



DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI A JUDEȚULUI SATU MARE			
INTRAT	2806		
IESIT			
Ziua	01	Luna	02
		Anul	2021



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

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2020



DESCRIERE

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

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

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

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

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

PRINCIPII ȘI VALORI

Principii:

(1) Universalitate

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

(2) Obiectivitate și imparțialitate.

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

(3) Eficiență și eficacitate

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

(4) Abordarea integrată în furnizarea de servicii sociale

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

(5) Proximitate în furnizarea de servicii sociale

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

(6) Cooperare și parteneriat

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

(7) Orientarea pe rezultate

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

(8) Îmbunătățirea continuă a calității

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

Valori

(1) Egalitatea de șanse

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

(2) Libertatea de alegere

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

(3) Independența și individualitatea fiecărei persoane

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

(4) Transparență și participarea în acordarea serviciilor sociale

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

(5) Confidențialitatea

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

(6) Demnitatea umană

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

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Structura organizatorică a *Direcției generale* este următoarea:

Director general are în subordine:

Directorii generali adjuncți;

Director general adjunct - asistență socială

Director general adjunct economic

Servicii/birouri/compartimente:

1. Compartiment audit intern

2. Compartiment comunicare, registratură, relații cu publicul

3. Serviciul juridic și contencios;

4. Serviciul management resurse umane și salarizare;

5. Biroul managementul calității și monitorizare servicii sociale, contractare servicii sociale și informatică

6. Biroul intern de prevenire și protecție;

7. Serviciul monitorizare, strategii, programe, proiecte;

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

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

8. Biroul adopții și monitorizare postadopții;

9. Compartiment prevenire marginalizare socială și asistență persoane vârstnice;

Director general adjunct asistență socială are în subordine:

1. Serviciul Management de Caz în domeniul protecției copilului

1.1. Compartiment Protecție de tip alternativ – Asistenta Maternala

1.2. Compartiment Protecție de tip alternativ – plasamente Familiale

2. Compartiment Protecție de tip rezidențial

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

3. 1. Compartimentul violența domestică;

3. 2. Compartimentul Telefonul Copilului

4. Compartimentul de evaluare complexă a copilului

5. Compartiment secretariatul Comisiei pentru protecția copilului

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

7. Serviciul evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap;

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

8. Compartiment management de caz pentru adulți cu dizabilități

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

1. Serviciul buget, finante, contabilitate;

1.1. Compartiment administrativ, patrimoniu și aprovizionare

2. Compartiment Evidență și Plată Prestații Sociale

3. Biroul achiziții publice.

4. Biroul tehnic, logistic și arhivă

ACTIVITATEA PE ANUL 2020

DOMENIUL DE INTERVENȚIE PROTECȚIA COPILULUI

Politici de acțiune:

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

SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI COPILULUI

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

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

Compartimentul 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. 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.

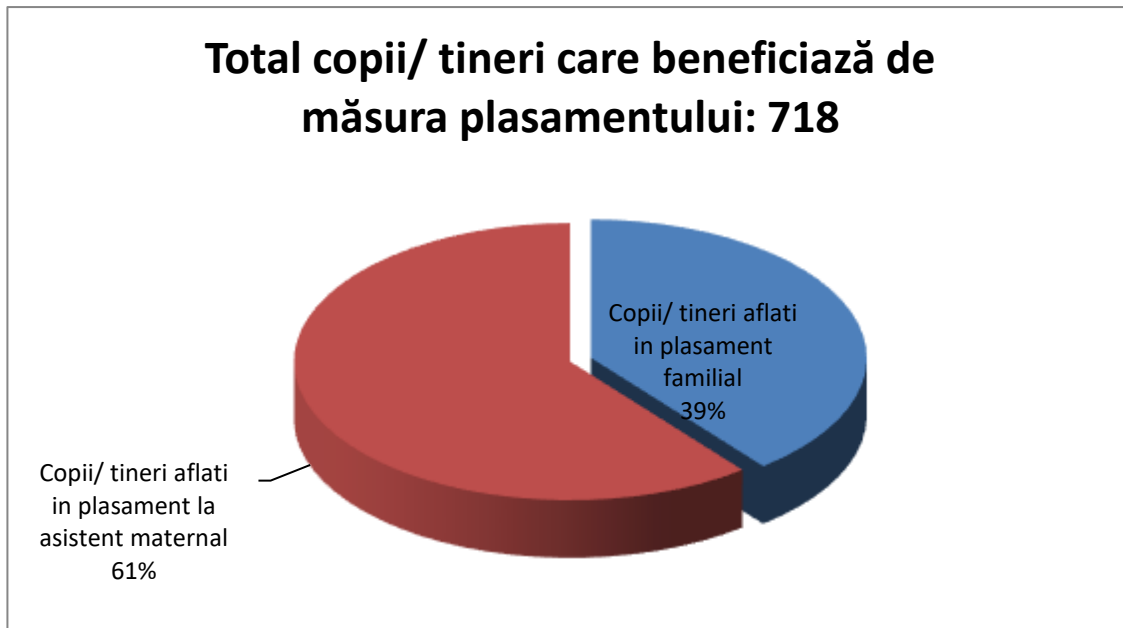
Resursele umane implicate: -

- 1 șef serviciu
- 3 psihologi;
- 10 consilieri;
- 3 referenți
- 6 persoane (asistenți sociali și psihologi) sunt delegate din cadrul serv. sociale din subordine sau aparatul propriu în vederea respectării Standardelor privind managementul de caz
- post suspendat – concediu pentru îngrijirea copilului;

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

TOTAL COPII CU MASURA DE PROTECTIE SPECIALA ÎN JUDEȚ 963, din care:

- 245 cu măsură de protecție în sistem rezidențial
- 718 copii se află în sistemul alternativ de protecție, respectiv plasament la asistent maternal sau plasament familial (rude/alte familii)



- a) 282 copii/tineri beneficiază de plasament familial:
- 194 plasamente la rude
 - 88 plasamente la alte persoane ;
- b) 436 copii/tineri beneficiază de plasament la asistenți maternali profesioniști.
- din care 94 copii cu dizabilități astfel :
 - Asistenți maternali cu 2 copii cu dizabilități -14;
 - Asistenți maternali cu 1 copil cu dizabilități - 63;
 - Asistenți maternali cu 3 copii cu dizabilități – 1;
 - la acest număr 342 copii dintre care :
 - asistenți maternali cu un copil - 87;
 - asistenți maternali cu 2 copii - 135;
 - asistenți maternali cu 3 copii – 18;
 - asistent maternal cu 4 copii - 5;
 - asistent maternal cu 5 copii - 1;
 - asistenți maternali fara copii - 2;
 - asistent maternal suspendat pe 6 luni-1.

Pe servicii de tip plasament la asistent maternal

Indicatori de activitate pe anul 2020- asistență maternală:

Resurse umane implicate: 13 din care:

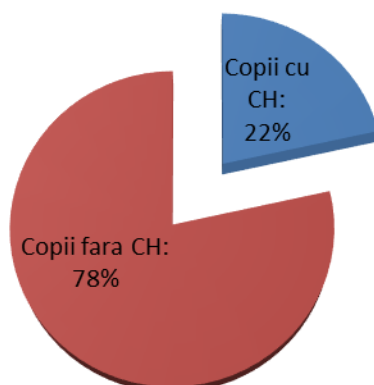
- 2 consilieri cu atribuții de psiholog;
- 8 consilieri (1 consilier se afla în concediu pentru îngrijirea copilului)
- 3 persoane delegate de la alt serviciu

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

TOTAL COPII/ TINERI cu plasament la asistenți maternali: 436

TOTAL ASISTENȚI MATERNALI- 249 repartizați astfel:

Numar total copii/ tineri aflatii in plasament la asistent maternal: 436



- 94 copii cu dizabilități la 78 asistenți maternali:
 - ✓ Asistenți maternali cu 2 copii cu dizabilități -14;
 - ✓ Asistenți maternali cu 1 copil cu dizabilități- 63;
 - ✓ Asistenți maternali cu 3 copii cu dizabilități – 1.
- 342 copii fără dizabilități, la 207 asistenți maternali angajați ai DGASPC :
 - ✓ asistenți maternali cu 1 copil -93;
 - ✓ asistenți maternali cu 2 copii- 99;
 - ✓ asistenți maternali cu 3 copii – 10;
 - ✓ asistenți maternali cu 4 copii- 4 ;
 - ✓ asistenți maternali cu 6 copii- 1.



Activități desfășurate în perioada 01.01.2020- 31.12.2020

- **Cazuri instrumentate si prezentate in Comisia pentru Protectia Copilului Satu Mare** de catre serviciul management de caz in domeniul protectiei copilului- asistență maternală:
 - ✓ asistenți maternali cu propuneri de reinnoire atestat :44
 - reatestări asistenți maternali: 44
 - respingeri propunere de reatestare : 0
 - asistenți maternali cu propunere de atestare: 22
 - atestări asistenți maternali:21

- suspendat atestat:1
- propuneri de modificare a atestatului de asistent maternal: 5
- modificare atestat asistent maternal prin creșterea numărului de copii: 5
- solicitări protecție specială prin plasament la asistent maternal: nu sunt
- instituire plasamente noi la asistent maternal prin hotărâre CPC: nu sunt
- reevaluare măsura de plasament cu propunerea de menținere plasament la asistent maternal: 32
- încetare măsura de plasament la asistent maternal:16:
- **Instrumente de lucru- copii:**
 - ✓ Convenții de plasament: 45
 - ✓ Rapoarte reevaluare copii- instituire măsură de plasament la asistent maternal:45
 - ✓ Rapoarte reevaluare complexă a măsurii de plasament la asistent maternal: 702
 - ✓ Trasee instituționale: 48
 - ✓ Planuri individualizate de protecție: 702
 - ✓ Rapoarte monitorizare copii: 1744
 - ✓ Procese verbale vizita copil- familie: 85
 - ✓ Fișe de evaluare psihologică: 598
 - ✓ Consiliere psihologică copii și asistenți maternali: 264
- **Instrumente de lucru- asistenți maternali:**
 - ✓ rapoarte de evaluare inițială a potențialilor asistenți maternali: 34
 - ✓ fișe de post- asistent maternal:18
 - ✓ rapoarte de reevaluare a activității asistenților maternali: 249
 - ✓ rapoarte de reinnoire/ nereinnoire atestat asistent maternal: 44
 - ✓ rapoarte de monitorizare/ vizită la asistentii maternali: 968
 - ✓ fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale: 249
- **Instrumente de lucru- familia biologică lărgită:**
 - ✓ declarații cu privire la menținerea măsurii de protecție:285
 - ✓ declarații cu privire la deschiderea procedurii de adopție: 151
 - ✓ rapoarte de vizită: 85
- **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: 45
 - ✓ copii/ tineri ieșiți din asistență maternală: 55
 - ✓ cursuri de atestare în profesia de asistent maternal: 3 sesiuni
 - ✓ cereri de urmare a cursului de atestare ca asistent maternal: 60 de cereri
 - ✓ evaluări inițiale a cererilor de atestare: 34
 - ✓ evaluări psihologice pentru atestare:33
 - ✓ renunțare la cursul de atestare: 11
 - ✓ cazuri admise pentru cursare: 33
 - ✓ persoane cursate: 22
 - ✓ persoane propuse pentru atestare: 22
 - ✓ persoane atestate: 21
 - ✓ asistenți maternali angajați ai DGASPC:18
 - ✓ reactualizare dosare asistenți maternali: 249
 - ✓ asistenți maternali care și-au încheiat contractul de muncă: 11
 - ✓ asistenți maternali suspendați:1
- **Situația beneficiarilor:**
 - ✓ Intrări : 45- proveniență :
 - Din familie: 18
 - Abandonați în spitale : 16
 - Din Centrul de Tranzit:2
 - Din plasament familial:3
 - Din Centrul Maternal : 4

- De la CPC/CTF : 1
- Din adopție:1
- ✓ Măsurile de protecție: 45, din care:
 - Plasament la asistent maternal în regim de urgență, prin dispoziție directorială : 35
 - Plasament la asistent maternal prin hotărâre CPC : nu sunt
 - Plasament la asistent maternal prin sentință civilă :10
- ✓ Ieșiri : 55, din care:
 - Reintegrare în familia naturală : 11
 - Integrare socio- profesională :21
 - Incredințare în vederea adopției : 15
 - Transfer în servicii de tip rezidențial : 3
 - Transfer în plasament familial/ simplu : 4
- ✓ Reactualizare dosare copii: 436

Acțiuni organizate cu copiii din asistență maternală:

- ✓ 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 completare în CMTIS ori de câte ori este cazul;
 - ✓ BRUS: situații privind modificările sporurilor asistentilor maternali, pontajul angajaților serviciului SMCDPC, pontajul asistentilor maternali, situații cu copiii aflați în plasament la asistent maternal- evidență sporuri- lunar;
 - ✓ BJC: depunere dosare pentru instituirea măsurii de protecție sau reevaluarea ei prin instanță: 49 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: 4 dosare;
 - ✓ BAD: deschidere procedură adopție: 151 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- 40 dosare;
 - ✓ SECDAS: evaluare complexă a copiilor din asistență maternală: 94 dosare;
 - ✓ Arhivă: arhivare dosare la termen: 0
 - ✓ BIP: instruire și evaluare periodică privind normele de sănătate în muncă și situații de urgență: de 2 ori pe an.
- **Colaborare cu instituții publice/ private din domeniu:**
 - ✓ Agenția Județeană pentru Prestații Sociale: transmitere rapoarte de monitorizare a evoluției copilului aflat în asistență maternală- lunar; listă cu copiii pentru care s-a stabilit/ modificat măsura plasamentului- lunar; listă cu copiii pentru care a încetat măsura plasamentului la asistent maternal- lunar; baza de date a serviciului- lunar;
 - ✓ Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanei- situații privind starea civilă, actele administrative ale beneficiarilor- ori de câte ori a fost nevoie;
 - ✓ Starea civilă- pentru întocmirea actelor de stare civilă;
 - ✓ Primării din județ: informări, solicitări anchete sociale, declarații ale părinților sau rudelor până la gradul IV, pentru fiecare reevaluare de caz;
 - ✓ Poliție- pentru identificarea mamelor beneficiarilor- ori de câte ori a fost cazul;
 - ✓ Spitale- intervenții în cazuri medicale- ori de câte ori s-a impus;

- ✓ Tribunal- răspuns la solicitări de completare dosare;
- ✓ Penitenciar- menținerea legăturii dintre părinți aflați în detenție și copiii lor aflați în plasament, furnizarea datelor privind situația părinților în cauză;
- ✓ Școli din județ- informare curentă privind situația școlară a copiilor și comportamentul în cadrul școlii în special și al comunității în general;
- ✓ Inspectoratul Școlar Județean- repartizarea copiilor din asistență maternală pe cicluri de învățământ;
- ✓ CJRAE- orientarea școlară a copiilor din asistență maternală;
- ✓ Cabinet de medicină a muncii: control periodic medical anual al angajaților SMCDPC- asistență maternală și al asistenților maternali- 100% declarați „apt pentru muncă”;
- ✓ ONG-uri de profil;
- ✓ Parteneri in proiectul TEAM –UP, Progres in calitatea ingrijirii alternative a copiilor –ID 127169, Activitati de dezvoltare a rețelei de asistenti maternali, Finantarea cheltuielilor salariale aferente remuneratiei asistentilor maternali existenti in sistem din anul 2014 pana in anul 2018 si a celor nou angajati, activitate derulata timp de 5 ani.

Pe servicii de tip plasamente familiale/ persoană

Compartimentul protecție de tip alternativ- plasamente familiale, asigură protecția copilului care necesită stabilirea unei măsuri de protecție ce impune creșterea, îngrijirea și educarea copilului de către o familie sau persoană. Această protecție impune și plasarea copilului în regim de urgență, plasarea copilului abuzat, neglijat, plasarea copilului cu nevoi speciale in vederea recuperarii sale.

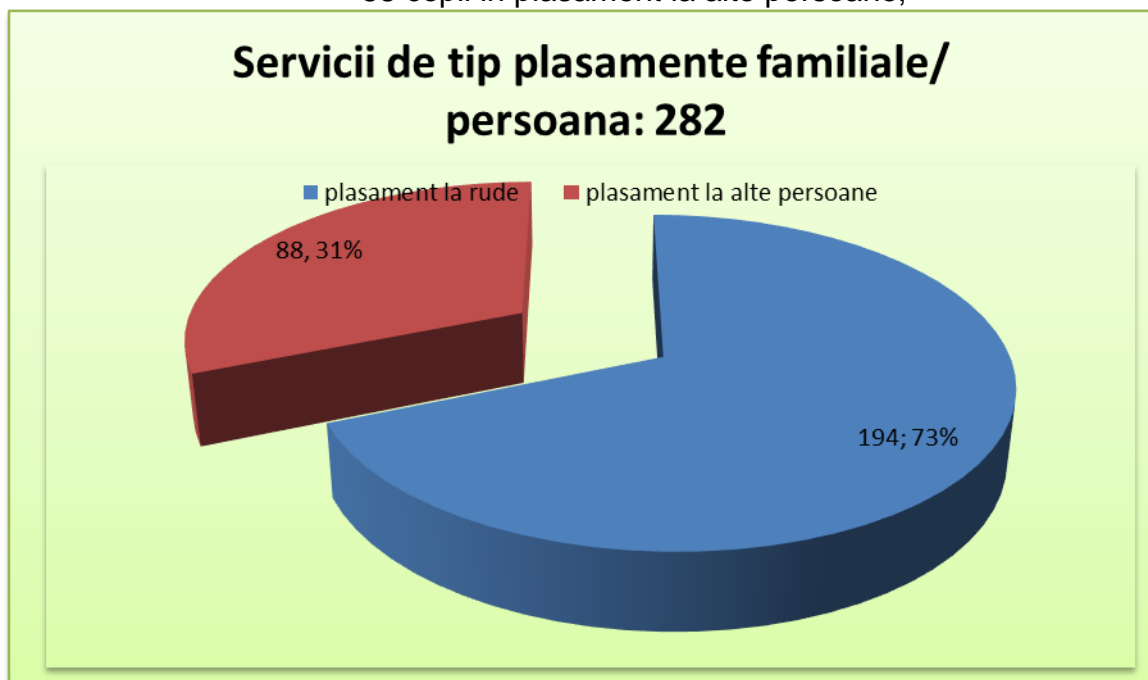
Resurse umane implicate: 9 din care:

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

Total copii: 282- din care:

-194 plasamente la rude;

-88 copii in plasament la alte persoane;



- în acest an pentru 14 copii s-a instituit măsura plasamentului familial din care:
 - 10 cu dispozitie directoriala;

- 0 prin hotarare CPC;
- 4 cu sentință civilă;
- tot în această perioadă s-au încetat 47 **măsurile de plasament** atât prin comisie cât și prin instanță după cum urmează :
 - 15 incetari prin instanta;
 - 16 incetari prin comisia pentru protectia copilului;
 - 4 incetari cu dispozitie in regim de urgenta;
 - 12 incetari de drept;
- Dintre aceste incetari plasamente:
 - 7 copii a fost incredintati in vederea adoptiei,
 - 3 copii au fost transferati la AM,
 - 35 reintegrati in familie sau in comunitate,
 - 2 copii dati in plasament la CTF
- In Comisia pentru Protectia Copilului, au fost prezentati 14 tineri cu propunerea de acordare protectie speciala pe durata continuarii studiilor;
- pentru 3 cazuri s-a modificat familia sau persoana de plasament.
- au fost organizate vizite la domiciliul familiilor de plasament trimestrial (online) , unde au fost vizitati un numar de 282 copii, carora li s-au intocmit 1128 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 11 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 14 dosare noi cu solicitare de masura plasament.
- s-au evaluat social si psihologic un numar de 14 familii in vederea primirii unui copil in plasament ;
- Psihologii serviciului a efectuat:-consilieri -94 persoane
 - evaluari - 108 adulti si copii,
 - fise evaluare -83,
 - testari psihologice -27,
 - cursare on line in vederea certificarii formarii ca persoana/familie de plasament-10
- completare in rapoarte de evaluare si PIP-273
- s-au intocmit **273 rapoarte de reevaluare copii/tineri ;**
- **s-au intocmit 273 PIP-uri ;**
- s-au predat Biroului Adoptii – **24 dosare in vederea deschiderii procedurii adoptiei interne**
- s-au reevaluat 132 familii de plasament;**
 - s-a raspuns la toate adresele din alte judete, adrese prin care s-a solicitat reevaluarea masurii de plasament stabilite de alte judete in judetul nostru;
 - s-au trimis adrese catre toate primariile de domiciliu ale parintilor , la alte institutii abilitate in vederea identificarii parintilor copiilor din plasament, la Institutiile de invatamant, etc.

COMPARTIMENTUL PROTECȚIE DE TIP REZIDENȚIAL

Compartimentul Protecție de Tip Rezidențial funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului în subordinea Directorului General Adjunct.

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

Compartimentul are în componență cinci consilieri: 4 consilieri superiori și 1 consilier principal (2 dintre aceștia se află în concediu de îngrijirea copilului).

Resursele umane privind realizarea activităților din cadrul serviciului social: compartimentul rezidențial:

Componența Compartimentului Protecție de Tip Rezidențial
Funcționari publici, 5 din care: 4 - consilieri cu atribuții în asistența socială 1 - psiholog

Compartimentul coordonează din punct de vedere metodologic și operațional activitatea Centrului de plasament Floare de colț (1 centru modulat, destinat copilului fără dizabilități cu o capacitate de 50 locuri); Caselor de tip familial; (8 case destinate copilului fără dizabilități cu o capacitate de 10-12 locuri, respectiv 5 case de tip familial destinate copilului cu dizabilități cu o capacitate de 8-12 locuri); monitorizează trimestrial măsurile de protecție specială pentru un număr de 4 ONG-uri.

Instituțiile rezidențiale pentru protecția copilului sunt structuri publice sau private care oferă copilului în dificultate, protecție și găzduire pe o perioadă determinată de timp, în afara familiei sale. În cadrul SR se afla: copiii/tinerii separați temporar sau definitiv de ocrotirea părinților; copii pentru care a fost dispusă în condițiile prezentei legi-plasamentul în regim de urgență; tineri care au împlinit vârsta de 18 ani/peste 18 ani și care beneficiază în continuare de protecție specială (la cerere); copiii/tinerii încadrați într-un grad de handicap grav, dependenți de îngrijire și servicii specializate; copii încadrați într-un grad de handicap accentuat/mediu.

