizațiile de securitate la incendiu, la clădiri sau spații amenajate în clădiri, având destinația pentru: supravegherea, îngrijirea sau cazarea/adăpostire a copiilor preșcolari, elevilor, bătrânilor, persoanelor cu dizabilități sau lipsite de adăpost, cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 150 mp, la: C.I.A.S. "Alexandru" Carei – aviz nr. 157/17/SU-SM din 20.09.2017, C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare - aviz nr. 49/16/SU-SM din 22.04.2016, D.G.A.S.P.C. str. Crisan – aviz nr. 213/17/SU-SM din 29.12.2017, C.P.C. "Floare de colț" Halmeu – aviz nr. 58/18/SU-SM din 30.03.2018
 - nesolicitarea autorizației privind protecția civilă ori neîndeplinirea măsurilor și a condițiilor prevăzute în aceasta, privind adăpostul de protecție civilă existent: aviz nr. 501/13.03.2007, în suprafața de 32 mp, capacitate 32 de persoane, la C.I.A.P.H.M. "O viață nouă" Satu Mare;
 - nu este asigurată compartimentarea corespunzătoare a funcțiunilor pentru limitarea izbucnirii, propagării și dezvoltării incendiului și a afluenților incendiului în interiorul și în afară incintei focarului (pereții despărțitori dintre fișier documente și birou, locația de pe strada Crișan, nr. 3, în prezent sunt din rigips, ușa rezistentă la foc minim 15 minute; la C.I.A.S. "Alexandru" Carei planșeu rezistent la foc 120 minut, pereți rezistenți la foc 180 minute, ușa rezistentă la foc 15 minute, ușa pod rezistentă la foc 45 minute; la C.I.A.S. "Șansa" uși de acces zona administrativă și zona anexelor de servicii rezistentă la foc 60 minute) conform rapoartelor de expertiză, cât și a scenariilor de securitate la incendiu întocmite de către ing. Vida Carmen;
 - nu este asigurată dotarea cu grup electrogen care ar trebui să constituie cea de-a doua cale de alimentare cu energie electrică pentru receptoarele cu rol de siguranță la foc (pompele de incendiu, instalația electrică pentru iluminatul de siguranță) la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare;
 - nu au fost adoptate măsuri adecvate pentru pacienții grav bolnavi, pentru care evacuarea poate fi periculoasă și/sau imposibilă pe termen scurt (ex. ușile nu au lățimea corespunzătoare, lipsa rampelor pentru evacuare de la etaj la parter) la C.I.A.S. "Alexandru" Carei;
 - exploatarea instalațiilor, echipamentelor și aparatelor electrice în condiții în care se generează supracurenți sau suprasolicitări, nu sunt prevăzute scheme electrice monofilare cu indicarea sarcinilor pe fiecare circuit la tablouri, pozarea necorespunzătoare a conductorilor electrice, utilizarea prizelor (prelungitoarelor) fără prevederea dispozitivului diferențial și de limitarea puterii, amplasate la o distanță mai mică de 1,00 m de materiale combustibile, neasigurarea selectivității la scurtcircuit și la suprasarcina a elementelor de protecție a instalațiilor ori a consumatorilor electrice prin înlocuirea siguranțelor cu altele supradimensionate sau decalibrate, nefuncționarea iluminatului de siguranță la D.G.A.S.P.C. Satu Mare;
 - stația de pompare nu este prevăzută cu instalație de iluminat de siguranță pentru continuarea lucrului la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare.

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

Au fost remediate următoarele nereguli:

- s-au mutat materialele depozitate în bibliotecă, reparat instalația de detectare, semnalizare și alarmare la incendiu și s-a consemnat registrul de evidență și control al instalației lucrările efectuate la C.P.C. "Floare de colț" Halmeu;
- s-a montat indicatorul de securitate pe calea de evacuare de la bucătărie la C.R.R.N. "Cristiana" Carei;
- s-au luat măsuri pentru respectarea de către angajați, beneficiari și aparținători a dispozițiilor privind reglementarea fumatului la D.G.A.S.P.C. Satu Mare și unitățile din subordine;
- s-a întocmit Planul de evacuare în situații de urgență pentru D.G.A.S.P.C. str. Crișan, care fost depus la I.S.U. "Someș" Satu Mare pentru avizare;
- s-au executat pereții despărțitori dintre fișier documente și birou la D.G.A.S.P.C. str. Crișan, nr. 3;
- s-au realizat o parte din măsurile tehnice stabilite în documentațiile tehnice ale avizelor de securitate la incendiu, astfel: măsurile constructive, modificările prevăzute pentru instalația electrică și de protecție împotriva trăsnetului și a iluminatului de securitate la D.G.A.S.P.C. str. Crișan; realizat parțial modificarea instalației de hidranți interiori și executare hidranți exteriori la C.I.A.S. "Alexandru" Carei;
- s-au verificat instalațiile electrice și instalațiile de protecție împotriva trăsnetului din dotarea D.G.A.S.P.C. și a centrelor și caselor de tip familial din subordine.