Promovare drepturilor copilului prin măsuri de protecție specială:

Sistemul protecție de tip rezidențial dezvoltat în prezent în module de tip familial și case de tip familial oferă:

- * un model familial de îngrijire;
- * accesul la servicii educaționale și recuperatorii de specialitate în baza unui plan de intervenție personalizat;
- * posibilitatea planificării reintegrării în timp a copilului cu nevoi speciale în familia naturală/largită;
- * integrarea în comunitate a acestor copii conform principiului incluziunii și al egalizării șanselor pentru copilul cu nevoi speciale;

Compartimentul protecție de tip rezidențial monitorizează activitatea următoarelor servicii sociale rezidențiale:

Centru de plasament - modulat în unități de tip rezidențial cu un număr total de: 35

- * CPC "Floare de colț" Halmeu – 35 copii/tineri



Case de tip familial cu și fără dizabilități cu un număr total de beneficiari în CTF-uri:

Acest serviciu alternativ s-a dezvoltat începând cu anul 2002, iar în prezent cuprinde 13 case de tip familial atât în Municipiu cât și pe raza Județului Satu Mare, acestea asigurând:

- * un model de îngrijire familial;
- * accesul la servicii educationale și recuperatorii de specialitate în baza unui plan de intervenție personalizat;
- * posibilitatea planificării reintegrării în timp a copilului cu nevoi speciale în familia naturală/largită/alte rude până la gradul IV;
- * posibilitatea de a iniția și de a menține contacte sociale pe termen lung;
- * posibilitatea de a-și manifesta capacitatea decizională;
- * socializare, integrare în comunitate a acestor copii și tineri conform principiului incluziunii și al egalizării șanselor pentru copilul instituționalizat;

Urban

CTF "Ana"- 7 copii/
 CTF "Maria"- 12 copii/
 CTF "Felicia"* – 11 copii/

CTF "Speranta"- 12 copii/
 CTF "Violeta"* – 8 copii/
 CTF "Andrea"* – 5 copii/tineri
 CTF "Mihaela" – 10 copii/

Rural

CTF "Alexandra"*- 9 copii/tineri
 CTF "Teodora"*- 10 copii
 CTF "Stefania"- 7 copii

CTF "Daniel"- 8 copii/tineri
 CTF "Orhideea"- 9 copii
 CTF "Iris"-8 copii

Total=116

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

Urban: Asociatia Congregatia "Fiicele Indurarii" SM - 14
Asociatia Congregatia "Surorile Piariste" Carei- 27
Asociatia "Lacrimioara" Carei- 19
Asociatia,, Casa Sperantei" Satu Mare- 20

Rural: Asociatia "Ajutam ca sa invatam" Coca- Calinesti Oas-9

Total OPA- 89

Situatia prezentă:

	CPC	
1.	CPC "Floare de colt" Halmeu	35
		35
	CTF-fara dizabilitati	
1.	CTF "Daniel" Borlesti	8
2.	CTF "Orhideea" Ratesti	9
3.	CTF "Stefania" Oar	7
4.	CTF-"Iris"Berindan	8
5.	CTF- "Maria"SM	12
6.	CTF- "Speranta"Carei	12
7.	CTF- "Mihaela"Tasnad	10
8.	CTF- "Ana"SM	7
		73
		Total= 108
	Case cu dizabilitati	
1.	CTF- "Violeta"Carei	8
2.	CTF- "Andreea"Carei	5
3.	CTF- "Teodora"Noroieni	10
4.	CTF- "Alexandra"Amati	9
5.	CTF- "Felicia"SM	11
		43
		Total CPC/CTF= 151
	Organism privat autorizat	
1.	Asociatia Lacrimioara Carei	19
2.	Asociatia Congregatia Surorile Piariste Carei	27
3.	Asociatia Congregatia Fiicele Indurarii SM	14
4.	Ajutam ca sa Invatam Coca	9
5.	Asociatia,, Casa Sperantei" Satu Mare	20
		OPA=89

Copii/ tineri aflati cu masura de protectie speciala in alte judete (OPA)- 5;

În prezent în cadrul SR se află un număr total de **245** copii/tineri (CTF/CPC/OPA) care beneficiază de măsură de protecție specială, plasament dispus de către CPC Satu Mare, Instanța de Judecată.

Activități desfășurate în cadrul Compartimentului Protecție de Tip Rezidențial 2020:

În vederea monitorizării evoluției atât în mediul instituțional cât și familial, în cadrul SR s-au realizat următoarele activități:

- **68** de vizite în centre de plasament și case de tip familial, ONG-uri;
- **26** copii/tineri care au parasit sistemul rezidențial au fost reintegrați în familia naturală sau integrați socio-profesional și/sau transferați în cadrul serviciilor sociale adulte;
- **12** vizite/invoiri organizate și planificate la sfârșit de săptămână a copiilor/tinerilor în cadrul familiei
- **2** tineri încadrați într-un grad de handicap, ce necesită protecție specială au fost transferați în cadrul unor servicii pentru persoane adulte;
- **228** rapoarte de evaluare/reevaluare a măsurilor de protecție specială, rapoarte SEC privind încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap
- **137**- PIP/traseu instituțional
- au fost întocmite un număr de **294** rapoarte de monitorizare privind măsurile de protecție specială
- au fost întocmite un număr de **75** de (adrese alte instituții)
- comunicări/adrese AJPIS-**34**
- deplasări -**60**
- note telefonice- **28**
- plan de integrare socială-**5**
- **CH/** încadrări în grad de handicap-**25**
- s-au întocmit **94** procese verbale/minuta cu RC/persoana de referință din cadrul CTF-uri;
- au beneficiat de consiliere psihologică aproximativ un număr de **150** de copii/tineri
- * au intrat în cadrul SR (servicii sociale rezidențiale) un număr de **10** de beneficiari de la Centru „Andrei” SM/abuz/ din familie/ AMP;
- * pentru **26** de copii/tineri s-a încetat măsura de protecție specială dintre care: (22- integrați socio-profesional; 2- transferați adulți persoane cu handicap; 1- reintegrat în familia naturală; 1 decedat);

ADOPTIA COPILULUI

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

Scopul:

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

Activități:

- ✓ Informarea prealabilă a persoanelor care își exprimă intenția de a adopta privind caracteristicile copiilor adoptabili din România, precum și la documentația necesară, demersurile și durata procedurilor adopției interne;
- ✓ Realizarea evaluării adoptatorilor/familiei adoptatoare în cadrul procesului de evaluare care cuprinde trei etape: evaluarea socială; evaluarea psihologică și pregătirea pentru asumarea în cunoștință de cauză a rolului de părinte; perioada de evaluare durează 90 de zile;
- ✓ Comunicarea Raportului final de evaluare cu propunerea eliberării/neeliberării atestatului de persoană/familie aptă pentru adopție adoptatorului/familiei adoptatoare;
- ✓ Emiterea și comunicarea adoptatorului/familiei adoptatoare dispoziția privind eliberarea /neeliberarea atestatului de persoană/familie aptă pentru adopție;
- ✓ Încărcarea electronică în Registrul Național de Adopții (R.N.A.) a informațiilor cu privire la adoptator/ familia adoptatoare;
- ✓ Luarea în evidență a copilului a cărui plan individualizat de protecție are ca finalitate adopția internă ;
- ✓ Consilierea prealabilă exprimării consimțământului la adopție de către părinții biologici sau tutore;
- ✓ Sesizarea instanței judecătorești în vederea deschiderii procedurii adopției;
- ✓ Generarea de liste și realizarea procesului de potrivire inițială, care constă în identificarea și selectarea persoanei/familiei atestate în vederea adopției care, din punct de vedere teoretic, corespunde nevoilor copilului eligibil pentru adopție;
- ✓ Realizarea procesului de potrivire practică (atât în cadrul procedurii adopției interne cât și internaționale, care vizează pregătirea copilului eligibil pentru adopție , a adoptatorului/familiei adoptatoare și a altor persoane de referință pentru copil și organizarea de întâlniri între copil și adoptator/familia adoptatoare, în vederea facilitării acomodării acestora; minim patru întâlniri în adopția internă și minim opt întâlniri în adopția internațională cu posibilitatea prelungirii programului de vizite;
- ✓ Încărcarea electronică în Registrul Național de Adopții (R.N.A.) a informațiilor cu privire la copii eligibili pentru adopție în toate etapele din cadrul procedurii adopției interne;
- ✓ Realizarea profilului copiilor greu adoptabili și încărcarea electronică în Registrul Național de Adopții (R.N.A.);
- ✓ Potrivirea în situația copiilor greu adoptabili;
- ✓ Sesizarea instanței judecătorești în vederea încredințării în vederea adopției;
- ✓ Urmărirea evoluției copilului încredințat în vederea adopției și a relațiilor dintre acesta și adoptator/familia adoptatoare prin efectuarea de vizite bilunare pe o perioadă de 90 de zile respectiv până la rămânerea definitivă a sentinței privind încuviințarea adopției;
- ✓ Sesizarea instanței judecătorești cu privire la prelungirea și revocarea încredințării în vederea adopției în situațiile în care este necesară această procedură;
- ✓ Realizarea activității de informare cu privire la procedura de plată a indemnizației care se acordă pe perioada concediului de acomodare;
- ✓ Realizarea raportului final întocmit la sfârșitul perioadei de încredințare în vederea adopției sau, după caz, raportul cu privire la evoluția relațiilor dintre copil și adoptatori întocmit pentru cazurile în care legea stabilește că încredințarea în vederea adopției nu este necesară;

- ✓ Sesizarea instanței judecătorești privind încuviințarea adopției;
- ✓ Urmărirea evoluției copilului adoptat și a relațiilor dintre acesta și părinții adoptatori în vederea integrării depline a copilului în familia adoptatoare și identificării precoce a eventualelor dificultăți ce pot să apară în această perioadă, monitorizarea 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.).

Aria de desfășurare a activității: Județul Satu Mare

Principalele activități desfășurate la nivelul județului în anul 2020 privind procedura adopției:

Evidența Beneficiarilor Biroului Adopției și Monitorizare Postadopției în anul 2020:

- copii (238),
 - persoane/familii cu atestat de persoană/familie adoptatoare valabil: - (31),
 - persoane/familii cu atestat de persoană/familie aptă să adopte obținut în anul 2020 - (29),
 - informări privind procedura adopției - (54 persoane/familii au fost informate privind procedura adopției),
 - alte solicitări (ex. petiții, solicitări din partea instituțiilor, din partea persoanelor adoptate, din partea adoptatorilor etc.) – (28 de solicitări).
- Adopții în familie (ex. adopția copilului de către soțul părintelui firesc sau adoptiv, adopția adultului) - pentru un copil instanța a propus program de consiliere, adopția nefiind încuviințată.
 - Monitorizare postadopție – 42 de copii
 - Încuviințarea adopției interne – 11 copii
 - Încredințare în vederea adopției – 12 de copii (din care 5 copii au plecat în alte județe, 6 copii au rămas în județul Satu Mare și pentru un copil se află pe rolul instanței solicitarea privind revocarea încredințării în vederea adopției)
 - Deschiderea procedurii adopției – 28 de copii au devenit adoptabili
 - Copii adoptabili pentru care se caută o persoană/familie adoptatoare – 63 de copii
 - Copii greu adoptabili – 38 de copii
 - Copii disponibili pentru adopție internațională (din totalul copiilor greu adoptabili) – 38 de copii
 - Copii în curs de adopție internațională – 2 copii
 - Copii adoptați internațional – 2 copii
 - Persoane/familii din alte județe care au adoptat copii din județul Satu Mare – 4 familii
 - Consiliere și informare a părinților firești/tutorei anterior exprimării consimțământului la adopție – (82 de consilieri și informări)
 - Alte activități derulate în cadrul Biroului Adopției și Monitorizare Postadopției (ex. numirea responsabililor de caz în procedura adopției, numirea echipei de evaluare formată din specialiști, asistent social, psiholog, jurist, actualizarea informațiilor în cadrul Registrului Național pentru Adopții (R.N.A.) și în dosarul fizic atât al copilului

cât și al persoanei/familiei adoptatoare, generarea și prelucrarea de liste din cadrul R.N.A. , activități de potrivire inițială și practică, activități de evaluare și monitorizare, demersuri pentru acordarea indemnizației la ieșirea copilului din sistemul de protecție prin adopție, închideri de caz, pregătirea dosarelor pentru depunerea la arhivă, participare la ședințe de lucru, întocmire rapoarte de activitate lunare și anuale, întocmirea planului de acțiune, participarea la instructaj PSI, 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.

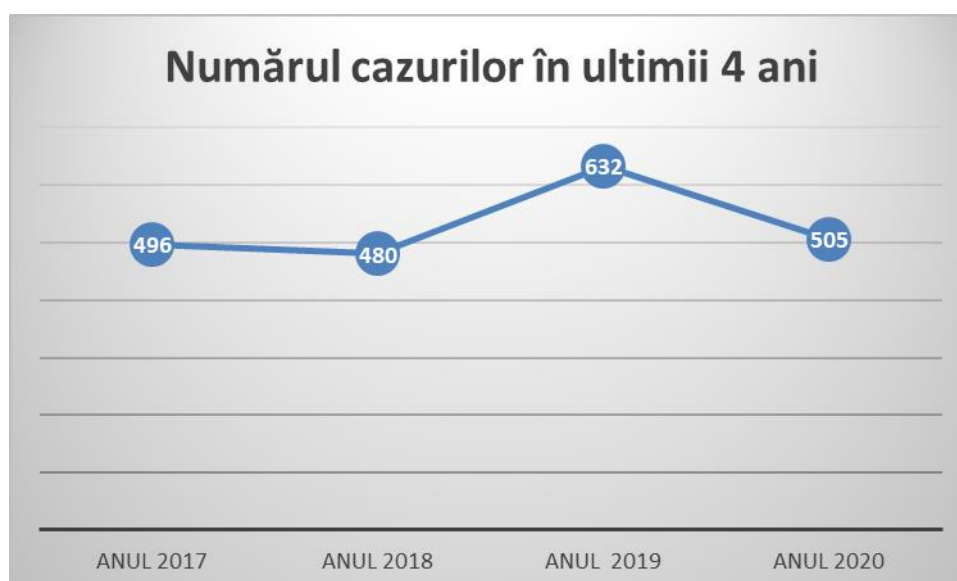
Serviciul de Intervenție pentru de Abuz, Violență în Familie, Trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale instrumentează și soluționează toate sesizările referitoare la copiii abuzați, neglijăți, traficați., exploatați și victime ale violenței în familie.

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

În subordinea Serviciului de Intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale se găsesc următoarele compartimente și servicii sociale:

- 1) Compartiment Violență Domestică;
- 2) Compartiment Telefonul Copilului;
- 3) Compartimentul pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor.
- 4) Centrul de Asistență și Intervenție pentru Victimele Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării, Exploatării “Andrei”;
- 5) Centrul de primire în regim de urgență- Adăpost de noapte pentru copiii străzii - Hurezu Mare cu o capacitate de 20 de locuri înființat în anul 2020;
- 6) Centrul Maternal „Lorena” (Hotărârea Consiliului Județean nr.113/ 30.05.2011)
- 7) Locuința protejată “VENUS– pentru victimele violenței domestice prin proiectul “VENUS– Împreună pentru o viață în siguranță” înființată în anul 2020.
- 8) Grup suport și consiliere vocațională înființat în anul 2020.

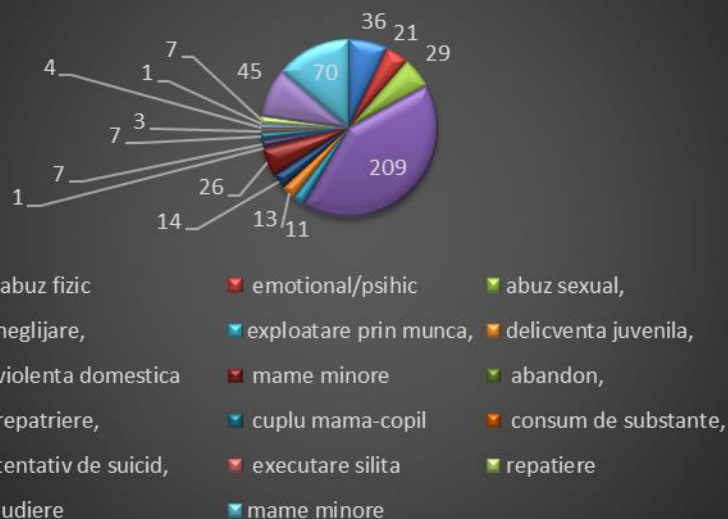
Date statistice



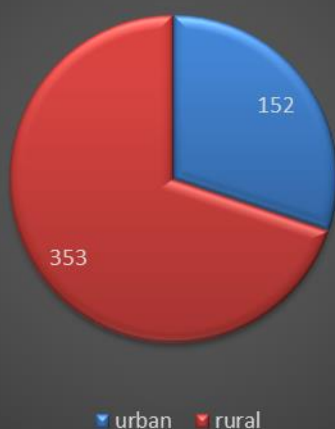
Activitățile realizate de către echipa pluridisciplinară din cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale :

- au fost verificate și soluționate cazurile de abuz, neglijare , violență în familie, trafic cu respectarea principiilor de lucru în echipă pluridisciplinară în număr de 505 cazuri;
- echipa pluridisciplinară din cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale, a propus instituirea măsurii de plasament în regim de urgență pentru un număr de 55 de copii victime ale abuzului/ neglijării exploatarei /trafic cu respectarea art.94 din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- au fost întocmite un număr de 505 fișe de semnalare inițială a cazurilor;
- au fost întocmite un număr de 612 adrese la diferite autorități/instituții/ong-uri, etc;
- au fost întocmite un număr de 396 de evaluări inițiale a cazurilor semnalate (care cuprind unul sau mai mulți copii într-un singur raport);
- au fost întocmite un număr de 451 evaluări detaliate psiho-sociale, (care cuprind unul sau mai mulți copii într-un singur raport);
- au fost întocmite un număr de 321 de evaluări psihologice;
- au fost întocmite un număr de 158 de referate de situații/rapoarte de vizită/întâlniri;
- au fost întocmite un număr de 60 de răspunsuri la adresele repartizate serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale, (ANES, ANDPDCA, Judecătoria, CPECA Satu Mare, Instituția Prefectului, Instituția Avocatul Poporului, Poliție, persoane fizice);
- s-a acordat consiliere telefonică pentru un număr de 19 cazuri semnalate la Telefonul Copilului;
- au fost instrumentate un număr de **505** cazuri semnalate la serviciul de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale după cum urmează:
 - 36 cazuri abuz fizic;
 - 21 cazuri abuz emoțional/psihic;
 - 29 de cazuri de abuz sexual;
 - 209 de cazuri de neglijare;
 - 1 caz de abandon în maternitate
 - 13 cazuri de delicvență juvenilă;
 - 70 cazuri mame minore;
 - 26 cazuri minore însărcinate
 - 7 cazuri de repatriere;
 - 14 cazuri „cuplu mama-copil,, gazduite la „Centrul Maternal Lorena,,
 - 2 cazuri de consum de substanțe;
 - 4 cazuri de tentativă de suicid;
 - 1 caz de intoxicare cu substanțe;
 - 11 cazuri de exploatare prin muncă;
 - 1 caz încetare ordin de restricție;
 - 1 caz executare sentință judecătorească;
 - 45 cazuri de asistare a minorilor în procesul de audiere în fața organelor de poliție/ parchet;
 - 14 cazuri de violență domestică;

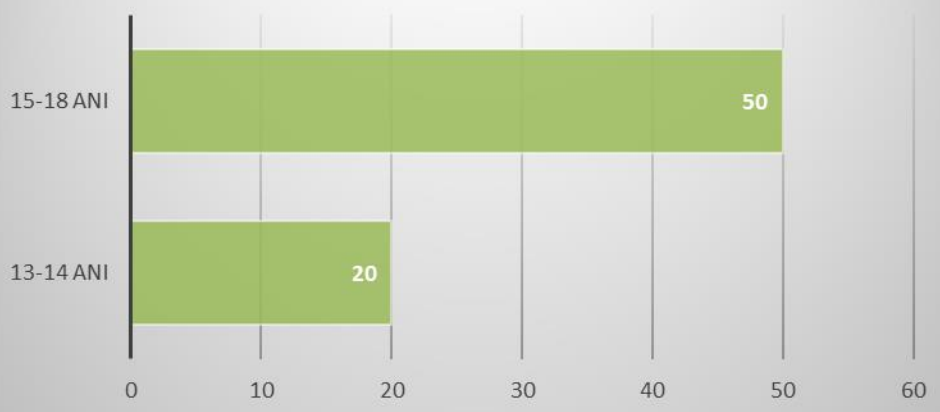
Distribuția cazurilor pe tipologii



Distribuția cazurilor pe zone



Distribuția pe vârste a cazurilor privind mamele minore



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

Pentru un număr de 55 de copii aflați în situații de risc, a fost instituită măsura de plasament în regim de urgență la familie/ alte persoane / asistent maternal / case de tip familial / centre de tip rezidențial, dintre care 45 de cazuri prin Dispoziția Directorului General iar pentru un număr de 10 cazuri s-a solicitat instanței de judecată emiterea ordonanței președințiale privind plasamentul în regim de urgență ;

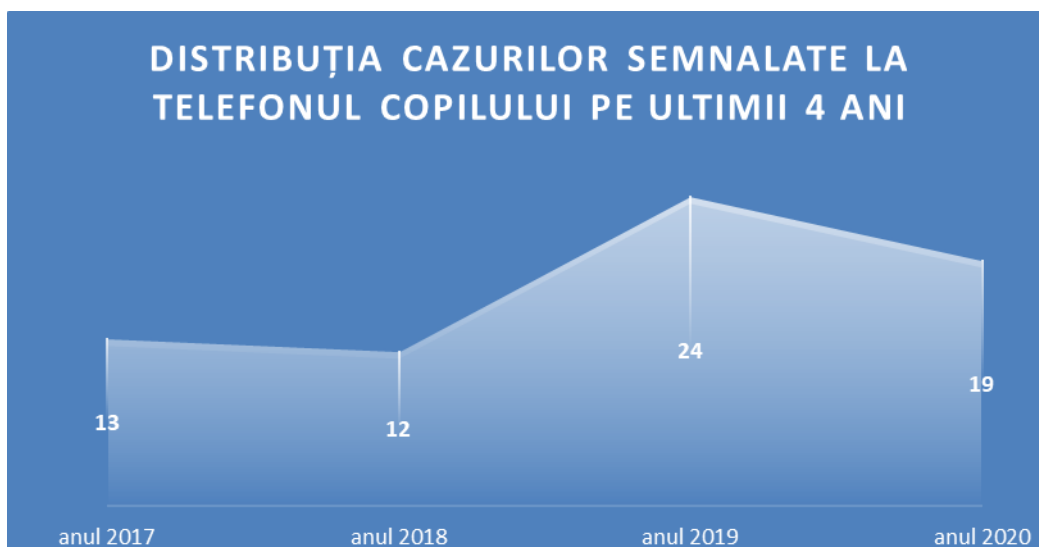
- Specialiștii Serviciului de intervenție pentru situație de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale au răspuns prompt la toate solicitările făcute de instituțiile cu care DGASPC a încheiat protocoale de colaborare (IJP Satu Mare, Poliția de Frontieră,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

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

- La solicitarea organelor de poliție/ parchet / instanță de judecată, angajații serviciului mai sus amintit au participat la procesul de audiere a copiilor victime ale abuzului /neglijării /exploatării (129 de copii). De asemenea victimele violenței în familie au fost sprijinite în întocmirea ordinelor de protecție și au beneficiat de consiliere psihosocială efectuată de către specialiștii din cadrul serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale;

- Specialiștii din cadrul serviciului au întocmit dosarul de caz în vederea înlocuirii măsurii de plasament în regim de urgență pentru un număr de 55 cazuri de copii abuzați/neglijăți/exploatați;

Compartimentul Telefonul Copilului - personalul de specialitate din cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale a instrumentat un număr de 19 cazuri sesizate la telefonul copilului.



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

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

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

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

Cine poate apela la telefonul copilului?

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

Cum?

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

De ce?

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

Compartimentul pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

Personalul de specialitate din cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale au realizat un număr de 27 informări privind drepturile victimelor unor infracțiuni;

Realizării, campanii și activități organizate de către Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale la nivelul județului în anul 2020 pe linia protecției și promovării drepturilor omului în general și ale copilului în special:

- Pe parcursul anului 2020 au fost realizate un număr de 3 întâlniri cu membrii EIL (Echipei intersectoriale locale pentru prevenirea și combaterea exploatarea 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.

Un număr de 11 membrii din cadrul echipei EIL au fost formați ca operatori pentru folosirea CAN MDS cu scopul introducerii Setului Minimal de Date privind Copilul Abuzat și Neglijat (CAN-MDS) și colectarea de date comparabile și fiabile pe baza unor definiții comune din mai multe sectoare (servicii sociale, judiciare, educaționale, sănătate) și de asemenea s-a

prezentat serviciile sociale oferite de către DGASPC Satu Mare pentru victimele violenței domestice.

- S-a încheiat acord de parteneriat între Federația Organizațiilor Neguvernamentale pentru Copil -FONPC și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare în ceea ce privește pilotarea Sistemului CAN-MDS în cadrul proiectului "Răspuns coordonat în cazurile de abuz și neglijare a copilului prin intermediul unui set minim de date, co-finanțat de Uniunea Europeană, care aduce în lumină necesitatea unui sistem național de raportare și urmărire a cazurilor de copii abuzați sau supuși riscului de abuz. Proiectul vizează întărirea capacității profesioniștilor care lucrează cu și pentru copiii din sectoarele relevante pentru protecția copilului din 6 țări membre ale Uniunii Europene în abordarea situațiilor de copii suspectați ca fiind abuzați și/sau neglijați, respectiv, în recunoașterea, raportarea și înregistrarea corespunzătoare a acestora. În urma acestui proiect personalul de specialitate din cadrul Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale (un număr de 9 specialiști) au fost formați ca operatori pentru folosirea sistemului CAN-MDS.

- În urma invitației lansate de ANDPDCA către furnizorii de servicii sociale din domeniul public sau privat, de a transmite modelele alternative de servicii/intervenții pe care le-au dezvoltat și implementat deja la nivel local sau național, în vederea asigurării prevenirii separării copilului de familia sa – Serviciul de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale a transmis informații cu privire la activitatea Centrului Maternal "Lorena" Satu Mare fiind selectat ca model alternativ de prevenire a separării copilului de familie pentru a fi inclus în " Ghidul practic de modele alternative de dezvoltare a activității de prevenire a separării copilului de familie" pe care Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții îl pregătește cu asistență tehnică oferită de Banca Mondială prin proiectul "PROGRES în asigurarea tranziției de la îngrijirea în instituții la îngrijirea în comunitate".

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

30 septembrie 2020 – Conferința Națională "O privire asupra situației violenței asupra copiilor în România: prezent și viitor" organizată de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții;

02 decembrie 2020 – Sesiune de formare pentru specialiștii care lucrează direct cu copii victime ale traficului de persoane organizată de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții în parteneriat cu Asociația E-liberare ;

03 decembrie 2020 Conferința "Îmbunătățirea răspunsului la violență de gen care afectează copii și tinerii" organizată de Fundația Terre des hommes (www.tdh.ro) în cadrul proiectelor

BRIDGE și CHILDHUB (www.childhub.org).

07 decembrie 2020 Seminar online „Violența domestică în contextul pandemiei COVID 19: consecințe, perspective, soluții" organizat de către ANES;

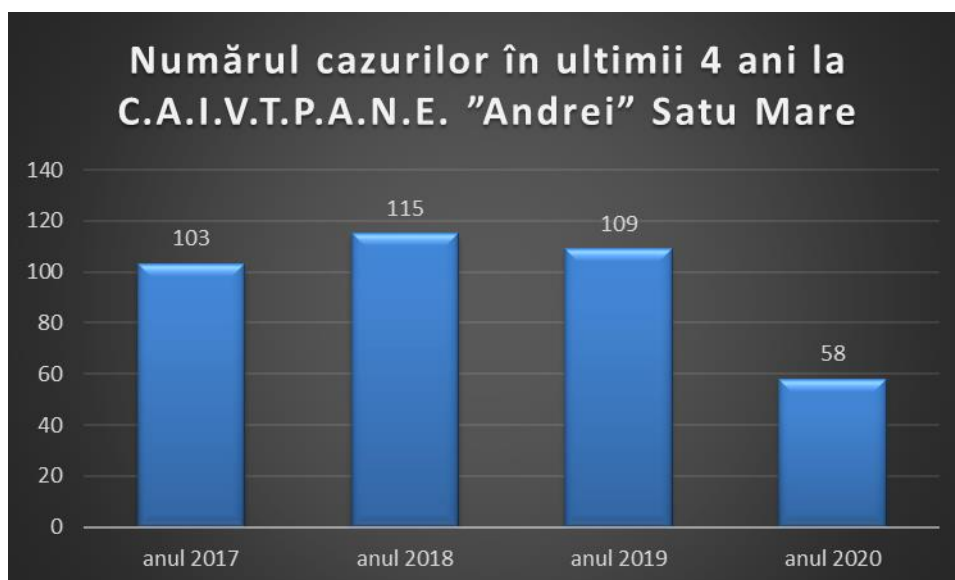
11 decembrie 2020 întâlnirea în cadrul proiectului "Organizarea unei întâlniri locale de diseminare a unor modele profesionale de bună practică în domeniul reintegrării sociale a persoanelor private de libertate" organizat de către Penitenciarul Satu Mare.

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

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

Scopul serviciului social cu cazare, Centrul de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării „Andrei” Satu Mare este de a asigura protecția copilului abuzat, neglijat și exploatat sau aflat în risc iminent în propria familie, în familia extinsă sau în familia substitutivă, precum și de a asigura accesul copiilor, pe o perioadă determinată (6 luni), până la înlocuirea măsurii de protecție specială la servicii de găzduire, îngrijire, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării lor familiale și sociale sau luării unei măsuri de protecție corespunzătoare. Capacitatea centrului este de 12 locuri.

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



Beneficiarii serviciilor sociale:

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

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

Principalele activități desfășurate la nivelul județului în anul 2020 pe linia protecției și promovării drepturilor omului în general și ale copilului în special:

- Mai-Iunie 2020– 1 Iunie Ziua Internațională a Copilului ;
- August 2020 – Adolescent responsabil proiect realizat în colaborare cu Inspectoratul Județean de Poliție Satu Mare;
- Octombrie 2020- Activități premergătoare zilei de 25 octombrie Ziua Armatei Române

- Noiembrie 2020 cu ocazia zilei Internaționale a drepturilor copilului – acțiune de promovare a drepturilor copilului ;
- Noiembrie 2020, Ziua Porților Deschise, proiect desfășurat împreună cu copiii de la Școala Gimnazială Avram Iancu Satu Mare, cu tematica „Carnavalul Toamnei „
- Decembrie 2020 : Poveste de Crăciun- teatru
- Decembrie 2020 Caravana Moș Crăciun.



Grafic situația se prezintă astfel:

În perioada 01.01.2020 pana in 31.12.2020 au fost sesizate la Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării „Andrei” Satu Mare un număr de 58 sesizări din care:

-Un număr de 58 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 32 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 emotional/ psihic: 2/ Confirmate 0;
- Abuz sexual: 1/ Confirmate 1 ;
- Neglijare : 54 / Confirmate : 54
- Repatriere: 1 cazuri/ Confirmate 1 ;
- Plasament în regim de urgență: 24 cazuri/ Dispoziție / Sentință judecătorească;
-



CENTRUL MATERNAL "LORENA"

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare a dezvoltat un serviciu social pentru prevenirea separării copilului de familie -Centrul Maternal "Lorena", care se află în subordinea Serviciului pentru intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale . 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 cuplului mama-copil;
- monitorizarea și evaluarea măsurilor de reintegrare a cuplului mama-copil





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.

Principalele activități realizate de Centrul Maternal "Lorena" au fost următoarele :

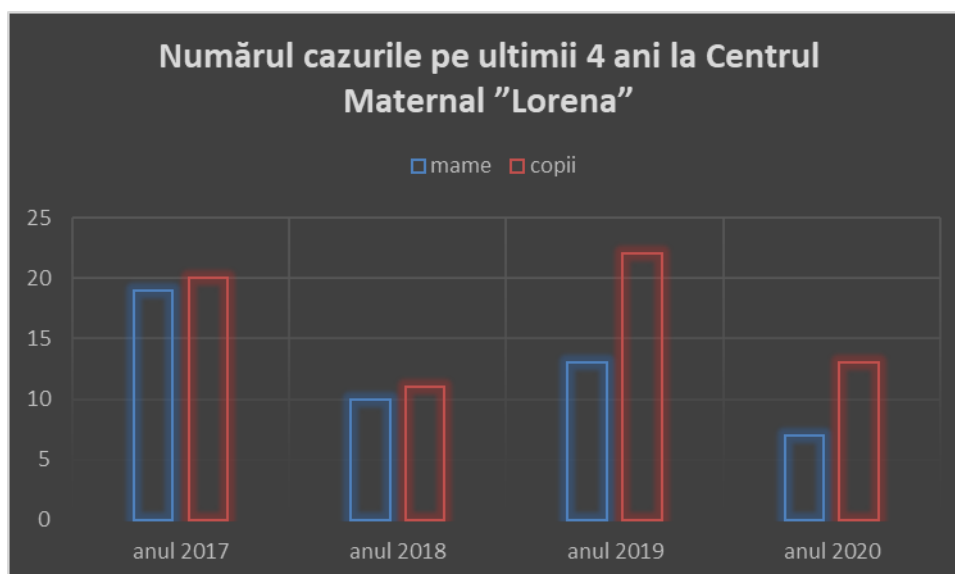
- a)** Activitate socială, informare, consiliere pe parte socială;
- b)** Activitatea de coordonare administrativă și de gestiune;
- c)** Activități educative, socializare și petrecere a timpului liber;
- d)** Activități de îngrijire și asistență medicală;
- e)** Consiliere psihologică;
- f)** integrare, reintegrare/ socio-profesională;
- g)** (re)integrare familială și comunitară;

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

- în cele 12 luni din anul 2020, Centrul Maternal "Lorena" a asigurat găzduirea pe perioadă determinată 6 luni/12 luni /24 luni- **a 14 mame** , din care:
- 1 mama minora

și **25 copii** din care:

- 20 copii cu vârsta între 0-3 ani;
- 5 copii cu vârsta între 3-7 ani



Pe parcursul anului 2020 s-au întocmit actele din dosarele sociale, pentru fiecare caz în parte (dispoziții de admitere în centru, dispoziții de plasament privind plasamentul în regim de urgență pentru copil/mama, rapoarte de evaluare inițială, rapoarte de evaluare finală, rapoarte psihosociale, contracte de găzduire pentru acordarea serviciilor sociale, planuri personalizate de intervenție, planuri individuale de protecție, referate de situație, referate de necesitate, etc...)

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

- s-au făcut demersuri pentru întocmirea actelor de stare civilă lipsă, deteriorate sau expirate: - buletin/carte de identitate-4 ; -certIFICATE de naștere copii-8, ;

- 1 mama a fost sprijinită pentru a-și depune dosarul la Tribunalul Satu Mare în vederea intentării divorțului de către soțul acesteia cetățean de origine turcă

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

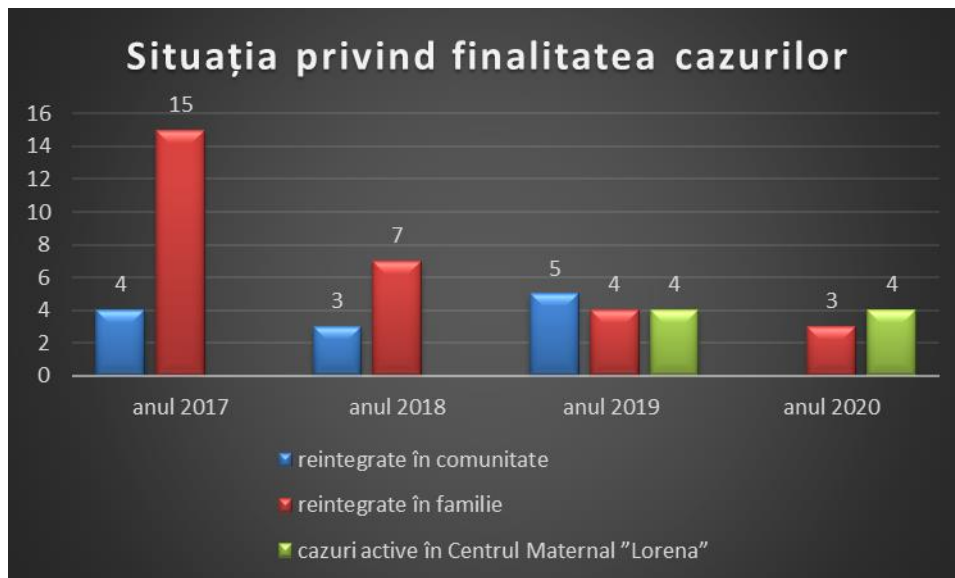
- după evaluarea nevoilor cuplului mamă- copii , în cadrul sesiunilor de consiliere au fost informate periodic mamele și membrii familiei biologice/extinse care i-au vizitat, despre pașii ce trebuie parcurși în vederea depășirii situațiilor de risc;

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

- s-a urmărit întocmirea programului de activități educative aferente fiecărei luni din anul 2020, desfășurarea acestora, precum și modul de implicare beneficiarelor în activitățile zilnice și ascultarea opiniei acestora ;

- coordonarea, semnarea și propunerea de măsuri în cazul notificărilor incidentelor deosebite întocmite de personalul angajat;

- s-au desfășurat activități de informare privind respectarea normelor de igienă, atât pentru personal cât și pentru beneficiari având în vedere prevenirea infectării cu SARS COV-2, conform legislației în vigoare.



LOCUINȚA PROTEJATĂ PENTRU PERSOANELE VICTIME ALE VIOLENȚEI DOMESTICE "VENUS"

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

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

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

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

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

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

Beneficiarii locuinței protejate sunt victimele violenței domestice.

În cadrul Locuinței Protejate este asigurată găzduirea pe o perioadă de 12 luni, în funcție de complexitatea cazului și se furnizează servicii pentru un număr de 4 beneficiare și 14 copii, în funcție de nevoile acestora și anume:

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

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

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

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

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

Principalele activități realizate au fost următoarele :

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

GRUP SUPTOR ȘI CONSILIERE VOCATIONALĂ

Grup suport :

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

- identificarea impactului violenței și abuzului și găsirea de modalități de protecție personală;
- creșterea încrederii în competența personală;
- gestionarea dificultăților emoționale și psihologice;
- diminuarea sau eliminarea sentimentului de responsabilitate pentru comportamentul altora;
- scăderea nivelului de izolare, managementul stresului, afirmarea de sine, îmbunătățirea abilităților de a avea grijă de propria persoană, diminuarea dependenței în relație cu alții, a fricii și sentimentelor de neputință;

- creșterea abilităților de comunicare asertivă, creșterea gradului de conștientizare a modelelor de comportament și a vulnerabilității, creșterea capacității de utilizare a resurselor (medicale, juridice, sociale, de suport).

Au fost elaborate următoarele documente:

- Au fost semnate acorduri de consimțământ pentru serviciile de grup suport – 5
- Stabilirea protocolului de colaborare – 5
- Ședință de evaluare psihologică (Aplicare teste interviu) – 20
- Aprilie, mai și iunie!
- Ședință introductiv – recapitulativă privind tematica cuprinsă în programul de intervenție – 5
- Ședința nr. 3 program de intervenție -5
- Administrarea scalei de autoacceptare – 5
- Ședința nr.4 Program de intervenție - 5
- Administrarea scalei de coping - 5
- Interpretare teste, întocmire fișă ședință grup suport – 5
- Ședință având ca scop discuții pe baza scalei administrate, privind acceptarea propriei persoane – 5
- Interpretare teste, întocmire fișă ședință grup de suport – 5
- Ședință, având ca scop, discuții legate de tematica prezentă cuprinsă în programul de intervenție, autocunoaștere și acceptarea propriei persoane, curiozității și posibile tematici de viitor – 5
- Ședința privind conceptualizarea cazului, problematica, identificarea tipului de abuz – 5
- Ședința privind identificarea factorilor predispozanți și a vulnerabilităților – 5
- Ședința privind evaluarea nevoilor psihoindividuale – 5
- Anamneză: informații generale, istoria personală și socială; descrierea problemelor prezentate; modalități de analiză a problemelor curente; comportamente (ședință individuală) – 5
- Anamneză: sentimente, senzații fizice, imagini, gânduri, relații interpersonale (Ședință individuală) – 5
- Anamneză: factori biologici, descrieți orice amintire sau experiență semnificativă din viața dumneavoastră, pe care considerați că terapeutul dvs. ar trebui să o știe (Ședință individuală) – 5
- Întocmire anamneză: prelucrarea și/sau clarificarea informațiilor cu scopul evitării interpretării sau subiectivității (Ședință individuală) – 5
- Întocmire fișă ședință grup suport (Ședință individuală) – 5
- Ședință privind evaluarea abilităților și percepțiilor personale privind relațiile interpersonale și de cuplu (Ședință individuală) – 5
- Ședința nr. 5 din cadrul programului de intervenție (Ședință individuală) – 4
- Ședință privind evaluarea nevoilor psihoindividuale ce duc la diferite tipuri de atașament în relație sau de implicare în anumit ptern relațional (Ședință individuală) - 5
- Administrarea scalei de impact a situațiilor critice (SISC) (Ședințe individuale) – 4
- Ședința privind evaluarea răspunsurilor comportamentale manifestate în urma evenimentelor de viață/abuzurilor (Ședință individuală)- 5
- Continuarea discuțiilor privind evenimentul(ele) traumatic(ce) aduse în discuție pe parcursul completării Scalei de impact a situațiilor critice (SISC) (Ședință individuală) – 4
- Ședința privind identificarea factorilor predispozanți și a vulnerabilităților (Ședință individuală) – 5
- Ședința nr. 6 din cadrul programului de intervenție (Ședință individuală) – 4
- Realizarea interviului semistructurat, evaluarea inițială privind violența domestică (Ședință individuală) – 5
- Întocmire Fișă ședință grup de suport (Ședință individuală) – 9
- Stabilirea protocolului de evaluare (Ședință individuală) – 5
- Ședința nr.7 program de intervenție (Ședință individuală) – 3

- Ședință de evaluare psihologică (Ședință individuală) – 6
- Ședința nr.8 program de intervenție (Ședință individuală) – 3
- Ședință de evaluare psihologică (Ședință individuală) – 5
- Ședință introductivă privind programul de intervenție (Ședință individuală) – 3
- Întocmirea evaluării psihologice – grup suport (Cotare interpretare și analizarea informațiilor obținute) - 5
- Întocmire Fișă ședință grup de suport (Ședință individuală) – 5
- Întocmire Fișă ședință beneficiara serviciilor locuinței protejate (Ședință individuală) – 3
- Ședința privind abuzul și caracteristicile abuzatorului (Ședință individuală) – 3
- Ședința privind conceptualizarea cazului, problematica, identificarea tipului de abuz (Ședință individuală) – 1
- Ședința privind evaluarea nevoilor psihoindividuale (Ședință individuală) – 5
- Activități privind relațiile cu partenerii abuzivi (Ședință individuală) – 3
- Anamneză: informații generale, istoria personală și socială, descrierea problemelor prezente, modalități de analiză a problemelor curente, comportamente (Ședință individuală) - 1
- Ședința nr.1 program de intervenție (Ședință individuală) – 5
- Anamneză: sentimente, senzații fizice, imagini, gânduri, relații interpersonale (Ședință individuală) – 1
- Ședința nr.2 program de intervenție (Ședință individuală) – 5
- Întocmire fișă ședință grup de suport (Ședință individuală) – 5
- Întocmire anamneză (Ședință individuală) – 1
- Întocmire fișă ședință (Ședință individuală) – 4
- Fișă ședință grup de suport – Ședință de evaluare psihologică individuală – 5
- Anamneză – 5
- Fișă ședință grup de suport – ședință evaluare psihologică individuală - 5
- Interviu semistrukturat (Individual) – 5
- Fișă de ședință grup de suport – ședința nr.1 conform programului de intervenție psihologică (Ședință individuală) – 5
- Program de Intervenție psihologică privind beneficiara LP VENUS (Ședință individual) – 5
- Fișă de ședință grup de suport – ședința nr.2 conform programului de intervenție psihologică (Ședință individuală) 5

Cabinet consiliere vocațională:

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

- implementează activitățile de consiliere și orientare în carieră, individual și/sau de grup;
- dezvoltă instrumente specifice privind analiza nevoilor de consiliere vocațională;
- asigură furnizarea de măsuri de acompaniament pentru stimularea ocupării, care poate contribui la depășirea situației de vulnerabilitate a victimelor violenței domestice.
- identifică aptitudinile, interesele, competențele victimelor VD și evaluează nivelul de dezvoltare vocațională prin proceduri metodologice specifice conform inventarelor aptitudinale, testelor și instrumentelor specifice;
- elaborez profilul vocațional al victimelor VD în baza aptitudinilor, competențelor, intereselor, caracteristicilor psiho-fizice, performanțelor și eșecurilor anterioare rezultatelor obținute la probele aplicate;
- încearcă să identifice traseul potențial de dezvoltare vocațională, ținând cont de aptitudini, motivație, nivel școlar, sferă de interese, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu și lung ale victimelor VD dar și de caracteristicile psiho-fizice și contextul sociocultural;

- În timp elaborează planul de inserție profesională și revizuieste ori de câte ori este necesar împreună cu victimele VD ținând cont de competențele dobândite, de capacitățile psiho-fizice, oferta și opțiunile privind plasarea pe piața muncii și de obiective personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și/sau lung;
- sprijină victimele VD în vederea obținerii unui loc de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice individualizate.

Au fost elaborate următoarele documente:

- Aplicare chestionare și consiliere (Individual) – 10
- Convorbire telefonică (Individual) – 72
- Consiliere telefonică (Individual) – 35
- Consiliere (Individual) – 10
- Consiliere apl. Chestionar (Individual) – 14

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

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

Serviciul social Centrul de primire în regim de urgență – Adăpost de noapte pentru copiii străzii Hurezu Mare este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr.27/2020 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare.

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



- **Scopul serviciului**

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

Centrul de primire în regim de urgență –Adăpost de noapte pentru copiii străzii Hurezu Mare și-a început activitatea în luna aprilie 2020 ,având o capacitate de 20 de locuri de cazare din care 10 locuri pentru copiii a căror părinți/tutori/reprezentanti legali sunt spitalizați din cauza infectării cu COVID -19 conform Decretului Președintelui României nr.195/16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României și a Dispoziției Metodologice nr.7535/ANDPDCA/18.03.2020, privind măsurile de prevenire și management a răspândirii virusului COVID-19 la nivelul serviciilor sociale.

În acest context s-a avut în vedere sprijinul beneficiarilor prin asigurarea accesului acestora la serviciile de televiziune, radio, internet, lectură și alte alternative de petrecere a timpului liber în dormitor, precum și organizarea de activități în aer liber , în cadrul serviciului social organizate pe grupuri mici de beneficiari, cu păstrarea distanței sociale recomandate.