Nu au fost remediate următoarele nereguli:

- nu s-au obținut autorizațiile de securitate la incendiu, la: C.I.A.S. "Alexandru" Carei, C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare, D.G.A.S.P.C. str. Crisan, C.P.C. "Floare de colț" Halmeu;
- nu s-a obținut autorizație privind protecția civilă la C.I.A.P.H.M. "O viață nouă" Satu Mare;
- nu este asigurată compartimentarea corespunzătoare a funcțiunilor pentru limitarea izbucnirii, propagării și dezvoltării incendiului și a afluenților incendiului în interiorul și în afară incintei focarului la C.I.A.S. "Alexandru" Carei planșeu rezistent la foc 120 minut, pereți rezistenți la foc 180 minute, ușa rezistentă la foc 15 minute, ușa pod rezistentă la foc 45 minute; la C.I.A.S. "Șansa" uși de acces zona administrativă și zona anexelor de servicii rezistentă la foc 60 minute, conform rapoartelor de expertiză, cât și a scenariilor de securitate la incendiu întocmite de către ing. Vida Carmen;
- nu s-a asigurat dotarea cu grup electrogen, care ar trebui să constituie cea de-a doua cale de alimentare cu energie electrică pentru receptoarele cu rol de siguranță la foc (pompele de incendiu, instalația electrică pentru iluminatul de siguranță) la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare
- nu au fost adoptate măsuri adecvate pentru pacienții grav bolnavi, pentru care evacuarea poate fi periculoasă și/sau imposibilă pe termen scurt (ex. ușile nu au lățimea corespunzătoare, lipsa rampelor pentru evacuare de la etaj la parter) la C.I.A.S. "Alexandru" Carei;
- stația de pompare nu este prevăzută cu instalație de iluminat de siguranță pentru continuarea lucrului la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare
- nu s-au efectuat repartițiile stabilite în urma verificării instalațiilor electrice și instalațiilor de protecție împotriva trăsnetului din dotarea D.G.A.S.P.C. și a centrelor și caselor de tip familial din subordine.

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

A fost informată conducerea instituției cu privire la activitatea desfășurată și deficiențele constatate în timpul controalelor interne, prin rapoarte lunare.

BIROU CONTROL MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI CONTRACTARE SERVICII SOCIALE

I. Descrierea biroului

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

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

Atribuțiile generale ale biroului sunt:

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

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

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

II. Resursa umana

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

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

III. Activitatea biroului – anul 2019

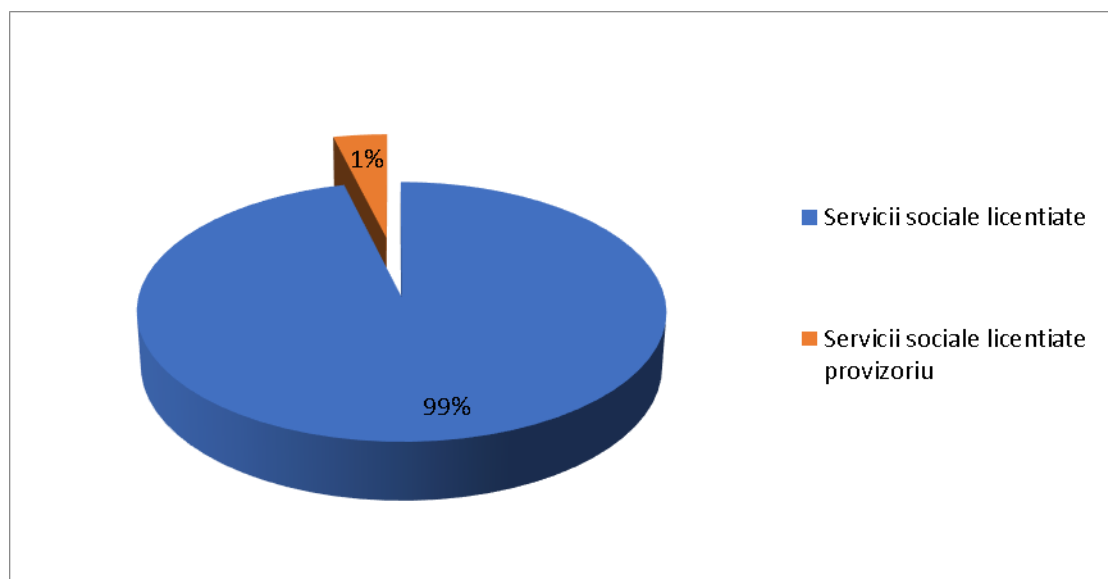
Dintre activitățile Biroului control, managementul calității și contractare servicii sociale pot fi menționate următoarele:

A. in domeniul managementului calității:

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

- au fost obținute **1 licență de funcționare provizorie** pentru serviciile sociale;
- au fost obținute **25 licențe de funcționare** pentru serviciile sociale;

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



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

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

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

B. in domeniul control intern managerial;

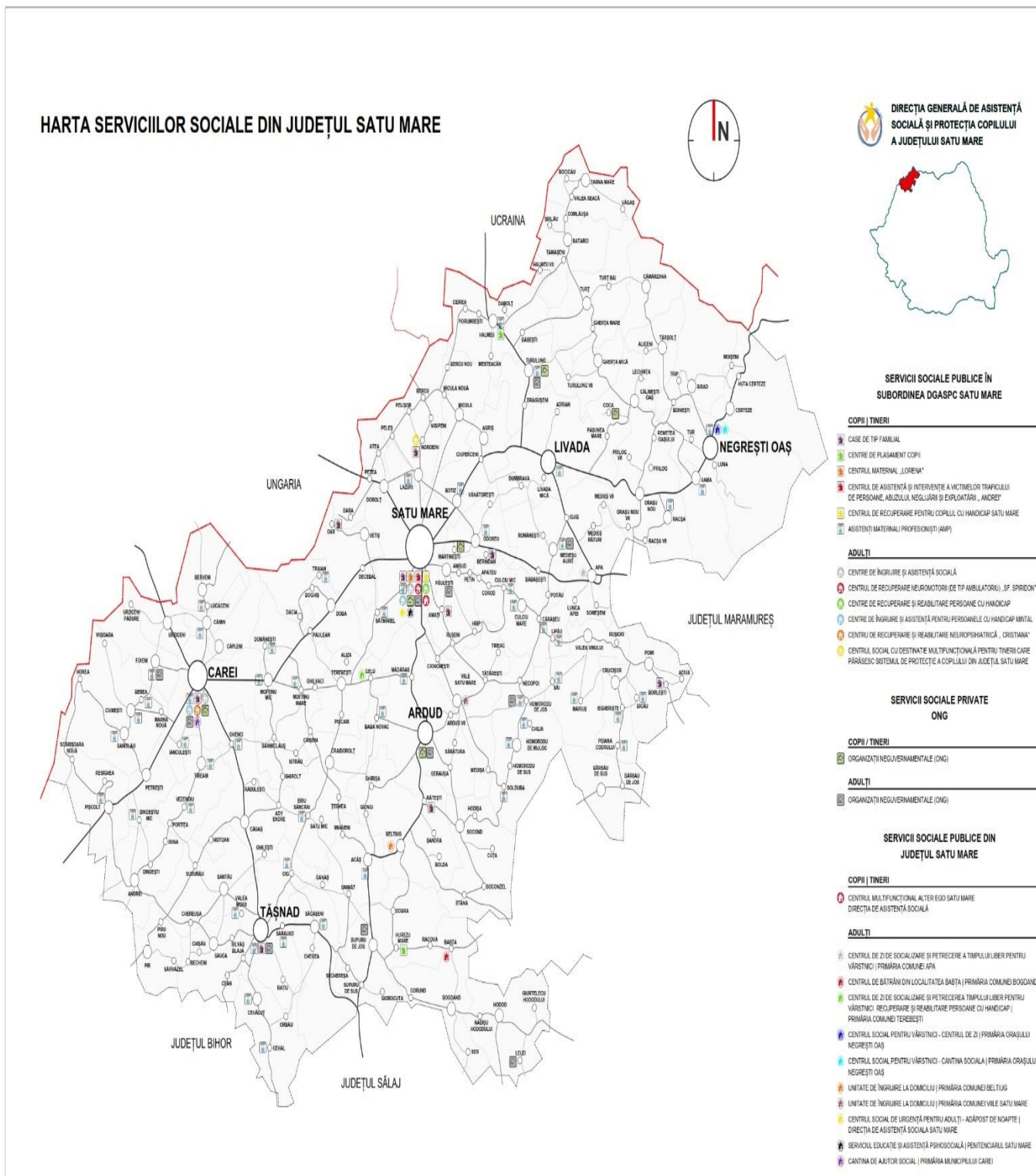
În vederea coordonării activității de elaborare/revizuire a documentației Sistemului de Management al Calității conform **Ordinului 600/2018**, actualizat și a Sistemului de calitate **ISO 9001:2015** s-au realizat următoarele:

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

C. in domeniul informaticii;

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

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



DOMENIUL COMUNICARE, RELAȚII CU PUBLICUL

COMPARTIMENT COMUNICARE, REGISTRATURĂ, RELAȚII CU PUBLICUL

ATRIBUȚII SPECIFICE:

- organizează activitatea de petiții și ține evidență în ordine cronologică a înțrărilor de petiții precum și ieșirilor de răspunsuri într-un registru, conform OG nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr.233/2002
 - întocmește lunar un raport privind activitatea de petiții, respectiv activitatea din domeniul relațiilor cu mass-media a DGASPC Satu Mare;
 - urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsurilor la petiții, le expediază și se ocupă de clasarea și arhivarea lor.
 - are obligația de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum și cele ieșite, potrivit legii;
 - îndeplinește orice alte atribuții stabilite de prezentul regulament precum și cel de ordine interioară.
 - asigură preluarea, înregistrarea în ordine cronologică a documentelor în Registrul de intrare-ieșiri a Direcției generale;
 - asigură transmiterea acestora, în temeiul repartizării documentelor de către conducerea instituției, prin mapele de corespondență ale serviciilor/ centrelor și evidențierea lor pe borderou;
 - transmite corespondența serviciilor/ centrelor pe semnătură;
 - asigură preluarea faxurilor/ apelurilor telefonice și direcționarea lor;
 - asigură transmiterea prin poșta militară a documentelor oficiale către alte instituții de stat (în special dosarele persoanelor cu handicap contestate la Comisia Superioară de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap București, transfer dosare persoane cu handicap în alte județe, corespondența cu Guvernul României-Oficiul Român de Adopții, alte instituții);
 - are obligația de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum și cele ieșite, potrivit legii;
 - exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii DGASPC.
- Elaborarea comunicatelor de presă, întocmite în urma solicitărilor venite din partea Conducerii DGASPC Satu Mare cu următoarele teme: Ziua internațională de conștientizare a autismului; acțiuni de prevenire a violenței sexuale și exploatarea minorilor din sistemul de protecție socială; acțiuni întreprinse cu ocazia zilelor de 1 Martie și 8 martie; incluziunea socială, planul de reformă al DGASPC; săptămâna porților deschise la DGASPC Satu Mare – eveniment dedicat împlinirii a 30 de ani de la adoptarea Convenției asupra drepturilor copilului; Ziua internațională a persoanelor cu handicap.
- Au fost furnizate informații de interes public solicitate de jurnaliști, care au apărut în ziarelor locale, dar și la știrile unor televiziuni naționale- articolele publicate în presă au fost arhivate în dosarul „Revistei presei”, în format electronic, dar și pe suport de hârtie.
- Înregistrări video de la marile evenimente organizate de DGASPC a județului Satu Mare.

Activitatea de soluționare a petițiilor, conform Legii 544/2001, în anul 2019:

- I. S-au înregistrat un număr de 15 petiții, din care:
 - a) Petiții formulate de către cetățeni – 3 ;
 - b) Petiții formulate de către organizații legal constituite - 12;

- c) Petiții îndeplinite greșit către DGASPC Satu Mare și redirecționate spre alte instituții publice – 0 ;
 d) Petiții clasate – 0.

În perioada raportată toate petițiile direcționate către Compartimentul Comunicare, Registratură, Relații cu publicul, de către Mariana Dragoș – în calitate de director general, au fost soluționate, arhivate și expediate solicitanților în termenele legale.

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

- a) Petiții soluționate de către compartimentele de specialitate din cadrul DGASPC Satu Mare în termenul legal: Serviciul Management de Caz în Domeniul Protecției Copilului; Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor cu Handicap; Serviciul Management de Caz Adulți; Serviciul Abuz; Serviciul Management Resurse Umane și Salarizare; Serviciul Monitorizare; Serviciul Juridic și Contencios; Biroul Managementul Calității și Serviciul Contabilitate.
 b) Petiții direcționate spre competența soluționare către alte autorități și instituții publice abilitate: Nu sunt.
 c) Petiții clasate, în temeiul art. 7, din O.G. nr.27/2002 (petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului): Nu sunt.
 d) Petiții clasate în temeiul art. 10 (2) din O.G. nr.27 /2002 (dacă după trimiterea răspunsului se primește o nouă petiție de la același petiționar ori de la o autoritate sau instituție public greșit sesizată, cu același conținut): Nu au fost cazuri.

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

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

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