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

- Pentru fiecare copil se întocmește un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale acestuia (vârstă, status psiho-somatic, personalitate ,temperament, nivel de educație, etc.)unde se consemneaza informatii privind problemele de acomodare intampinate si masurile de remediere aplicate,gradul de integrare in centru,relatia cu familia ,etc.
- Pe parcursul șederii în cadrul centrului, copilului i se asigura un mediu primitiv,în care i se respecta identitatea cu toate aspectele ei si intimitatea.
- Pe perioada șederii în centru se oferă activități de îngrijire, educație, consiliere, reabilitare, pregătirea pentru ieșirea din centru;
- Copilul beneficiază de activități educaționale, necesare dezvoltării lui optime, precum și de activități de recreere și socializare, conform vârstei și opțiunilor generale, se asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură, educația informală și nonformală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și deprinderilor necesare integrării și incluziunii sociale;
- În cadrul centrului se asigură materialele igienico – sanitare pentru igienă și îngrijire personală;
- În funcție de vârstă, copiii sunt asistați în activitățile de îngrijire și igienă personală în scopul dezvoltării autonomiei și a abilităților de auto-îngrijire;
- Copilul beneficiază de servicii medicale sau alte servicii de sprijin și promovarea sănătății.

Activități realizate în anul 2020, în vederea atingerii obiectivelor centrului

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

În perioada 01.04.2020 până la 31.12.2020 au fost admiși în centru un număr total de 74 beneficiari din care:

- **9 mame cu copii, victime ale violenței în familie și 18 copii cu vârste cuprinse între 0 și 15 ani**, dintre care două mame cu copii au fost integrate la Centrul Maternal Lorena iar 6 mame cu copii au fost reintegrate în familie, o mamă cu un copil prezenta în centru în vederea stabilirii unei măsuri de protecție ;
- **18 beneficiari fugiți de la domiciliu, abuzați, cautați de poliție, sau găsiți la frontieră neacompaniați ,din care:**
 - o 2 beneficiari au fost repatriați;
 - o 1 beneficiara a fost transferată la DGASPC Bistrița ;
 - o 4 beneficiari ,plasament în regim de urgență la asistent maternal;
 - o 9 beneficiari au fost reintegrați în familie;
- 22 beneficiari cu măsura de protecție în AMP , CTF și CRRN, găzduiți în centru pe perioada stării de alertă, în izolare, ca măsura de protecție împotriva prevenirii răspândirii COVID 19;
- 2 beneficiari adulți găzduiți în perioada stării de urgență, rămași fără locuință;
- 5 beneficiari prezenți în centru la 31.12.2020, în vederea stabilirii unei măsuri de protecție: în asistenta maternală sau casa de tip familial.

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

- a) Procese- verbale de admitere în centru,
- b) Dispozitii de plasament privind plasamentul în regim de urgență pentru copii,
- c) Programe de acomodare
- d) Rapoarte de evaluare inițială,
- e) Planuri individuale de protecție
- f) Planuri personalizate de intervenție.
- g) Dispoziții de ieșire din centru
- h) Fișe de semnalare.

Având în vedere faptul că Centrul de primire în regim de urgență –Adăpost de noapte pentru copiii străzii este serviciu nou înființat, în cursul anului s-au făcut demersuri pentru obținerea autorizațiilor și întocmirea documentației în vederea licențierii serviciului social.

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

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

- sărbătorirea zilelor de naștere;
- ziua internațională a copilului;
- mese festive cu ocazia sărbătorilor religioase: Paști,Crăciun;
- activități de petrecere a timpului liber:jocuri de remmy,sah,moară;
- activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- activități de gospodărire a centrului: curățenia curții și a grădinii de flori, pavoazarea spațiului de locuit,îngrijirea grădinii de zarzavat.

Din punct de vedere medical s-a pus un accent deosebit pe evaluarea , supravegherea și monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor prin informarea și respectarea măsurilor privind prevenirea și managementul situației generate de pandemia de COVID-19, atât a beneficiarilor cât și a angajaților cu privire la măsurile de protecție și prevenire a efectelor infecției cu noul coronavirus precum și asigurarea centrului cu echipament de protecție.

DOMENIUL DE INTERVENȚIE EVALUARE COMPLEXĂ ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

Politici de acțiune

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

EVALUARE COMPLEXĂ ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE

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

-analizează cererile de încadrare în grad de handicap și programează solicitanții la evaluarea medico-psihosocială;

-realizează evaluarea complexă a solicitanților;

-reevaluează persoanele încadrate într-un grad de handicap care solicita schimbarea gradului, prin agravarea afecțiunii, înainte de termenul de revizuire, precum și reevaluarea persoanelor încadrate într-un grad de handicap la termenele stabilite (24 luni, 12 luni);

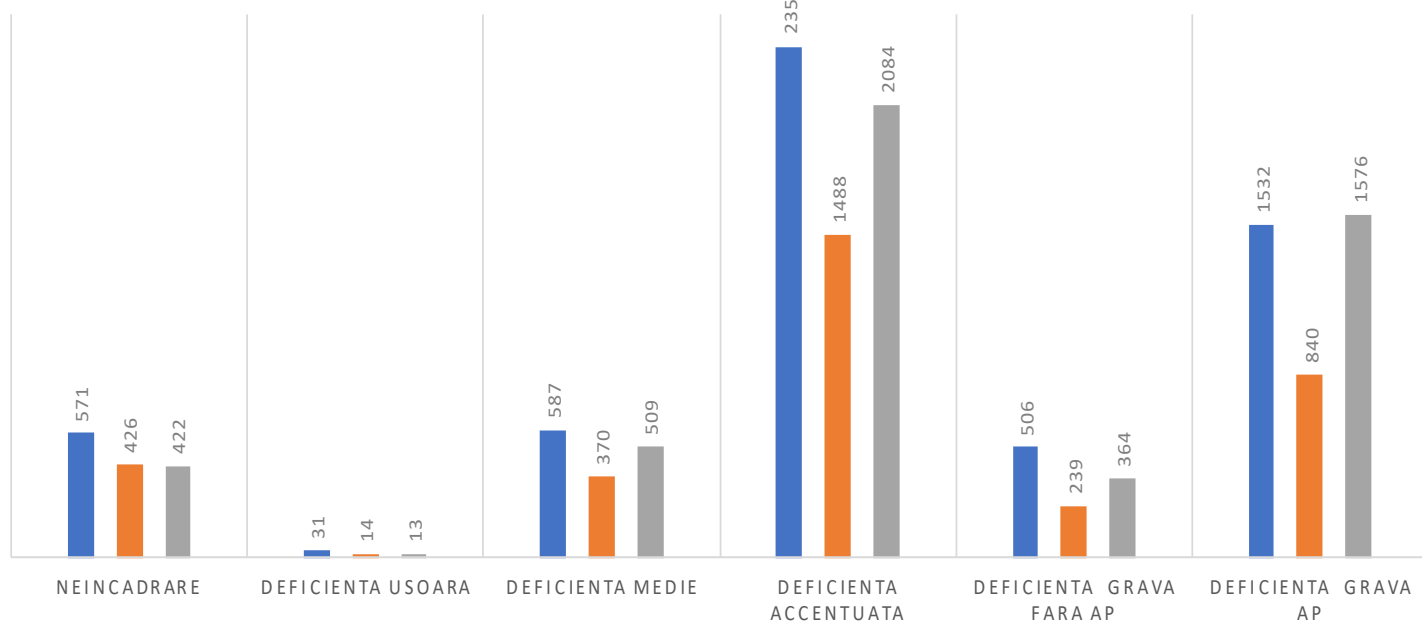
-întocmește Rapoarte de evaluare complexă cu propunerea de încadrare/neîncadrare

Pe parcursul anului 2020, serviciul a efectuat următoarele activități:

- **5071** de persoane au fost programate pentru evaluare/reevaluare
- **4923** de Rapoarte de evaluare complexă întocmite
- **59** persoane evaluate la domiciliu

DINAMICA EVALUĂRII PERSOANELOR ADULTE

■ 2018 ■ 2019 ■ 2020



Grad de handicap	2018	2019	2020
Neîncadrare	571	426	422
Deficiența funcțională ușoară	31	14	13
Deficiența funcțională medie	587	370	509
Deficiența funcțională accentuată	2352	1488	2084
Deficiența funcțională gravă (fără AP)	506	239	364
Deficiența funcțională gravă (cu AP)	1532	840	1576
TOTAL	5579	3377	4968

Compartimentul Tehnic al Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap - CT - CEPAH

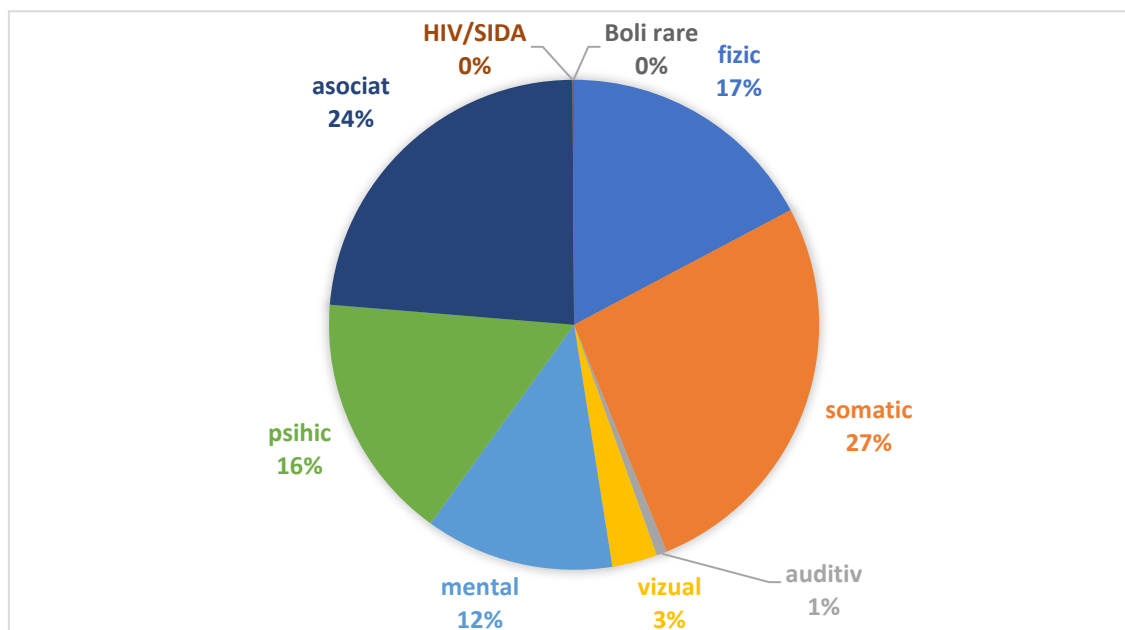
- centralizează cererile depuse de persoanele cu handicap și le predă spre analiză serviciului de evaluare complexă adulți;
- înregistrează dosarele persoanelor cu handicap solicitante în registrul propriu de evidență, după evaluarea de către serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap;
- 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 2020, în cadrul compartimentului s-au derulat următoarele activități:

- 4997 de persoane s-au prezentat la CT-CEPAH pentru evaluare/reevaluare
- 4939 de certificate de încadrare în grad de handicap redactate
- 2800 de persoane au solicitat informații legate de întocmirea dosarului



SITUAȚIA CAZURILOR DE REEVALUARE PE TIPURI DE HANDICAP PE ANUL 2020



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 2020, comisia a derulat următoarele activități:

- 99 sedințe de lucru
- 4939 de certificate de încadrare în grad de handicap emise
- 16 cazuri pentru care s-au admis internarea în centru rezidențial pentru adulți
- 2 cazuri pentru care nu s-a admis internarea în centru rezidențial pentru adulți
- 6 cazuri pentru care s-a admis transferul într-un centru rezidențial pentru adulți
- 1 caz pentru care s-a revocat transferul într-un centru rezidențial pentru adulți
- 5 cazuri pentru care s-a încetat măsura internării în centru rezidențial pentru adulți

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 ale compartimentelor:

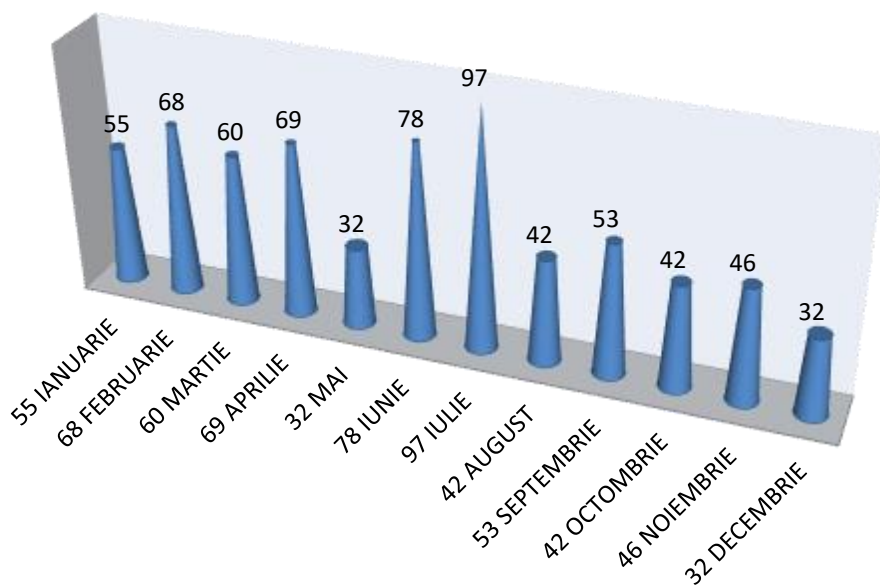
1. evaluarea complexă medico-psihosocială a copilului cu dizabilități pentru formularea sau confirmarea diagnozei realizată anterior, în vederea argumentării pertinente în fața Comisiei pentru Protecția Copilului Satu Mare, a propunerilor referitoare la încadrarea copilului într-un grad de handicap și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

Au fost identificate soluții alternative pentru beneficiarii care se află în proces de reînnoire a certificatului sau au avut programări la comisia de evaluare CPC, folosindu-se, inclusiv evaluarea la distanță, prin telefon sau aplicații care permit apelarea video. În cazul beneficiarilor pentru care nu s-a identificat o soluție alternativă de evaluare, aceștia au fost programați la evaluare, la intervale de timp, care să evite aglomerarea și cu respectarea

măsurilor igienico-sanitare. Adresa de e-mail : sec_copii_sm@dgaspcsm.ro si folosirea unor dispozitive/programe (WhatsApp, Messenger, Zoom), au facut posibila evaluarea beneficiarilor , asistența și consilierea socială a părinților/reprezentantului legal al copilului pe parcursul procedurilor.

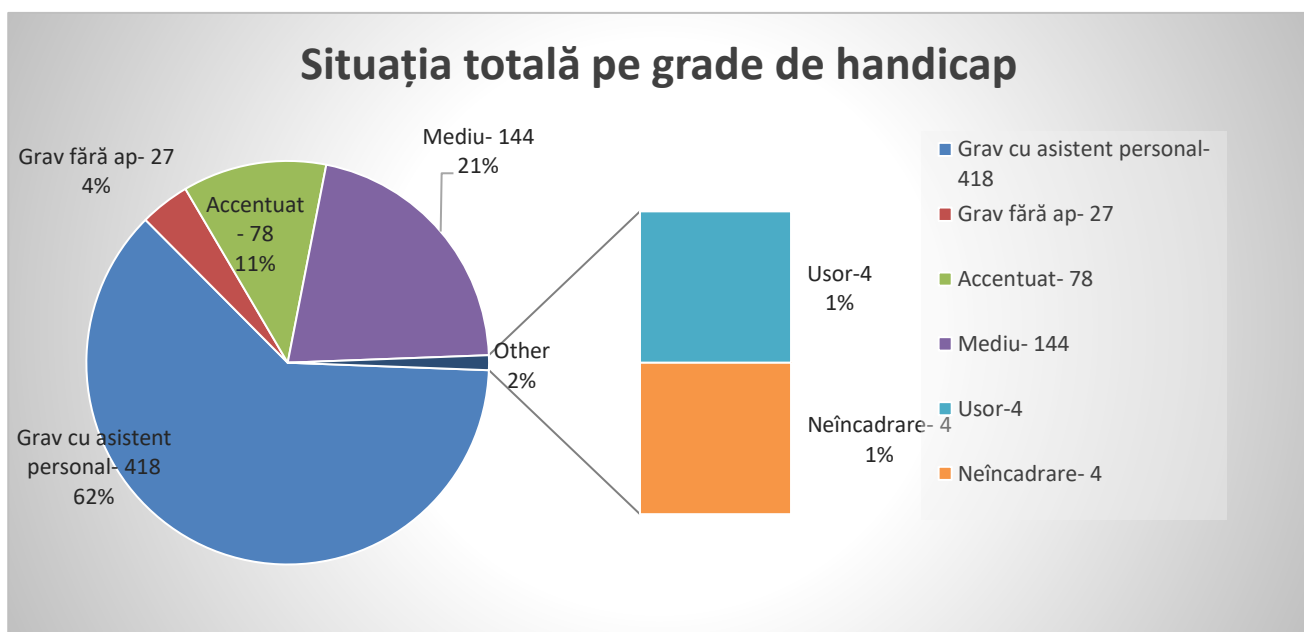
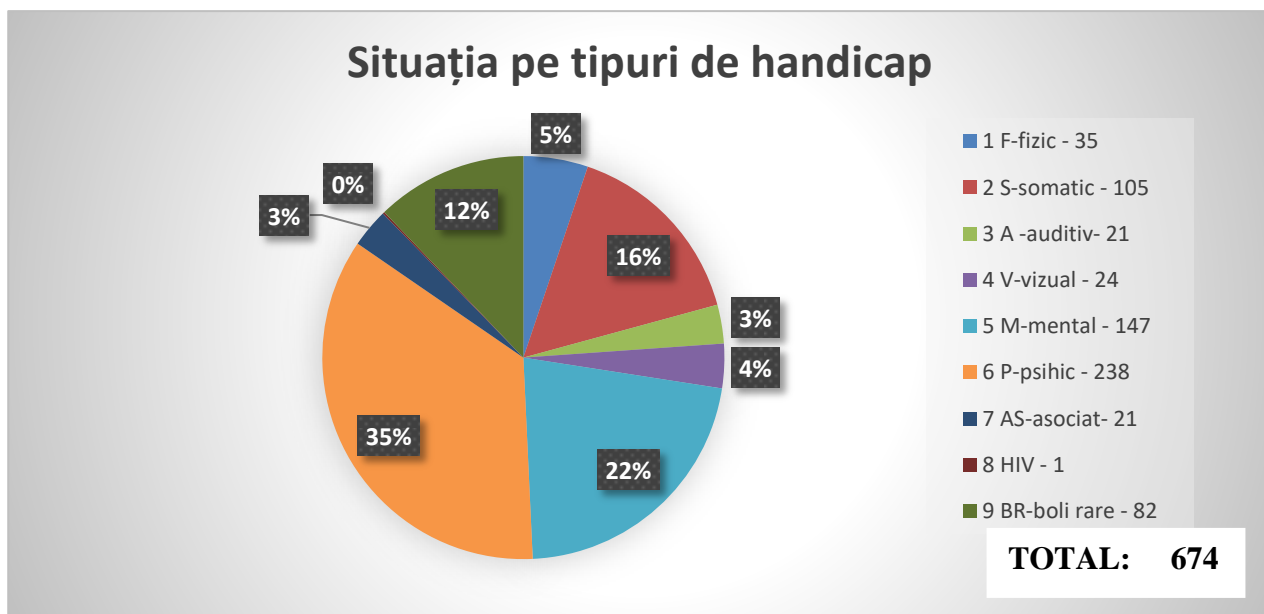
Au fost evaluați/reevaluați un nr. **674** de copii. S-au întocmit 674 rapoarte de evaluare complexă pentru copilul cu dizabilități cu propunerile privind incadrarea sau neincadrarea in grad de handicap. S-au completat planuri de abilitare/reabilitare al copilului cu dizabilități pentru familie, plan individualizat de protecție si abilitare-reabilitare al copilului cu dizabilități pentru copiii cu măsură de protecție specială și plan individualizat de protecție și abilitare-reabilitare al copilului cu dizabilități aflați în asistență maternală în total un nr.de 670.

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



Situația cazurilor reevaluate pe grade și tipuri de handicap

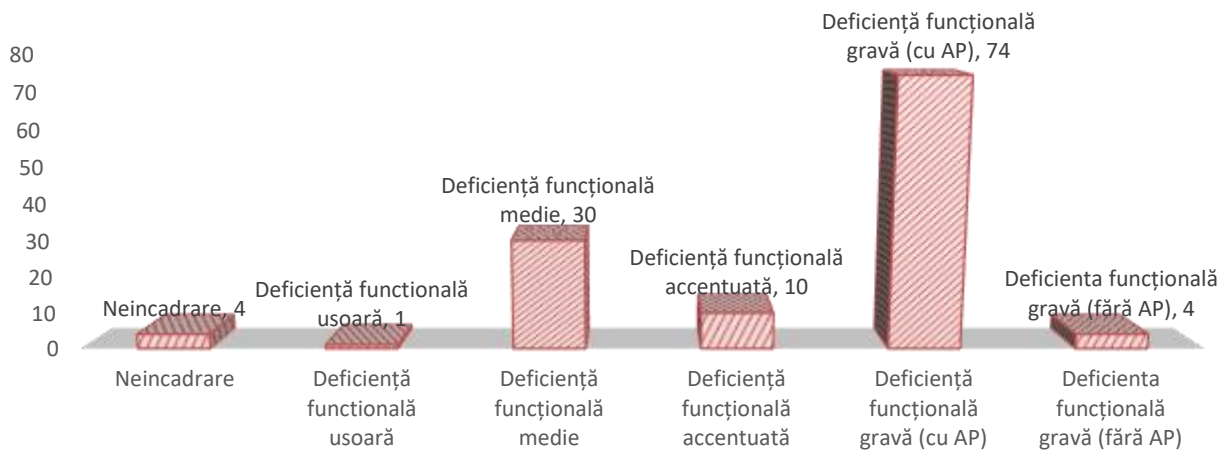
Grad de handicap	Fizic	Somatic	Auditiv	Vizual	Mental	Psihic	Asociat	Hiv/Sida	Boli rare	Surdocecitate	TOTAL
Neîncadrare	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	4
Deficiența funcțională ușoară	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	4
Deficiență funcțională medie	17	18	6	8	85	7	3	0	0	0	144
Deficiență funcțională accentuate	14	20	4	3	10	13	8	0	5	0	77
Deficiență funcțională gravă (cu AP)	3	63	11	11	44	203	10	1	72	0	418
Deficiența funcțională gravă (fără AP)	0	1	0	1	5	15	0	0	5	0	27
TOTAL	35	105	21	24	147	238	21	1	82	0	674



Situația cazurilor noi pe grade și tipuri de handicap

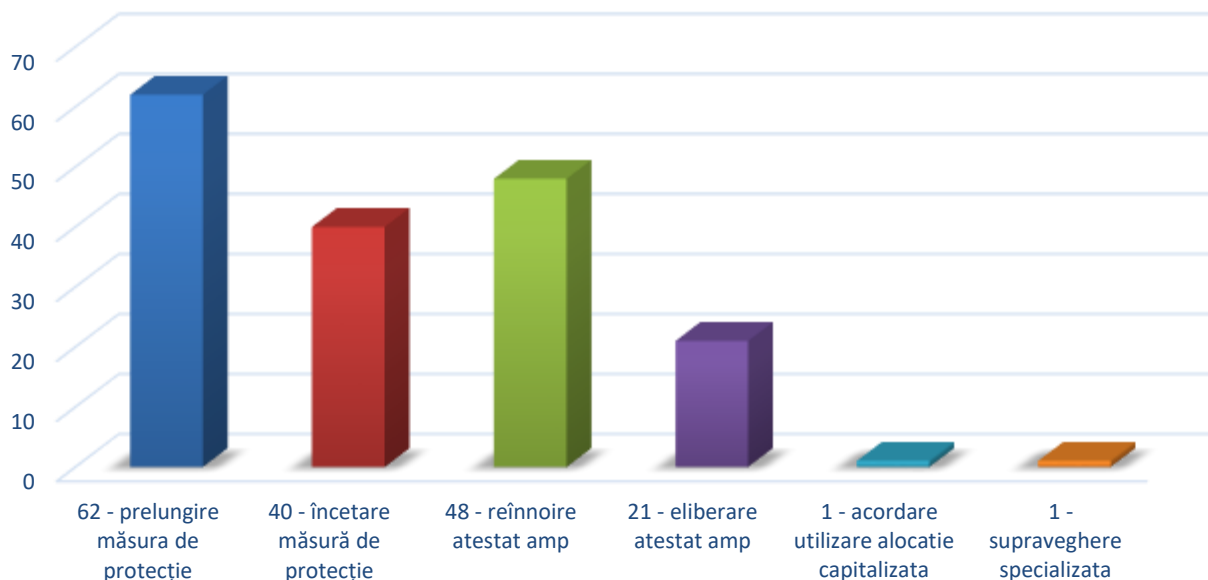
Grad de handicap	TOTAL
Neincadrare	4
Deficiență funcțională ușoară	1
Deficiență funcțională medie	30
Deficiență funcțională accentuată	10
Deficiență funcțională gravă (cu AP)	74
Deficiența funcțională gravă (fără AP)	4
TOTAL	123

CAZURI NOI 2020

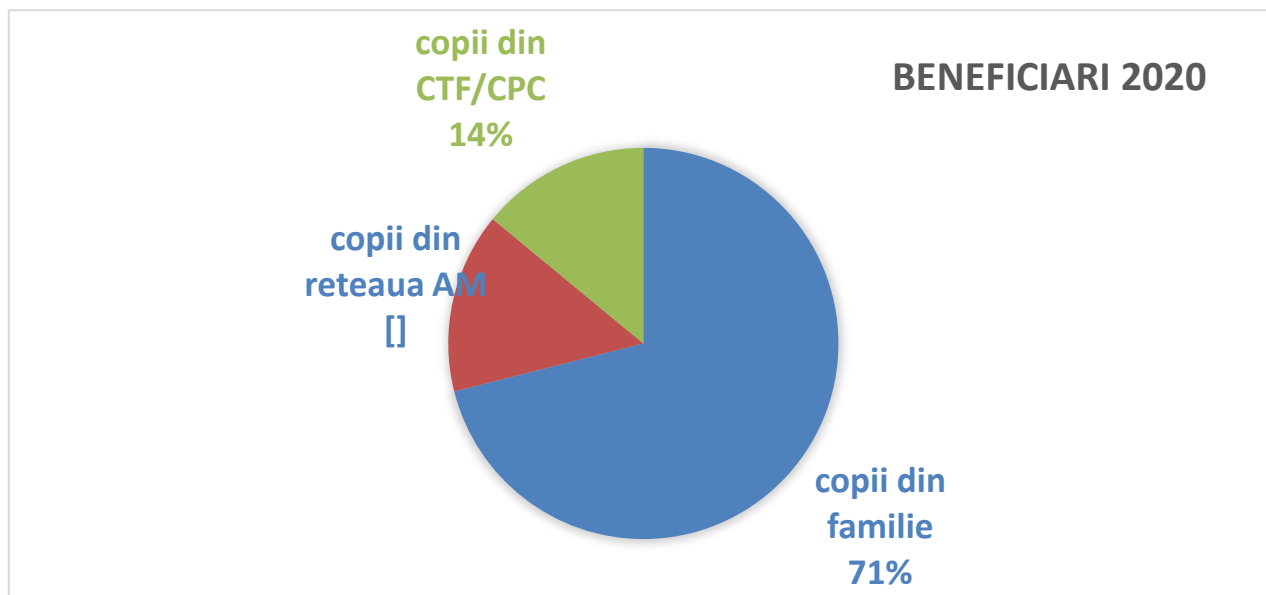


Comisia pentru Protecția Copilului Satu Mare s-a întrunit în **46** ședințe de lucru din care **24** ordinare și **22** extraordinare și au fost soluționate **847** de cazuri. Au fost redactate și eliberate un nr. de **173** hotărâri privind măsurile speciale de protecție.

Grafic reprezentativ al măsurilor de protecție



Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap (C.R.C.H) este în subordinea C.E.C.C, este înființat din 01.06.2014. În cursul anului 2020 au beneficiat de serviciile centrului un număr de **114 copii**, **81 copii** provenind din familie, **17** asistență maternală și un număr de 16 copii din CTF al DGASPC.



Din cauza pandemiei și a legislației în vigoare în acest sens, terapiile în luna noiembrie și decembrie s-au desfășurat cu o parte din beneficiari on-line, s-au desfășurat următoarele terapii:

- Intervenție psihopedagogică –logopedică în 18 sedințe s-a desfășurat cu 16 beneficiari;
- intervenție psihologică clinică și psihoterapeutică în 18 sedințe s-a desfășurat cu 16 beneficiari;
- terapie individuală/socializare –s-a desfășurat cu 16 copii în 19 sedințe;
- terapie de grup- 10 beneficiari în 3 sedințe;
- terapie ocupațională- 10 beneficiari în 15 sedințe;
- terapie educațională- 5 beneficiari în 19 sedințe;
- kinetoterapie s-a desfășurat cu 6 beneficiari în 18 sedințe;

Totți specialiștii au desfășurat 15 sedințe cu 16 beneficiari de la casele de tip familial din cadrul D.G.A.S.P.C. SM.

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, abilitare/reabilitare, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanților legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

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

Beneficiarii EMCD: **19** copii cu dizabilități proveniți din familii, cu vârste cuprinse între 4 și 14 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- Arduș , Satu Mare –Lazuri-Micula-Agrăș, Satu Mare – Halmeu-Porumbești-Băbești-Dabolț- Halmeu
Echipa Mobilă a efectuat **51** ședințe de terapie

Nr.deplasări pe teren efectuate de E.M.C.D : 12

Compartimentul de Evidență și Plată Prestații Sociale

Îndeplinește următoarele atribuții:

1. Stabilirea și acordarea drepturilor și facilităților cuvenite persoanelor cu handicap ; informarea, consilierea și îndrumarea persoanelor cu handicap, a altor persoane aflate în situații de dificultate sau risc social, pentru a asigura participarea acestora la viața activă a comunității, din punct de vedere economic, social și cultural;gestionarea dosarelor active.
2. Intocmirea dosarului administrativ si a deciziei de acordare a drepturilor persoanelor incadrate in grad de hândicap in baza certificatului obtinut de la Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap.
3. Efectueaza operatii de punere,incetare,suspendare dupa caz a drepturilor persoanelor cu hândicap si completeaza la zi baza de date din programul national de evidenta al persoanelor cu handicap D-SMART privind drepturile legale ale beneficiarilor.
4. Eliberare si editare a biletelor si 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 otunule persoanelor cu hândicap privind angajarea asistentilor personali sau acordarea de indemnizatii de insotitor platite de primariile de domiciliu.
6. Realizeaza activitatea financiar-contabila privind beneficiile de asistenta sociala administrate.Elaboreaza si fundamenteaza propunerea de buget pentru finantarea beneficiilor de asistenta sociala,precum si necesarele de credite.
7. Asigura subventionarea dobanzii la creditele contractate de catre beneficiari pentru achizitionarea unui singur autovehicul sau pentru adaptarea unei locuinte.
8. Asigura eliberarea rovinietelor pentru autoturismele detinute de catre persoanele adulte cu hândicap sau de catre reprezentantii legali ai acestora prin C.N.A.D.N.R.
9. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

În perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 s-au preluat, verificat si operat documente in programul informatic in scopul stabilirii drepturilor si facilitatilor solicitantilor care detin certificate de incadrare in grad si tip de handicap.

In cursul anului **2020** au intrat in evidentele noastre un numar de 1.961 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 **3.732** 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 un nr. **1.552** persoane cu handicap decedate editandu-se in acest sens dispozitii de incetare a drepturilor ,si s-au efectuat suspendari din alte motive (**7** suspendari la cerere)si un nr. **29** transferuri de dosare administrative ale persoanelor cu dizabilitati catre alte directii generale din tara.

S-au intocmit si transmis catre primariile din judet acordurile(optiunile) care stau la baza platilor indemnizatiilor lunare de insotitor si a asistentilor personali ale persoanelor cu handicap de grad. I (GRAV), in nr. de **2.278**.

S-au instrumentat si operat in programul informatic un numar de **1.257** 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 15 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 pentru persoanele cu dizabilitati un numar de **1054** 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 **17.853** bilete unice de calatorie transport interurban in vederea asigurarii gratuitatii la transportul interurban in cursul anului 2020 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-au efectuat plati in valoare **de 28.728,93** lei pentru subventionarea dobanzii si in valoare de **202.877,60** lei pentru subventionarea facilitatilor la transport.

DOMENIUL DE INTERVENȚIE PROTECȚIA PERSOANELOR ADULTE

Compartimentul Management de Caz pentru Adulți cu Dizabilități

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

Atribuțiile principale ale serviciului:

1. coordonează activitatea serviciilor de asistență și îngrijire pentru persoanele adulte cu handicap, a persoanelor vârstnice respectiv a tinerilor care au părăsit sistemul de protecția copilului dezvoltate sau care se vor dezvolta la nivelul județului Satu Mare;
2. desfășoară activitatea cu respectarea Standardelor Minime Obligatorii privind managementul de caz;
3. instrumentează cazurile admise de către Comisia de Evaluare a persoanelor adulte cu handicap într-un centru rezidențial;
4. ca urmare a Deciziei Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap (C.E.P.A.H) se întocmește dispoziția directorială în vederea stabilirii unei măsuri de protecție în cadrul unui centru rezidențial;
5. urmărește și participă la elaborarea Planului Individual de Intervenție pentru fiecare beneficiar de servicii sociale;
6. întocmește contractul pentru acordarea de servicii sociale;
7. coordonează, monitorizează, reevaluarea conform standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale periodic la 1 an, sau când apar modificări semnificative ori la sistarea serviciilor;
8. colaborează cu Serviciile din cadrul instituției, O.N.G.-uri, alte instituții, etc;
9. acordă consiliere și informare persoanelor adulte cu handicap, conform Legii 448/2006.
10. deține evidența cu dosarele beneficiarilor pentru care s-a stabilit o măsură de protecție;
11. identifică tinerii care urmează să părăsească sistemul de protecția copilului în vederea instituirii unei măsuri de protecție, atunci când este nevoie;
12. desfășoară activitatea cu respectarea Standardelor specifice de calitate pentru centre rezidențiale, respectă S.M.O privind managementul de caz;

În subordinea D.G.A.S.P.C. Satu Mare funcționează un număr de 7 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 (se află în proces de restructurare)
7. Centrul de Îngrijire și Asistență Socială „Alexandru,„ Carei este licențiat pentru un număr 95 locuri (se află în proces de restructurare)

Date statistice pe anul 2020

1. Informare privind procedura admiterii în cadrul centrelor rezidențiale a persoanelor adulte cu handicap de pe raza județului Satu Mare: **-Activități: 80 informări**
 2. Evaluări din punct de vedere social și psihologic privind instituirea unei măsuri de protecție pentru adultul cu handicap: **Social: 15 evaluări Psihologic: 0 evaluări**
 3. Întrevederi la domiciliul persoanei potențial beneficiare de servicii sociale: **Social: 15 activități – 30 persoane – Psihologic: 0 activitate – 0 persoane –**
 4. Consiliere individuală pentru persoanele potențial beneficiare de servicii sociale :
**Social: 15activități – 36 persoane
Psihologic: 0 activități – 0 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: **15 anchete sociale – adult cu handicap**
 7. Completarea **Fișei de evaluare psihologică** (psiholog):
Fișe 0– persoane-0
 8. 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: **15– cazuri**
 9. Transmiterea dosarului original centrului rezidențial atât pentru adultul cu handicap:**15- cazuri**
- 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: **150- 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): **10 dosare**
 - D. transmitere C.E.P.A.H. dosare în vederea încadrării în grad de handicap/revizuire pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul centrelor rezidențiale

Au fost elaborate Planurile de restructurare pentru

- Centrul de îngrijire și asistență socială „Șansa” Satu Mare, Aviz ANDPDCA București, nr. 138/m/01.07.2020, aprobat prin HCJ nr. 70/31.07.2020;
- Centrul de îngrijire și asistență socială „Alexandru” Carei, Aviz ANDPDCA București, nr. 139/m/01.07.2020, aprobat prin HCJ nr. 69/31.07.2020;
- Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap mental “Sfânta Ana”, Carei, avizate de către ANDPDCA București, nr. 137/m/01.07.2020 aprobat prin HCJ nr. 68/31.07.2020;

Fotografiile realizare în cadrul centrelor rezidențiale pentru adulți:





Compartimentul de Prevenire Marginalizare Socială și Asistență Persoane Vârstnice

1. 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: 5 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: 2 evaluări

Psihologic: 0 - evaluări

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

Social: 2 activități – 4 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 0

2. Completarea Fișei de evaluare psihologică (psiholog):

fișe – 0 persoane

3. Întocmirea Raportului final de evaluare (asistent social – psiholog):
- 2 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.

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

11 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:

2 - 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):

4 - 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):

- 5 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 10 tineri, Februarie - 8 tineri, Martie - 6 tineri, Aprilie - 5 tineri, Mai - 4 tineri, Iunie - 3 tineri, Iulie - 2 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 2020 de compartimentul monitorizare prin intermediul fișelor lunare, trimestriale, precum și prin intermediul unor adrese pe probleme specifice vizează în principal:

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

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

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

Datele furnizate în anul 2020 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 județ-proveniență; Raport statistic persoane cu handicap angajate în muncă;
- Au fost furnizate lunar coordonatele serviciilor pentru persoane adulte cu handicap;
- Administrarea bazei de date D-smart; coordonarea utilizatorilor în programul D-smart;

- Realizarea lunară exportului de date în Registrul electronic al persoanelor cu dizabilități;
- Realizarea situației lunare privind numărul asistentilor personali din județul Satu Mare;
- S-a răspuns la toate solicitările ANDPDCA, Ministerul Muncii și 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 dizabilități

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

- întocmește și conduce evidența statistică lunară, trimestrială, semestrială și anuală a întregii activități a Direcției;
- identifică surse de finanțare interne și externe pentru programe și proiecte destinate creșterii calității serviciilor destinate asistenței sociale și protecției copilului;
- monitorizează implementarea programelor și proiectelor implementate;
- elaborează studii și rapoarte și informează Colegiul Director cu privire la stadiul elaborării/ implementării de programe, proiecte;
- prezintă anual sau la solicitarea consiliului județean rapoarte de evaluare a activităților desfășurate de către DGASPC;
- sprijină serviciile din cadrul Direcției Generale în realizarea și implementarea de programe, proiecte, asigurând acestora consultanță și îndrumare metodologică;
- menține legătura permanentă cu serviciile din cadrul Direcției Generale pentru identificarea nevoilor, actualizarea obiectivelor și măsurilor propuse în strategii și planuri de măsuri;
- colectează date în vederea elaborării documentului de fundamentare privind elaborarea strategiei județene de dezvoltare a serviciilor sociale;
- organizează sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și locale și cu nevoile identificate, strategia județeană de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o transmite spre 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 asistența tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;
- coordonează și sprijină activitatea autorităților administrației publice locale din județ în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, a drepturilor persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, prevenirii și combaterii violenței domestice etc.;
- coordonează activitatea de sensibilizare a opiniei publice și de colectare de fonduri. Pentru aceste scopuri specifice acest serviciu va asigura:
 - elaborarea de studii prognoze, sondaje de opinie;
 - campanii de lobby, advocacy;
 - coordonarea eforturilor restului echipei în aceste activități;
 - promovarea de materiale publicitare și informative;
 - organizarea de întâlniri, ateliere de lucru, seminarii, training personal, alte evenimente publice.
- asigură legătura cu organizațiile neguvernamentale, organizează și păstrează o bază de date cu activitățile și experiența acestora și face recomandări în ceea ce privește îmbunătățirea calității serviciilor și menținerii criteriilor de performanță în domeniul serviciilor sociale
- monitorizează activitatea ONG-urilor cofinanțate din bugetul Consiliului Județean;
- colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia;
- colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari; propune Consiliului Județean încheierea de convenții cu aceste societăți
- colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice sau cu operatori economici prin încheierea de convenții de colaborare cu aceștia;
- dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor destinate protecției familiei și a copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice, în funcție de nevoile comunității locale;

Proiecte aflate în implementare la nivelul DGASPC Satu Mare, în valoare totală de **64.971.776,48 lei**

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: copiii.	„Închiderea Centrului de plasament al copilului Floare de colț, Halmeu și dezvoltarea de alternative familiale de îngrijire", cod SMIS 130557 DGASPC SM Aplicant	Inițierea a doua 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 implementare.	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 04.03.2020 au fost inițiate în cadrul proiectului: un serviciu social de tip locuință protejată, un cabinet de consiliere vocațională și un grup de suport pentru victimele violenței domestice. În prezent de serviciile locuinței protejate beneficiază un număr de 6 victime ale violenței domestice, iar de consiliere psihologică și vocațională beneficiază un număr de 22 victime ale violenței domestice.	1.137.174,76 lei
3. POCU, AP4 /PI 9.iv/OS 4.5.&4.14 -"Reducerea numărului de copii și tineri plasați în instituții, prin consolidarea rețelei de asistenți maternali",	TEAM-UP: Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor" cod 127169 DGASPC SM Partener	Creșterea calității sistemului de asistență socială și a numărului de asistenți maternali la nivelul comunității, prin introducerea de instrumente și proceduri și prin îmbunătățirea nivelului de competențe al profesioniștilor din	Plata salariilor asistenților maternali profesioniști aferenți anilor 2014 -august 2018 în valoare de 28.669.538,57lei 25 AMP au fost recrutați și formați în anul 2020 ; 22 AMP au fost atestați de către CPC Satu Mare; au fost angajați 16	Cheltuieli cu plata asistenților maternali aferente lunilor septembrie-decembrie 2018 în valoare de 2.163.424,73 lei Plăți efectuate – cheltuieli salariale pentru anul 2020 în valoare de 1.600.034 lei

		sistem.	AMP care au primit în îngrijire un număr de 24 copii;	
<p>4. Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020, Axa prioritară 4 Incluziunea socială și combaterea sărăciei, Prioritatea de investiție 9.iv Creșterea accesului la servicii accesibile, durabile și de înaltă calitate, inclusiv asistență medicală și servicii sociale de interes general, apel de proiecte POCU/738/4/20/ Operațiune compozită OS 4.12, OS 4.13/20/ Operațiune compozită OS 4.12, OS 4.13</p>	<p>”Suntem alături de TINE(ri)!”, cod SMIS 135172. Parteneri: •Direcția de Asistență Socială și Medicală, având calitatea de Lider parteneriat •Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu-Mare, având calitatea de partener •Centrul Regional de Formare Profesională a Adulților Cluj, având calitatea partener</p>	<p>Dezvoltarea unor pachete de servicii integrate la nivelul comunității pentru un număr de 52 copii și/sau tineri din municipiul Cluj-Napoca și din județul Satu-Mare, care urmează să părăsească sistemul instituționalizat de protecție a copiilor și/sau care au părăsit sistemul instituționalizat de protecție a copiilor, în vederea asigurării tranziției de la sistemul instituționalizat la servicii la nivelul comunității.</p>	<p>Proiect în fază de implementare</p>	<p>1.669.209,72 lei (buget aferent DGASPC SM)</p>



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

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

ACTIVITATEA ÎN DOMENIUL JURIDIC

BIROUL JURIDIC ȘI CONTENCIOS

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

- avizează dispozițiile emise de către Directorul general al instituției;
- acordă consultații cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
- acordă asistență, consultanță și reprezentare juridică a instituției în slujba căreia își desfășoară activitatea;
- redactează acte juridice, atestă identitatea părților, a conținutului și a datei actelor încheiate de către instituție;
- avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic;
- verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ trimise spre avizare;
- semnează la solicitarea conducerii instituției, în cadrul reprezentării, documentele cu caracter juridic 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;

- incheie contractele privind furnizarea energiei electrice, apei, gazului și a altor utilități si 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;
- tine evidența proceselor în instanța de judecată și a modul de soluționare a acestora;
- prezintă informații cu privire la cazuistica în care instituția este parte, în condițiile legii;
- colaborează cu serviciile /compartimentele de specialitate din cadrul Direcției generale în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu; asigură funcționarea unui sistem eficient de comunicare;
- are obligația de a păstra toate documentele intrate, cele întocmite pentru uz intern, precum și cele ieșite, potrivit legii;
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele competențelor legale;
- informează conducerea Direcției și șefii de servicii/birouri despre noutățile legislative apărute și care sunt aflate în aria de interpretare a acestora;

Raport de activitate pe anul 2020

Nr. crt.	Obiectul dosarelor	Nr. dosare
1	Modificarea măsurii plasamentului	8
2	Stabilirea măsurii plasamentului	69
3	Încetarea măsurii plasament	3
4	Reintegrare in familie	18
5	Contestație executare silită	9
6	Ordonanță președințială	5
7	Încetare tutelă	1
8	Curatelă	1
9	Stabilire quantum întreținere	1
10	Drepturi bănești	2
11	Punere sub interdicție	2
12	Acțiune în moștenire	1
13	Pretenții	2
14	Renunțare la urmărirea penală	2
15	Măsuri și excepții dispuse de JCP	1
16	Reexaminare taxă de timbru judiciar	2
17	Întoarcerea executării silite	5
18	Măsura supravegherii specializate	2
19	Obligarea minorului la consiliere	1
	TOTAL	135

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

SERVICIUL BUGET, FINANȚE, CONTABILITATE

Activitatea serviciului

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

- lucrările de întreținere, reparații, investiții și a bunurilor necesare funcționării, în baza propunerilor compartimentului economic;
- 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:

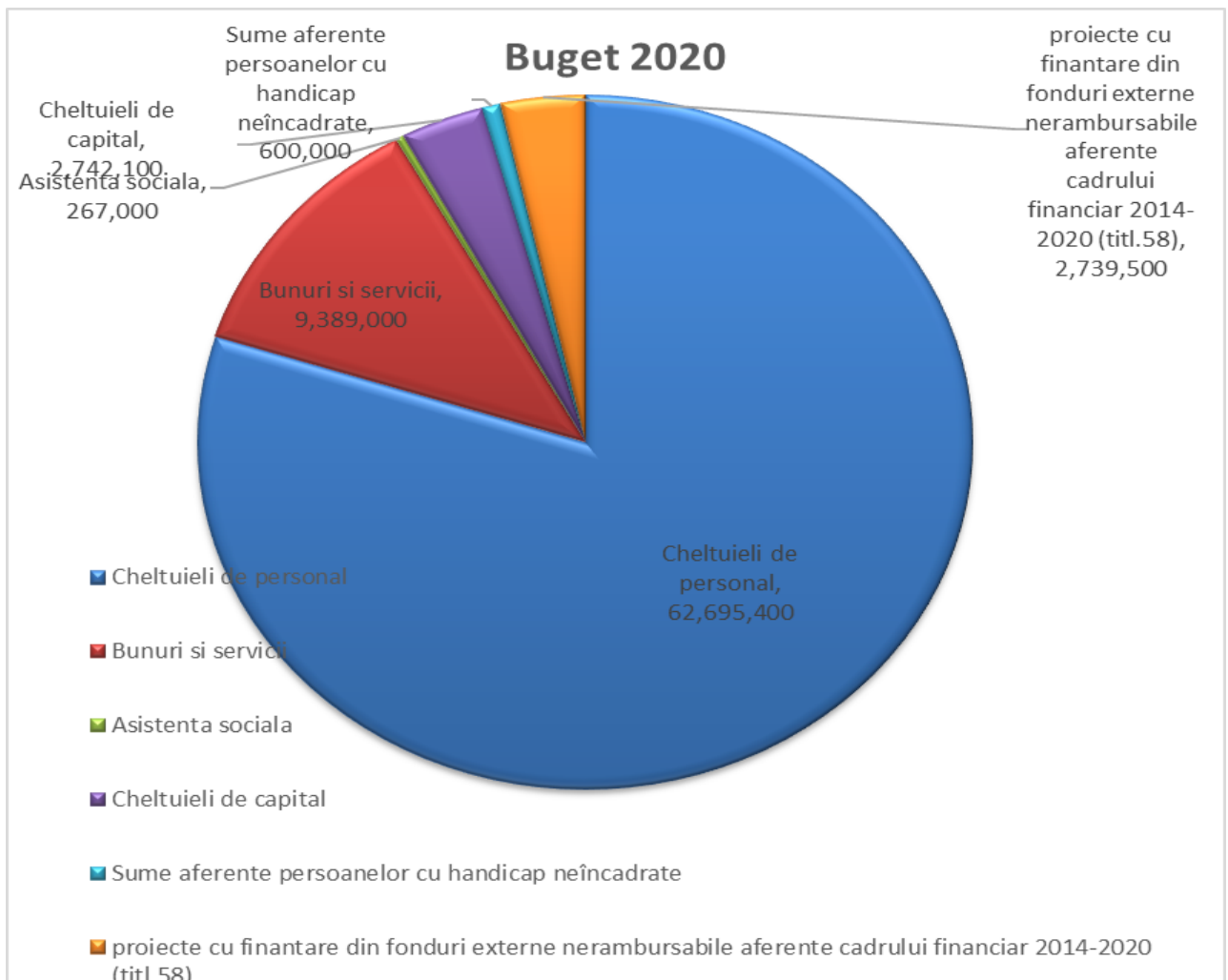
- participă la lucrările de inventariere anuale, periodice și răspunde de întocmirea documentației privind casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, cel puțin o dată pe an și în alte situații prevăzute de lege;
- efectuează subinventarierea pe sedii și birouri pentru mijloacele fixe și obiectele 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 (imprimante tipizate, furnituri de birou, papetărie, carburanți, piese de schimb auto, etc.) pentru deservirea serviciilor din DGASPC;
- întocmește situațiile privind necesarul de materiale pentru aparatul propriu și îl înaintează serviciului achiziții în vederea întocmirii programului anual de investiții;
- asigură efectuarea activităților de prospectare de piață în cazul achizițiilor directe de bunuri, servicii sau lucrări;
- analizează, avizează și face propuneri pentru solicitările serviciilor din aparatul propriu și a centrelor aflate în subordine, potrivit sferei de activitate;
- întocmește referate de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte;
- colectează, centralizează și transmite, dacă este cazul, specificațiile tehnice;
- în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele de necesitate, transmite informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al necesităților identificate, în urma unei cercetări a pieței sau pe baza istorică;
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege, pentru această activitate, conform dispozițiilor conducerii DGASPC;
- colaborează cu 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 intretinere servicii sociale
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii DGASPC.

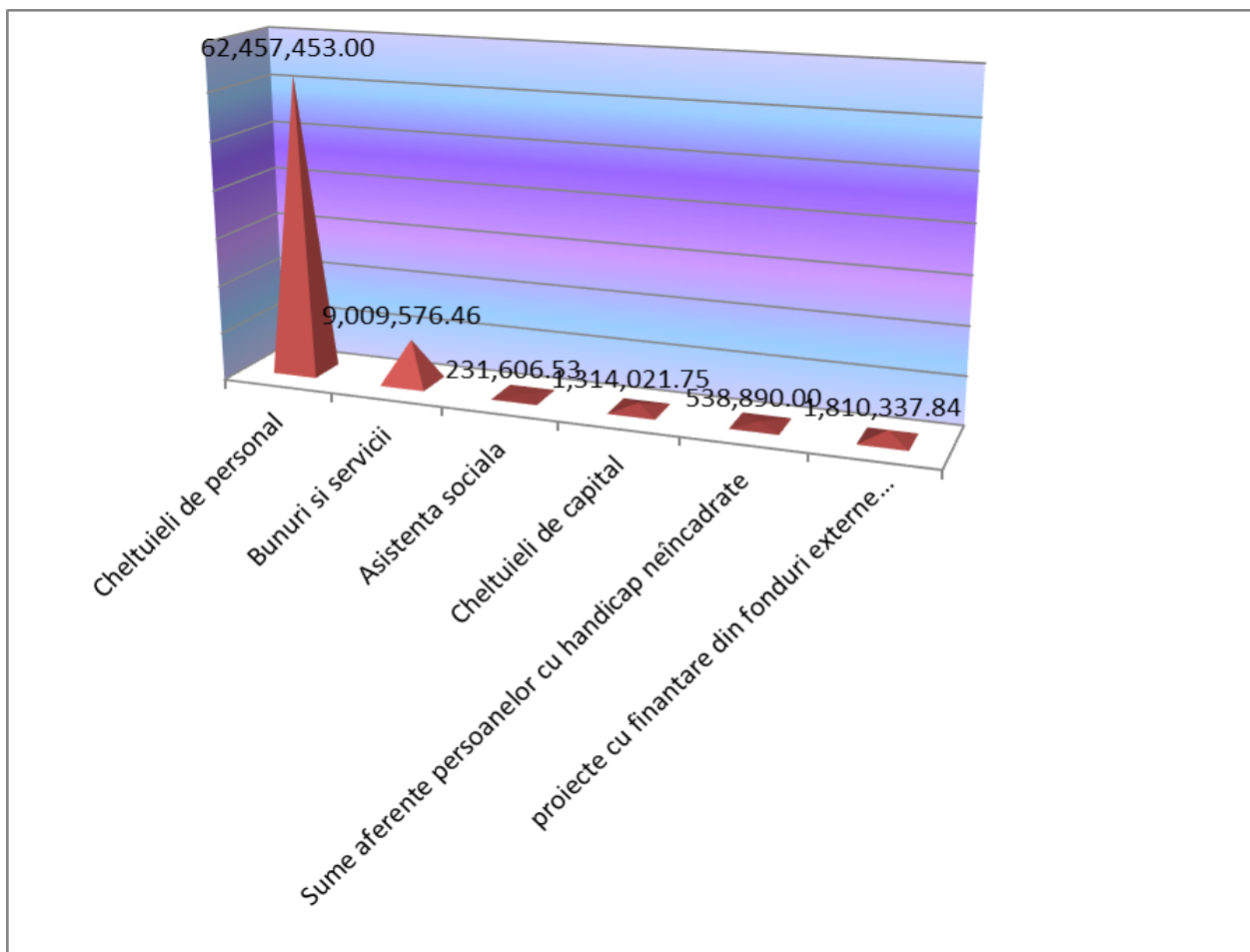
În perioada 01.01.2020-31.12.2020 au fost derulate următoarele sume astfel:

	<i>Buget 2020/lei</i>	<i>Plăți la 31.12.2020/lei</i>
Cheltuieli de personal (10) Protecția copilului și Centre de îngrijire și asistență socială	62.695.400	62.457.453
Bunuri și servicii (20)	<i>Buget 2020/lei</i>	<i>Plati la 31.12.2020 /lei</i>
Protecția copilului și Centre de îngrijire și asistență socială (local)	9.389.000	9.009.576,46
Asistența socială (57)	257.000	231.606,53
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate (59)	600.000	538.890
Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (titl.58)	2.739.500	1.810.338
Cheltuieli investiții (71)	2.742.1000	1.314.021,75
Total	78.433.000	75.361.885,74

BUGET 2020	2020
Cheltuieli de personal	62.695.400
Bunuri și servicii	9.389.000
Asistența socială	267.000
Cheltuieli de capital	2.742.100
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	600.000
proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (titl.58)	2.739.500



Plati efectuate 31.12.2020	2020
Cheltuieli de personal	62,457,453.00
Bunuri si servicii	9,009,576.46
Asistenta sociala	231,606.53
Cheltuieli de capital	1,314,021.75
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	538,890.00
proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020 (titl.58)	1,810,337.84



Cheltuielile de investitii aferente anului 2020 :

	Denumire obiectiv / proiect / categorie de investitii	Buget	plati
	II Dotări independente	266.800	211.225,11
1	Achizitie acumulator boileri apa calda capacitate 1000 l cu serpentina CIAS Alexandru Carei	27.000	26.215,70
2	Achizitie masina de gatit 8 ochiuri si 2 cuptoare CIA Sansa Satu Mare CIA Sansa Satu Mare	13.000	10.525,55
3	Achizitie aparat recuperare medicala C. Sf. Spiridon Satu Mare	7.000	
4	Achizitie masina de curatat cartofi CIA Alexandru Carei	4.500	4.243,54
5	Achizitie masina de curatat cartofi CIA Sansa Satu Mare	4.500	3.962,70
6	Achizitie in vederea inlocuirii de cazane de abur ,respectiv cazane pentru incalzire si productie apa calda menajera, inlocuire instalatie de incalzire,CRRPH/CTF/CIAPHM/sediul 1 DGASPC Corvinilor	18.600	5.712
7	Achizitie imprimante multifunctionale	14.000	9.883,73
8	Achizitie Licente windows 10 Pro	132.000	120.894,48

9	Achizitie Hota profesionala trapezoidala-CIA Alexandru	18.000	17.360,91
10	Achizitie poarta sediu DGASPC	9.000	6.726,50
11	Achizitie dispozitiv NAS-in vederea modificarii capacitatii de stocare date-backup pentru servere	13.200	
12	Achizitie tobogan cu foisor fara acoperis pentru copii,in vederea amenajarii unui spatiu de joaca cu scop profesional in etapa potrivirii practice din procedura adoptiei-sediul DGASPC	6.000	5.700
	III Cheltuieli pentru elaborarea studiilor de fezabilitate, a studiilor de fezabilitate și a altor studii aferente obiectivelor de investiții	755.000	150.010
1	Cheltuieli de proiectare de executie-revopsire fatada principala a cladirii de pe str Corvinilor nr.18	100.000	99.960
2	Cheltuieli pt elaborarea studii Geo,expertiza si DALI pentru executie lucrari de reabilitare si modernizare cladire cu destinatia Centrului de primire in regim de urgenta a minorilor la imobilul din loc Hurezu Mare	40.000	34.500
3	Cheltuieli PT si executie reabilitare si extindere imobil str.Depozitelor nr.16 ,in vederea operationalizarii retelei nationale inovative integrate de locuinte protejate destinate victimelor violentei domestice prin programul"Venus-impreduna pentru o viata in siguranta"	580.000	
4	Documentatie PUZ in vederea obtinerii autorizatiilor pentru executie reabilitare si extindere imobil str.Dezotizelor nr.16 ,in vederea operationalizarii retelei nationale inovative integrate de locuinte protejate destinate victimelor violentei domestice prin programul "Venus-impreduna pentru o viata in siguranta"	9.000	
5	Documentatie PUZ in vederea obtinerii autorizatiilor pentru executie reabilitare si reparatii capitale acoperis CAIVTPANE	9.000	
6	Cheltuieli pentru intocmire expertiza in vederea radierii cladirii desfiintate in loc. Carei,str.Tireamului nr.23	3.000	2.500
7	Cheltuieli pentru intocmire expertiza acoperis CTF Felicia Satu Mare	5.000	4.200
8	Cheltuieli pentru reactualizarea documentatiei tehnice de avizare ISU sediul DGASPC str.Crisan 3	9.000	8.850

	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	1.720.300	952.786,64
1	Lucrari de reabilitare si hidroizolatie acoperis,terasa,rampa si scari exterioare sediul DGASPC	80.000	76.065,50
2	Lucrari de reabilitare rampa si scari exterioare sediul DGASPC	10.800	10.800
3	Lucrari de reparatii capitale acoperis CTF Violeta Carei cu proiectare	190.000	184.450
4	Lucrari de realizare instalatie de hidranti exteriori si interiori CIAS Alexandru Carei	162.000	161.356,65
5	Lucrari de proiectare si executie magazie CRRPH Lucia Satu Mare	92.000	91.035
6	Lucrari de cablare si conexiuni electrice telefonie si date,cu proiectare sedii DGASPC	415.000	414.079,54
7	Lucrari de proiectare si executie de reparatii capitale instalatie electrica la CIA Alexandru Carei	390.500	
8	Lucrari de reparatii capitale acoperis CTF Alexandra Amati-cu proiectare	175.000	
9	Lucrari de reparatii capitale acoperis CTF Teodora Noroieni-cu proiectare	190.000	
10	Lucrari de proiectare si instalatie de incalzire cu gaz CTF Iris Berindan	15.000	14.999,95
	TOTAL	2.742.100	1.314.021.75

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

- elaborarea proiectelor de buget anual al DGASPC care au fost inaintate in vederea aprobarii de catre Consiliul Judetean
- intocmirea listelor de investitii in vederea aprobarii de catre Consiliul Judetean , Trezorerie
- urmarirea respectarii conditiilor de legalitate si regularitate si/sau de incadrare in limitele stabilite si destinatia creditelor bugetare si de angajament a proiectelor de operatiuni
- vizarea pentru control financiar preventiv a proiectelor de operatiuni care fac obiectul acestuia cu respectarea regularitatii, legalitatii si incadrarii in limitele si destinatia creditelor bugetare
- intocmirea notelor contabile privind inregistrarea in contabilitate a tuturor operatiunilor derulate prin conturile deschise la Trezoreria Statului aferente cheltuielilor de

personal, materiale, investiții, drepturile persoanelor cu handicap –distinct pentru fiecare structura din subordine

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

- inventarierea patrimoniului

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

Intocmirea Balantei de verificare cumulata la nivelul DGASPC Satu Mare

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

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

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

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

Raspunde la situatii care sunt repartizate serviciului.

A fost intocmit lunar bilant contabil prescurtat, trimestrial si anual darea de seama.

BIROUL RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE

În cadrul Serviciului management resurse umane și salarizare își desfășoară activitate 6 angajați care asigură managementul resurselor umane și salarizarea pentru 1163 posturi aprobate la nivel de instituție, care au desfășurat pe parcursul anului 2020 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.153/2017 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 intocmit dispoziții pentru un 99 funcționari publici din cadrul aparatului propriu;
 - s-au intocmit acte aditionale pentru 18 angajați – *personal contractual* din cadrul aparatului propriu;
- s-au pus în aplicare prevederile art.34 din OUG nr.114/2018 privind unele măsuri fiscal-bugetare, precum 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 2020, 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 2020, 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 aditionale pentru 832 angajați – personal contractual ;

Angajați care au beneficiat de prevederile Legii nr.153/2017

personal contractual servicii sociale	860
funcționari publici si personal contractual aparat propriu	117
total angajati	977

- s-au pus în aplicare prevederile H.G nr. 935/2019 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată „Începând cu data de 1 ianuarie 2020, salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată, sumă stabilită în bani care nu include sporuri și alte adaosuri, se stabilește la 2.230 lei lunar,, de care au beneficiat urmatoarele categorii de personal:
 - s-au întocmit acte aditionale pentru 20 angajați – personal contractual;
- s-a pus în aplicare Legea 82/2020 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 43/2020 pentru aprobarea unor măsuri de sprijin decontate din fonduri europene, ca urmare a răspândirii coronavirusului COVID-19, pe perioada stării de urgență, pentru un număr de 872 de angajati care au beneficiat de stimulentele de risc în cuantum de 2500 lei/lună.
- pentru a răspunde nevoilor elementare ale copiilor lipsiți temporar sau definitiv de ocrotirea părintească :
 - s-au angajat 17 asistenti maternali in cadrul proiectului TEAM UP;
 - s-au reînnoit 47 de contracte individuale de muncă a asistentilor maternali, conform Hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Satu Mare;
 - dispoziții încetare reînnoiri - 47 buc.
 - dispoziții încetare CIM AMP - 11 buc.
 - dispoziții modificare gradatie vechime în munca AMP - 26 buc.
 - acte aditionale privind modificarea drepturilor salariale AMP - 97 buc
- s-a organizat examen de promovare în grad profesional imediat superior pentru funcționarii publici de execuție din cadrul instituției, conform HG 611/2008;(26 angajati).
- s-a organizat examen de promovare în grad profesional imediat superior pentru personalul contractual din cadrul instituției, conform HG 286/2011;(80 angajati).
- s-a demarat procedura privind recrutarea personalului contractual pentru posturile vacante din cadrul serviciilor sociale subordonate DGASPC (28 posturi contractuale vacante pe perioada nedeterminata scoase la concurs).
- s-a demarat procedura privind concursul de recrutare pentru ocuparea functiilor publice vacante de executie (5 functii publice de executie scoase la concurs).

- ❖ salarizarea angajaților din cadrul DGASPC Satu Mare:
 - calculează lunar drepturile salariale conform pontajelor primite de la șefi centre/servicii, comisii concurs, protecția copilului, adulți;
 - întocmește și listează lunar statele de plată – pe surse de finanțare, centralizatoare, state de personal, borderouri card, fluturași salarii, etc;
 - întocmește, verifică și transmite lunar D112 – declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
 - s-a asigurat legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția are încheiate convenții de plată a salariilor pe card;
 - evidență concedii de odihnă, concedii medicale și a concediilor fără salariu;
 - distribuirea, operarea și verificarea declarațiilor pentru deduceri personale;

- ❖ gestionarea funcțiilor publice, a funcționarilor publici precum gestionarea funcțiilor contractuale și a personalului contractual
 - s-au prelucrat, întocmit și transmis către Agenția Națională a Funcționarilor Publici date și informații cu privire la evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici de câte ori se impune conform legii, respectiv de câte ori s-a solicitat;
 - s-au prelucrat și actualizat date în portalul ANFP;
 - s-au prelucrat, actualizat, modificările intervenite la CIM a angajaților din cadrul instituției, în aplicația REVISAL în format electronic și transmis la Inspectoratul Teritorial de Muncă Satu Mare,
 - gestionarea programului REGES (Registrului General de Evidență a Salariaților în format electronic);
 - s-au preluat, securizat, scanat și transmis spre Agenția Națională de Integritate – declarațiile de avere și declarațiile de interes pentru funcționarii publici din cadrul D.G.A.S.P.C

- ❖ în urma unei analize a nevoilor de formare profesională a personalului DGASPC Satu Mare, au participat la cursurile gratuite de perfecționare profesională, , un număr de 5 angajați – funcționari publici.

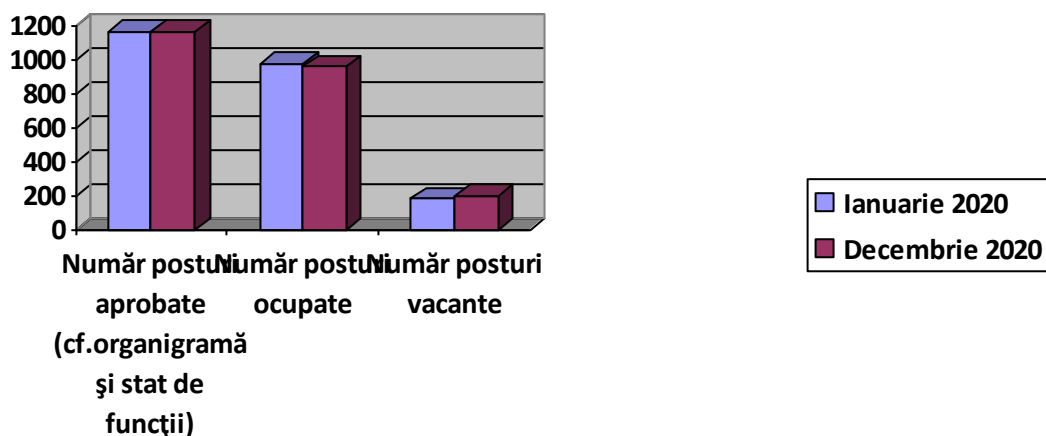
- ❖ întocmește acte administrative și alte documente specifice serviciului management resurse umane și salarizare:
 - dispoziții delegare personal/atribuții în baza referatelor aprobate;
 - dispoziții privind reluarea activității titularului la revenirea din concediu îngrijire copil/la revenirea din CFS;
 - dispoziții coordonare activitate funcție publică;
 - dispoziții suspendare contract muncă/raport serviciu;
 - dispoziții revocare mutare temporară funcție publică;
 - dispoziții privind exercitarea cu caracter temporar – funcție de conducere;
 - dispoziții de încetare a contractelor de muncă;
 - acte adiționale la contractele de muncă;
 - reînnoiri contracte individuale de muncă la asistenți maternali;

- dispoziții privind avansarea în gradată corespunzătoare transei de vechime în munca;
 - 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. 4520 buc. pe parcursul anului 2020, solicitate de salariați pentru nevoi diverse, și anume: pentru bancă, medic, subvenții încălzire, burse, ajutoare, etc;
 - s-au recalculat drepturile salariale aferente în baza sentinței judecătorești pentru 2 angajați;
 - în baza informațiilor extrase din statele de plată din arhiva instituției, au fost întocmite adeverințe de vechime cu sporurile avute pentru solicitările venite din partea foștilor angajați;
- ❖ întocmește statistici, situații, rapoarte, privind salarizarea, numărul de personal, etc.:
- s-au întocmit și transmis Direcției Județene de Statistică Satu Mare diferite situații statistice solicitate (anual, trimestrial, S1 lunar-ancheta asupra câștigurilor salariale, S2-privind ancheta salariilor, cercetare statistică SAN-activitate unităților de asistență socială, I3 - număr persoane medico-sanitare, LV- ancheta asupra locurilor de muncă);
 - s-a întocmit raportarea lunară către ANPIS - situație personal DGASPC – aparat propriu respectiv situație personal DGASPC – servicii sociale (situație complexă și vastă).
 - s-au întocmit și transmis toate situațiile, statistici, chestionare, etc. solicitate de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Consiliul Județean Satu Mare, Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Satu Mare și Inspectoratul Teritorial de Muncă Satu Mare, etc;
 - s-a întocmit și transmis lunar la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate situația concediilor medicale, conform legii;
 - s-a întocmit și transmis la AJOFM Satu Mare adeverințe solicitate pentru angajații plecați care au beneficiat de ajutor de somaj, conform legii.
 - s-a întocmit și transmis la AJOFM Satu Mare procedura privind decontarea aferentă zilelor libere plătite pe perioada stării de urgență și stării de alertă conform Legii 19/2020 și OUG147/2020.
 - s-au întocmit și transmis diferite situații de personal către DSP în vedea testării depistării infectării cu SARS COV19 a angajaților serviciilor sociale.
 - am coordonat și supravegheat permanent organizarea testării angajaților din cadrul serviciilor sociale subordonate DGASPC Satu Mare.
 - raportarea zilnică a angajaților din cadrul serviciilor sociale infectați cu virusul SARS COV19 către ANPDCA.
 - s-au întocmit instiințări privind încadrarea în muncă și s-au transmis la AJOFM Satu Mare;
 - s-au întocmit și afișat transparența veniturilor salariale aferent lunilor martie și septembrie 2020.
- ❖ întocmește, gestionează și completează dosarele personale ale salariaților (acte studii, identitate, fișe aptitudini, fișe de post, etc.)

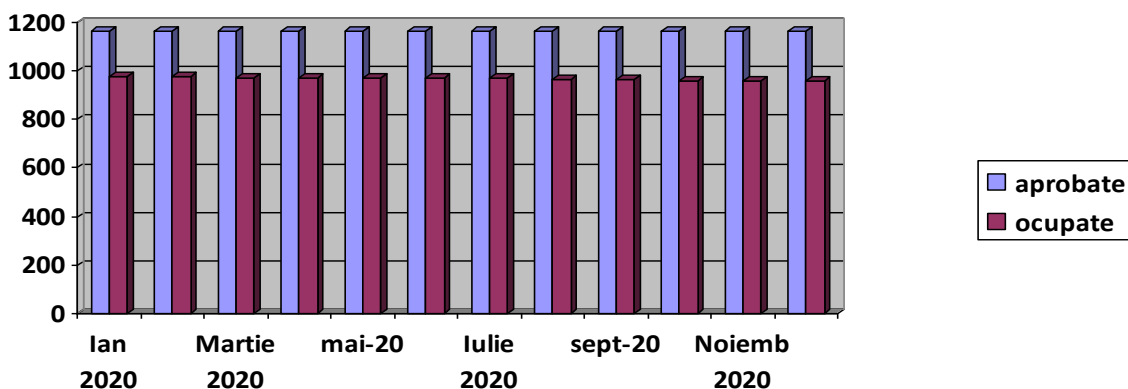
- ❖ solicitarea și gestionarea conform legii a declarațiilor de avere și de interese pentru funcționarii publici din cadrul instituției (preluarea, centralizarea, securizarea, copii xerox și transmiterea declarațiilor la ANI pentru 99 funcționari publici, conform legislației specifice) ;
- ❖ răspunde tuturor solicitărilor din partea Comisiei de disciplină din cadrul instituției referitor la informațiile legate de personal, necesare în vederea desfășurării/soluționării cercetării pentru fiecare caz în parte;
- ❖ întocmirea și transmiterea la Agenția Națională a Funcționarilor Publici documentația necesară pentru abținerea avizului sau înștiințarea, de fiecare dată când se impune aceasta conform legislației ;
- ❖ întocmirea notelor de fundamentare și anexelor privind modificarea organigramei și a statelor de funcții.
- ❖ alte activități:
 - participarea la ședințele de lucru săptămânale;
 - participarea la ședințele Colegiului Director;
 - întocmirea și transmiterea raportului de activitate lunar a serviciului management resurse umane și salarizare;
 - întocmirea și transmiterea raportului de activitate anual a serviciului management resurse umane și salarizare;
 - participarea la verificarea și avizarea procedurilor operationale și de sistem în comisia de monitorizare;
 - 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;
 - șeful serviciului management resurse umane și salarizare face parte din celula de criză a instituției desemnat prin dispoziția directorului general pe perioada stării de urgență respectiv pe perioada stării de alertă.

❖ evoluție și monitorizare posturi aprobate, ocupate, vacante, în cursul anului 2020:

An 2020 - Luna	Număr posturi aprobate (cf.organigramă și stat de funcții)	Număr posturi ocupate	Număr posturi vacante
Ianuarie 2020	1163	977	186
Decembrie 2020	1163	959	204

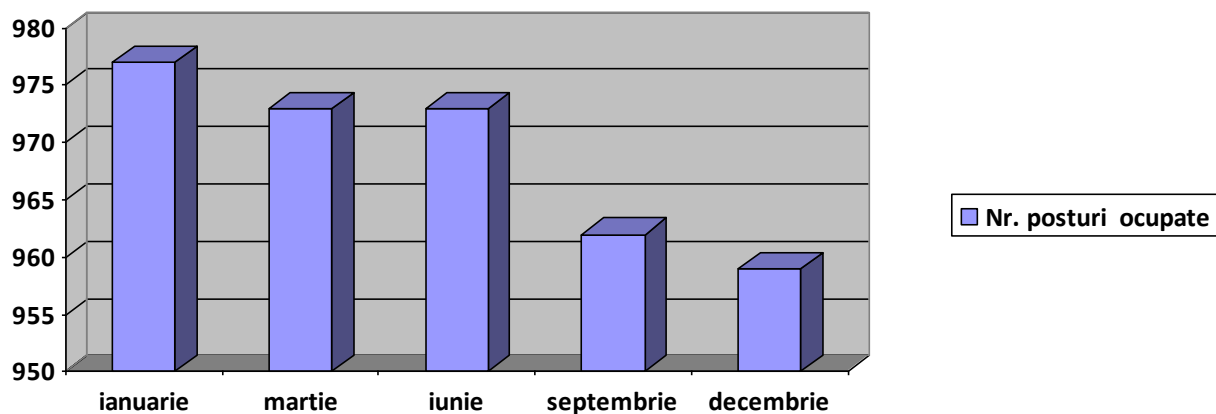


Luna	Ian 2020	Febr 2020	Martie 2020	Aprilie 2020	Mai 2020	Iunie 2020	Iulie 2020	August 2020	Sept 2020	Oct 2020	Noiemb 2020	Dec 2020
aprobate	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163	1163
ocupate	977	974	973	973	971	973	968	966	962	961	960	959
vacante	186	189	190	190	192	190	195	197	201	202	203	204



evoluția posturilor ocupate în anul 2020:

luna	ianuarie	martie	iunie	septembrie	decembrie
Nr. posturi ocupate	977	973	973	962	959



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 2020 Biroul Achizitii Publice a desfășurat următoarele activități:

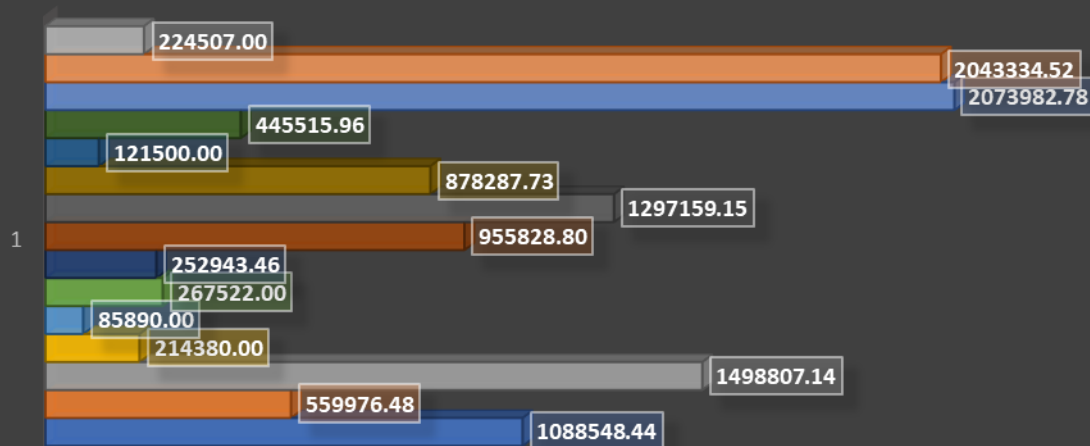
- A. Definitivarea Programul Achizitiilor Publice pentru anul 2020, după aprobarea bugetului institutiei si actualizarea/modificarea programului anual al achizițiilor publice în baza nevoilor și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de resursele bugetare aprobate, în conformitate cu prevederile HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

- B. Publicarea in SEAP/SICAP a unui numar de **15 anunturi de participare** dupa cum urmeaza:
 - 8 anunturi de participare la procedurile de licitatie deschisă
 - 7 anunturi de participare simplificate la procedurile simplificate online

conform descrierii de mai jos:

PROCEDURI 2020

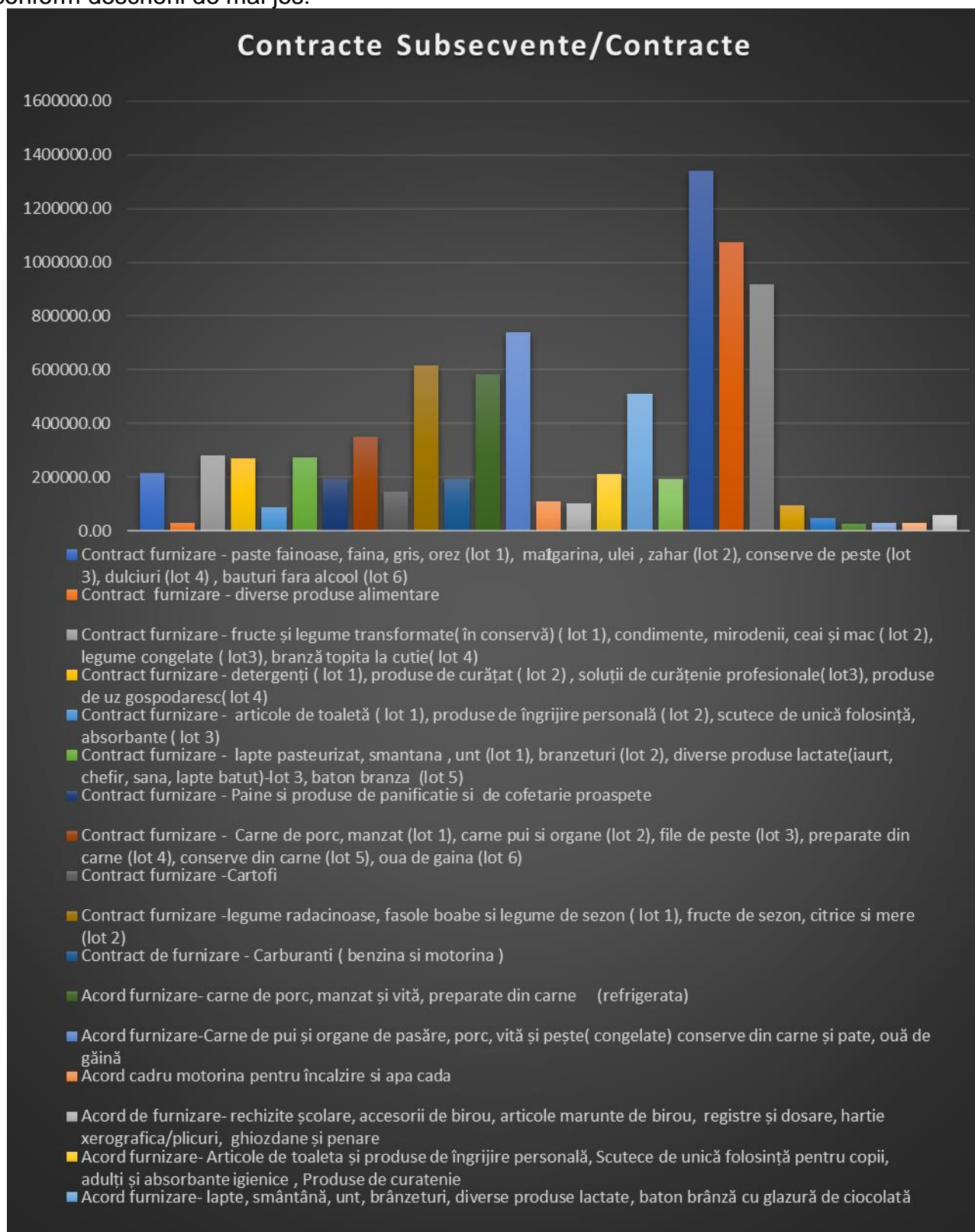
- Furnizare motorina Euro 5 (scutita de plata accizei, pentru centrale termice) utilizata pentru incalzirea centrului de plasament CPC "Floare de colt" Halmeu, unitate din subordinea DGASPC Satu Mare Procedura simplificata Furnizare Atribuita Acord-cadru
- Acord-cadru de furnizare de: Lot 1- Carne de pui și organe de pasăre, porc, vită și pește(congelate); Lot 2- Conserve din carne și pate; Lot 3- Ouă de găină Licitatie deschisa Furnizare Atribuita Acord-cadru
- Acord -cadru de furnizare de: LOT 1 - Carne porc, manzat si vita (refrigerata) si LOT 2- Preparate din carne Licitatie deschisa Furnizare Atribuita Acord-cadru
- Acord - cadru furnizare de: Lot 1 - Rechizite scolare, ghiozdane și penare; Lot 2- Accesorii de birou și articole marunte de birou și Lot 3 - Registre și dosare, Hartie xerografică/Plicuri. Procedura simplificata Furnizare Atribuita Acord-cadru
- Servicii de proiectare și asistenta tehnica din partea proiectantului Procedura simplificata Servicii Atribuita Contract de achizitii publice
- Acord-cadru de furnizare de: Lot 1- Lapte, smantana, unt; Lot 2- Branzeturi si baton de branza cu glazura de ciocolata; Lot 3- Diverse produse lactate Licitatie deschisa Furnizare Atribuita Acord-cadru
- Acord-cadru de furnizare: Lot 1- Articole de toaletă și produse de îngrijire personală; Lot 2- Scutece de unică folosință pentru copii, adulți și absorbante igienice si Lot 3- Produse de curatenie. Licitatie deschisa Furnizare Atribuita Acord-cadru
- Acord-cadru de furnizare de: Lot 1- Paine si produse de panificatie, zona Satu Mare; Lot 2- Paine si produse de panificatie, zona Carei Licitatie deschisa Furnizare Atribuita Acord-cadru
- Acord-cadru de furnizare : consumabile medicale-LOT 1, manusi chirurgicale (de examinare)-LOT 2, dezinfectant pentru maini si alcool sanitar-LOT 3 si uleiuri masaj-LOT 4 Procedura simplificata Furnizare Atribuita Acord-cadru
- Acord-cadru pentru furnizarea de masti de unica folosinta Procedura simplificata Furnizare Atribuita Acord-cadru
- Acord-cadru de furnizare : dezinfectant pentru maini și alcool sanitar-LOT 1 si uleiuri masaj-LOT 2 Procedura simplificata Furnizare Atribuita Acord-cadru
- Furnizare motorina Euro 5 (scutita de plata accizei, pentru centrale termice) utilizata pentru incalzirea Centrului de primire in regim de urgenta- Adapost de noapte pentru copiii strazii Hurezu Mare, unitate din subordinea DGASPC Satu Mare Procedura simplificata Furnizare Atribuita Acord-cadru
- Acord-cadru de furnizare de: Lot 1- Paste făinoase, făină, griș, orez; Lot 2- Margarină, ulei, zahăr; Lot 3- Conserve de pește; Lot 4- Dulciuri; Lot 5- Diverse produse alimentare și Lot 6 – Băuturi fără alcool Licitatie deschisa Furnizare In desfasurare Acord-cadru
- Furnizare de legume radacinoase, fasole boabe, și cartofi de consum- lot 1, citrice si mere- lot 2 Licitatie deschisa Furnizare In desfasurare Acord-cadru



Prin procedurile de licitatie deschisa/procedura simplificata derulate in SEAP/SICAP au fost atribuite:

- 11 acorduri-cadru de furnizare
- 1 contract de servicii de proiectare
- 78 contracte subsecvente

valoarea totala a contractelor subsecvente/contracte fiind de **5.397.404,12 lei fara TVA**, conform descrierii de mai jos:



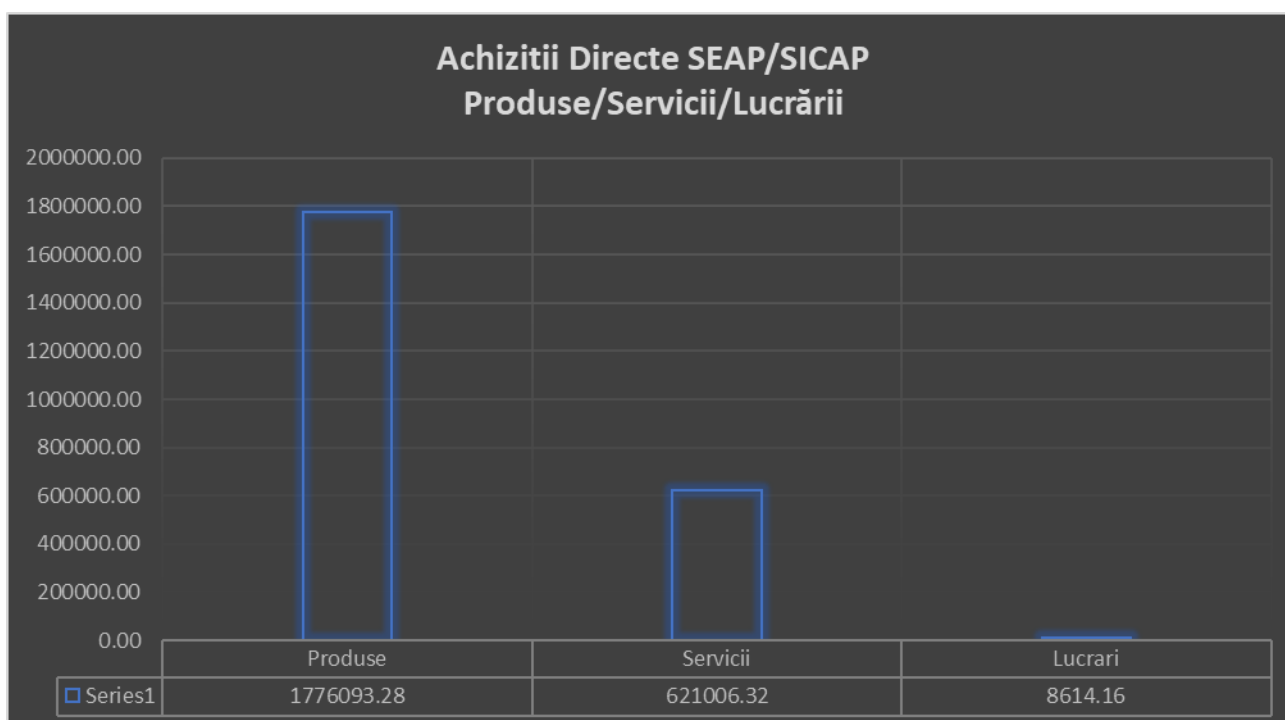
C. Derularea a **2 proceduri proprii** avand ca obiect :

- servicii de paza (lot 1) si servicii de monitorizare a sistemelor de alarma si servicii de supraveghere (lot 2) finalizate prin incheierea contractelor in valoare de 325.375 lei fara TVA
- servicii de catering finalizate prin incheierea contractelor in valoare de 216.594,76 lei fara TVA

D. Achizitii directe

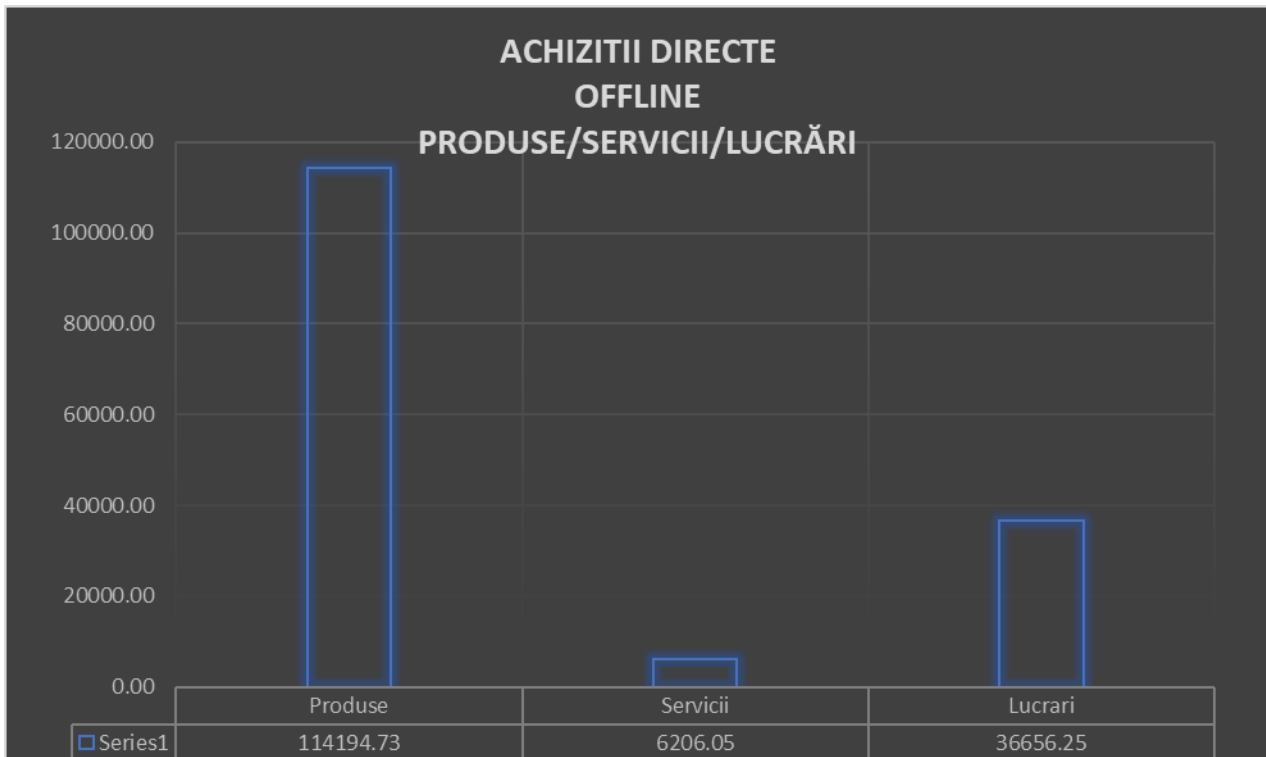
- A realizat un număr de **319 achizitii directe** (online) din catalogul electronic SEAP/SICAP în urma referatelor de necesitate repartizate, după cum urmează:
 - 238 achizitii directe de produse
 - 69 achizitii directe de servicii
 - 10 achiziții directe de lucrări

in valoare totala de **2.405.713,76 lei fara TVA** conform tabelului de mai jos:



- A realizat un număr de **160 achizitii directe offline** în urma referatelor de necesitate repartizate, achizitii care au fost notificate in SEAP/SICAP, după cum urmează:
 - 139 achizitii directe de produse
 - 15 achizitii directe de servicii
 - 6 achiziții directe de lucrări

in valoare totala de **157.057,03 lei fara TVA** conform descrierii de mai jos:



- **Prin achizitie directă** au fost atribuite un număr de **51 de contracte de achizitie publică**, după cum urmează:
 - 19 contracte de furnizare
 - 27 contracte de servicii
 - 10 contracte de lucrări

- E. A întocmit un număr de **82 documente constatatoare** dintre care:
 - 73 documente constatatoare privind îndeplinirea obligatiilor contractuale.
 - 9 documente constatatoare privind neindeplinirea obligatiilor contractuale care au fost publicate in SEAP

- F. A completat si actualizat **un numar de 18 formulare de integritate** în conformitate cu Legea nr.184/2016, de la publicarea în SICAP a documentatiei de atribuire, pe tot parcursul derulării procedurii si pana la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achizitie publică, formularul fiind accesibil în format electronic.

- G. Semestrial a procedat la publicarea în SEAP/SICAP a extraselor din Programul anual al achizițiilor publice, precum și orice modificări asupra acestora, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr.98/2016

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

- I. In conformitate cu art.12 alin.(2) si alin.(3) din HG nr.395/2016 (forma consolidată) privind aplicarea prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 s-a elaborat Programul anual al achizitiilor publice pentru anul 2021 - forma initiala, *Anexa nr.1 privind achizitiile directe*, precum si *Anexa nr.2 privind contractele subsecvente la acordurile -cadru încheiate*, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea si monitorizarea proceselor de achiziții la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială si Protecția Copilului Satu Mare, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor de

achizitii. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2021 a fost întocmit cu respectarea Ordinului nr.281/2016 privind stabilirea formularului standard al Programului anual al achizițiilor publice.

Biroul achiziții publice a realizat în anul 2020 achiziții în valoare totală de **8.502.144,66 lei fara TVA.**



BIROUL TEHNIC LOGISTICĂ ȘI ARHIVĂ

Atribuțiile biroului:

- realizează arhivarea, păstrarea și reconstituirea documentelor justificative pentru toate compartimentele din subordinea Direcției generale;
- întocmește și propune spre revizuire, nomenclatorul documentelor proprii care se supun arhivării;
- se informează privind modificările legislative intervenite în domeniu, și face propuneri pentru conformare serviciilor din subordinea Direcției generale ;
- propune conținutul procedurilor operaționale interne privind arhivarea;
- întocmește referatele de necesitate care vizează necesarul de materiale , de servicii de informare , pentru activitatea în domeniul arhivării;
- asigură păstrarea în bune condiții a documentelor supuse arhivării;
- propune casarea documentelor arhivate care au îndeplinit/depășit termenul de păstrare;
- răspunde de înregistrarea , păstrarea și evidența documentelor primite;
- face propuneri și participă la întocmirea/ revizuirea procedurilor operaționale privind activitatea de arhivare;
- face propuneri pentru proiectul de buget privind fondurile necesare pentru lucrările de întreținere, reparații, investiții și a bunurilor și serviciilor în legătură cu activitatea de

- intretinere 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 4 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 2020

- Intocmirea documentatiei privind predarea unui numar de 5 autoturismelor casate
- Transportarea autoturismelor casate la centrul de colectare a fierului vechi
- Intocmirea actelor privind radierea autoturismelor casate.
- Participarea, in comisia privind evaluarea starii de intretinere, a instalatiilor electrice si inpamantarea, la toate locatiile apartinatoare DGASPC-ului.
- Participarea in comisiile de receptie la finalizarea lucrarilor.
- Deplasarea la sediul DGASPC Satu Mare Corvinilor Nr.18, ori de cate ori este nevoie, in vederea constatarii cauzei declansarii sistemului de efracție, impreuna cu firma care asigura paza cladirii.

- Lucrari de reparatii a defectiunilor aparute la alimentarea cu energie electrica la urmatoarele locatii;
 - sediul DGASPC Corvinilor Nr.18
 - sediul Dgaspc Crisan Nr.3

- Lucrari de reparatii si intretinere curente la sistemele de alimentare cu apa, canalizare.
 - sediul DGASPC Corvinilor Nr.18
 - sediul Dgaspc Crisan Nr.3
 - sediu Arhiva Aurora Nr.3

- Intretinerea spatiilor verzi si tuns gard viu
 - sediul DGASPC Corvinilor Nr.18
 - sediul Dgaspc Crisan Nr.3

- Mentinerea curateniei in cladirea si curtea:
 - sediul DGASPC Corvinilor Nr.18
 - sediul Dgaspc Crisan Nr.3

- Deservirea cu mijloace de transport a urmatoarelor servicii ;
 - Serviciul Management de Caz in Domeniul Protectiei Copilului
 - Serviciul Evaluare Complexa a Persoanelor Adulte cu Handicap
 - Biroul Adoptii si Monitorizare Post Adoptii

- Preluarea spre arhivare a documentelor de la:

- Serviciul Juridic
 - Serviciul Management de Caz in Domeniul Protectiei Copilului
 - Serviciul Buget,Finante ,Contabilitate
 - Biroul Achizitii Publice
 - Serviciul de Interventie pentru Situatiile de Abuz ,Violenta in Familie ,Trafic si alte Situatiile de Urgenta in Domeniul Asistentei Sociale
 - Compartimentul Protectie de tip Rezidential
 - Serviciul Management Resurse Umane si Salarizare
- Extragerea datelor pentru întocmirea adeverințelor de vechime în campul muncii necesare pentru întocmirea actelor de pensionare pentru un număr de 45 de persoane.

ACTIVITĂȚILE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

BIROUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE

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

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

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

1. SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Instruire, formare, documentare

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

În lunile ianuarie - februarie și iulie – august s-a efectuat instruirea periodică privind securitatea și sănătatea în muncă, iar în luna iunie instruirea periodică suplimentară pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS – CoV- 2 a șefilor de servicii/birouri, șefilor de centre/C.T.F. și îndrumarea acestora privind activitățile desfășurate în domeniul securității și sănătății în muncă. De asemenea s-a efectuat instruirea personalului care utilizează lămpile bactericide cu UV, privind utilizarea corectă și avertizările de pericol.

Pentru verificarea nivelului de însușire și cunoaștere a problematicii 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 23 lucrători noi angajați, au fost instruiți lucrătorii prestatorilor de servicii, cu care instituția are contracte pentru efectuarea unor lucrări: SC Samgec SRL, SC Electro Grimm SRL, SC Best Build Technology SRL, SC Arcodom SRL, SC Fire & Rescue Service SRL, SC Alcrio Service SRL, SC Samgec SRL, SC Myarom SRL, SC Hitter Technologies SRL, SC Smart Electrical Solution SRL, SC Rodamiho SRL, SC Poszet SRL, Petric Sorin Întreprindere Individuală.

Trimestrial și cu ocazia instruirii suplimentare, au fost distribuite materiale de instruire în format letric și în format electronic după apariția pandemiei, întocmite de către

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

Ținând cont de cartea tehnică și proiectul instalației, s-au elaborat instrucțiuni de utilizare a centralelor termice, în scopul afișării acestora în sala cazanelor și al instruirii personalului care exploatează centralele termice la D.G.A.S.P.C. str. Corvinilor.

S-a actualizat dispoziția privind instruirile în domeniul S.S.M., ținând cont de modificările intervenite în structura de personal din cadrul C.R.R.N. "Cristiana" Carei și a fost adusă la cunoștința persoanelor desemnate prin dispoziție.

La adresa nr. 4857/04.03.2020 a Consiliului Județean Satu Mare, privind desemnarea unei persoane pentru Comisia pentru coordonarea implementării măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a locuitorilor din așezările informale și la alte adrese/referate interne repartizate, a fost efectuată documentarea necesară și s-au întocmit și transmis adrese de răspuns.

S-au identificat factorii de risc și au fost evaluate riscurile la care este supusă salariații gravida, s-a întocmit raportul de evaluare, precum și informarea angajaților, pentru 6 angajate, s-au comunicat la I.T.M. Satu Mare și D.S.P. Satu Mare măsurile luate în legătură cu angajatele evaluate.

Pentru asigurarea siguranței obiectivelor, s-au analizat măsurile stabilite în analiza de risc la securitate fizică de la C.I.A.S. "Alexandru" Carei, C.I.A.P.H.M. "Sf. Ana" Carei și C.R.R.N. "Cristiana" Carei, a fost acordat sprijin și s-au făcut demersuri pentru realizare. Pentru desfășurarea serviciului de pază de către firme specializate în condițiile legii, s-au întocmit acte adiționale la Planurile de pază pentru C.I.A.P.H.M. „O viață nouă” Satu Mare și C.R.R.N „Cristiana” Carei și Planuri de pază pentru D.G.A.S.P.C. str. Crișan și str. Corvinilor, documente care au fost avizate de către poliție.

Activitatea privind securitatea și sănătatea în muncă a fost analizată în ședința C.S.S.M. din 30.01.2020, în care au fost prezentate Raportul de analiză a activității pe anul 2019 și Raportul privind starea de sănătate a angajaților pe anul 2019. La ședință au participat și șefii de centre/C.T.F., iar activitatea biroului în ansamblu a fost autoevaluată prin chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial.

Accidente de muncă și activitatea de control

Nu s-au înregistrat accidente de muncă.

În data de 30.01.2020, Inspectoratul Teritorial de Muncă Satu Mare a efectuat un control cu privire la respectarea cerințelor legale privind consultarea în domeniul securității și sănătății în muncă, organizarea și funcționarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă. În urma controlului s-a constatat că, secretarul Comitetului de securitate și sănătate în muncă este membru al comitetului cu drept de vot. Neregula a fost remediată, iar I.T.M. Satu Mare a fost informat în scris cu privire la modul de realizare. S-a completat răspunsul la solicitarea ITM pe direcție privind modul cum s-au realizat măsurile stabilite de Ordinul nr. 3577/2020.

Conform graficului de control intern aprobat pe anul 2020, au fost controlate din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, unitățile din subordinea direcției, de către angajații biroului intern de prevenire și protecție. S-a urmărit respectarea reglementărilor din domeniul securității și sănătății în muncă, realizarea planului de prevenire și protecție, aplicarea măsurilor stabilite. Controlul a fost realizat fizic și online - de la sediu sau domiciliu - după apariția pandemiei, prin: consultarea planurilor de întreținere a echipamentelor, a graficelor de verificări, proceselor verbale de control, prin verificarea fișelor de instruire, a proceselor verbale de constatare și verificare a echipamentelor și instalațiilor, prin discuții telefonice cu șefii de centre/C.T.F. și administratori și prin fotografiile trimise pe WhatsApp, etc., controale finalizate prin note de control.

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

Activitatea C.S.S.M.

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

1. Raport de activitate privind securitatea în muncă pe anul 2019
2. Raport privind starea de sănătate a angajaților pe anul 2019
3. Anunțarea noilor membri ai C.S.S.M.
4. 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 2021

La ședința de C.S.S.M. din data de 30.01.2020 a participat un inspector I.T.M, care a întocmit un proces verbal de control, consemnând faptul că secretarul Comitetului de securitate și sănătate în muncă este membru al comitetului cu drept de vot.

În urma controlului Inspectoratului Teritorial de Muncă Satu Mare s-au făcut demersuri pentru alegerea reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în centre și C.T.F. În data de 26.02.2020 a fost organizată ședința de alegere a reprezentanților lucrătorilor în C.S.S.M. pe instituție, din cadrul reprezentanților lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății aleși în centre și C.T.F, în urma ședinței s-a modificat dispoziția privind înființarea, organizarea și funcționarea Comitetului de securitate și sănătate în muncă în ceea ce privește componența, dispoziție care a fost transmisă la Inspectoratul Teritorial de Muncă și noilor membri C.S.S.M.

Sănătate în muncă

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

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

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

Examenele medicale periodice și la reluarea activității s-au efectuat în baza planificărilor aprobate, astfel: 251 examene medicale periodice, 19 examene medicale la reluarea activității după o întrerupere mai mare de 6 luni sau după o întrerupere mai mare de 90 zile din motive medicale, 43 examene medicale la reevaluare asistenți maternali, 23 examene medicale la angajare.

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

Pentru 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.

Măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid-19

De la începutul pandemiei, împreună cu medicul de medicină muncii, s-au stabilit măsuri pentru prevenirea infectării cu Covid – 19, măsuri care au fost aprobate de către

directorul general și transmise aparatului propriu și centrelor/C.T.F. din subordinea direcției, pentru aplicare. S-a pus accent pe modul de curățare și dezinfectare a suprafețelor și de verificare a acestora, prin numirea unei persoane responsabile.

În privința materialelor individuale de protecție, s-au depus eforturi susținute și permanente pentru identificarea materialelor de protecție și a cantităților necesare, pentru identificarea furnizorilor de materiale de protecție, demersuri pentru aprobarea și achiziționarea lor, verificarea conformității și calității materialelor achiziționate, repartizarea judicioasă în funcție de cantitatea disponibilă, precum și distribuirea către aparatul propriu și centre/C.T.F. din subordinea direcției, cum ar fi: măști de protecție, mănuși de unică folosință, dezinfectant pentru mâini, alcool sanitar, ochelari de protecție, viziere de protecție, combinezoane de protecție, botoșei; mijloace de protecție colective: panouri de protecție, lămpi bactericide cu UV; Kit VTM pentru transportul probelor virale Covid -19. Materialele sanitare sponsorizate: măști de protecție, mănuși de unică folosință, dezinfectant pentru mâini, alcool sanitar, viziere de protecție, combinezoane de protecție, au fost distribuite după consultarea centrelor/C.T.F. din subordinea direcției și a aparatului în funcție de necesitatea urgentă a acestor materiale.

În ceea ce privește informarea angajaților cu privire la riscurile de infectare și de răspândire a virusului, cu privire la măsurile de protecție și la regulile de distanțare socială care se aplică în cadrul unității, precum și cu privire la regulile pentru gestionarea situațiilor în care angajații sau alte persoane care au acces la locul de muncă prezintă simptome ale infectării cu coronavirusul SARS CoV – 2: s-au întocmit și afișat regulile de conduită obligatorie pentru angajați și pentru toate persoanele care intră în unitate, s-au afișat postere privind măsurile de protecție și cum se spală corect mâinile, marcaje pentru distanțare; de asemenea s-au întocmit și transmis angajaților din cadrul D.G.A.S.P.C. și a unităților din subordine: reguli privind activitatea de curățenie (periodicitatea dezinfectării suprafețelor și urmărirea realizării) și alte reguli specifice activității; s-au stabilit riscurile de infectare și de răspândire a virusului, măsurile de protecție și regulile de distanțare socială care se aplică în cadrul unității, precum și regulile pentru gestionarea situațiilor în care angajații sau alte persoane care au acces la locul de muncă prezintă simptome ale infectării cu coronavirusul SARS CoV – 2 la nivelul direcției, instrucțiuni proprii de securitate și sănătate a muncii privind măsurile necesare de prevenire și protecție pe grupe de activități, evaluarea riscurilor și planul de prevenire și protecție.

De asemenea au fost analizate și transmise la unitățile din subordinea direcției următoarele documente primite:

- recomandările Ministerului Muncii și Protecției Sociale privind prevenirea și managementul situației generate de Pandemia de COVID -19 în serviciile sociale, înregistrat la D.G.A.S.P.C. nr. 7385/27.03.2020;
- circulara Autorității Naționale pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții privind recomandări COVID -19 – informare beneficiari și recomandări privind măsurile de izolare, înregistrat la D.G.A.S.P.C. nr. 7386/27.03.2020;
- Ghid de prevenire COVID -19, înregistrat la D.G.A.S.P.C. cu nr. 7386/27.03.2020.

De la începutul pandemiei până la sfârșitul anului, s-a urmărit necesarul de materiale sanitare în cadrul aparatului propriu și centre/C.T.F. din subordinea direcției, repartizându-se materialele existente în magazia aparatului propriu în funcție de nevoie și de stoc. De asemenea activitatea în cadrul biroului s-a organizat astfel încât să fie respectată distanțarea, efectuându-se și muncă la domiciliu, planificată și monitorizată.

Echipamente individuale de protecție

În funcție de riscuri a fost propusă "Lista cu echipamentele individuale de protecție pe 2020" și a fost analizată în ședința de C.S.S.M.

Având în vedere Lista internă de dotare cu echipament individual de protecție nr. 24912/09.10.2020 și Lista internă suplimentară de dotare cu echipament individual de protecție și materialelor de protecție pentru prevenirea infectării cu noul coronavirus SARS-COV – 2, cu nr. 24911/09.10.2020 și ținând cont de necesarele transmise de

centre/C.T.F., a fost întocmit Necesarul de dotare a lucrătorilor din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, a centrelor și caselor de tip familial din subordine cu echipament individual de protecție pe anul 2021, care este în valoare de 1917910 lei.

Echipamentul individual de protecție a fost asigurat lucrătorilor conform necesarului stabilit pe anul 2020.

Echipamente de muncă

S-a întocmit Planul de întreținere pe anul 2021 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 2020.

Având în vedere "Planul de întreținere pe anul 2020 a echipamentelor de muncă", cât și actele normative care reglementează verificările periodice ale echipamentelor de muncă, au fost stabilite verificările pe fiecare categorie de echipament de muncă (centrale termice, instalații electrice, instalații de paratrăsnet, ascensoare, vase de expansiune, hidrofoare, supape de siguranță, instalații de semnalizare a incendiilor, stingătoare, hidranți interiori și exteriori, sisteme de securitate, coșuri de evacuarea fumului, ignifugări șarpante, deșeuri medicale etc.), necesitatea acestor verificări și persoanele competente să efectueze aceste lucrări. S-a urmărit ca verificările și întreținerile să se efectueze de către personal autorizat. A fost acordat sprijin prestatorilor și șefilor de centre/C.T.F. pentru efectuarea lucrărilor.

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

Personalul din cadrul biroului a făcut parte din comisiile de evaluare a ofertelor pentru lucrări, cum ar fi: întrețineri și revizii ascensoare persoane și materiale; servicii centrale termice, vase de expansiune, instalații de gaz, supape de siguranță; verificări periodice instalații electrice și instalații de protecție împotriva trăsnetului; verificări hidranți; servicii de medicină a muncii; verificări instalații de detectare, semnalizare și avertizare a incendiilor; mentenanță și monitorizare sisteme de efracție și video; servicii de pază umană; achiziționare echipament individual de protecție pe anul 2020; reparații birou; lucrări de reparații instalații electrice – subsol și instalația de protecție împotriva trăsnetului de la C.I.A.S." Alexandru" Carei.

S-a participat și în comisiile de recepție la terminarea unor lucrări: lucrări prevăzute în documentația tehnică a avizului de securitate la incendiu privind modificarea instalației de hidranți interiori și executare hidranți exteriori la C.I.A.S." Alexandru" Carei, lucrări de cablare și conexiuni electrice de telefonie și internet, cu proiectare sistem voce-date la sediile D.G.A.S.P.C., lucrări reparații birou, lucrări reparații acoperiș și terasa etaj I și terasa parter D.G.A.S.P.C. Corvinilor, lucrări reabilitare rampa și scări exterioare D.G.A.S.P.C. Corvinilor, lucrări de amenajare a spațiului pentru server și vopsirea fațadei terasa etaj D.G.A.S.P.C. Corvinilor, preluare și verificare a rapoartelor și devizelor întocmite în urma verificărilor instalațiilor electrice și instalațiilor de protecție împotriva trăsnetului de către SC Electro Grimm SRL, în comisia de recepție a mărfurilor intrate în magazia D.G.A.S.P.C. – aparat propriu.

Autorizări

În data de 14.08.2020 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, Lup Vasile - din cadrul aparatului propriu și Fozocoș Marinel – din cadrul C.I.A.S." Șansa" 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, activități care au fost stabilite conform prevederilor prescripțiilor tehnice aplicabile, instrucțiunilor de exploatare ale echipamentelor și a altor reglementări tehnice.

Astfel, pentru înlocuirea unor centrale care nu erau funcționale, au fost oprite din funcțiune centralele termice de la următoarele obiective: C.T.F. "Ștefania" Oar (1 centrală termică), C.R.C.H. 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 reviziilor generale de către firmă autorizată prin contract, a inspecțiilor tehnice de către C.N.C.I.R. și obținerea autorizației de funcționare în continuare.

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

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

2. SITUAȚII DE URGENȚĂ

Instruire, formare, documentare

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

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

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

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

Lunar, au fost distribuite materiale de instruire în format letric și în format electronic după apariția pandemiei - 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 30.01.2020, în care s-a prezentat Raportul de analiză a activității pe anul 2019. La ședință a participat conducerea instituției și șefii de centre/CTF. Raportul de analiză a activității a cuprins și măsuri pentru îmbunătățirea activității de apărare împotriva incendiilor și a fost distribuit tuturor centrelor/C.T.F.

La început de an s-a acordat sprijin și îndrumare centrelor/C.T.F. pentru întocmirea documentelor și evidențelor specifice apărării împotriva incendiilor prevăzute; de asemenea s-au întocmit grafice de verificare a echipamentelor de muncă și a mijloacelor

de apărare împotriva incendiilor, planificarea exercițiilor de evacuare și de intervenție pentru fiecare unitate din subordinea D.G.A.S.P.C. și au fost transmise la centre/C.T.F.

S-au actualizat instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor în detaliu și pe scurt la C.P.C. "Floare de colț" Halmeu.

Angajații biroului au actualizat Planurile de evacuare și Organizarea apărării împotriva incendiilor pentru D.G.A.S.P.C.aparat propriu str. Corvinilor, C.R.C.H. Satu Mare, C.T.F." Violeta" Carei și au lucrat pe planurile de la C.R.R.N. "Cristiana" Carei și C.T.F." Mihaela" Tășnad.

S-a actualizat dispoziția privind instruirile în domeniul S.U., ținând cont de modificările intervenite în structura de personal din cadrul C.R.R.N. "Cristiana" Carei și a fost adusă la cunoștința persoanelor desemnate prin dispoziție..

A fost efectuată documentarea necesară și a fost întocmit și transmis răspunsul la următoarele documente: adresa nr. 13077/06.07.2020 a Consiliului Județean, privind situația obiectivelor de infrastructură teritorială pentru sistemul național de apărare; adresa nr. 3241102/03.02.2020 a Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Someș" Satu Mare privind datele obiectivelor din subordinea direcției (autorizație/aviz de securitate la incendiu, suprafața desfășurată, data punerii în funcțiune sau a recepției la terminarea lucrărilor); alte adrese/referate interne repartizate biroului, dintre care amintim: pentru SC Myarom SRL, cu privire la legarea sistemului de efracție de la D.G.A.S.P.C. Crișan împreună cu instalația de detectare, avertizare și semnalizare incendii pentru semnal de incendiu la dispecerat, persoanele de contact din cadrul compartimentelor de la D.G.A.S.P.C. Corvinilor pentru asigurarea legăturii între D.G.A.S.P.C. și dispeceratul de monitorizare.

Autorizări

S-a solicitat autorizația de securitate la incendiu pentru D.G.A.S.P.C. Crișan, dar aceasta nu a fost obținută, fiind condiționată de refacerea documentației, urmare a modificărilor intervenite în realizarea măsurilor care au fost stabilite în documentația avizului de securitate la incendiu obținut. Până la sfârșitul anului a fost refăcută documentația tehnică în vederea obținerii autorizației de securitate la incendiu. De asemenea s-a acordat sprijin firmei SC Eudomus SRL pentru obținerea autorizației de construire în vederea realizării hidrantului exterior de la C.I.A.S." Alexandru" Carei.

Planul de evacuare în situații de urgență pentru D.G.A.S.P.C. str. Crișan, avizat de către I.S.U. "Someș" Satu Mare în 2019, a fost trimis spre aprobare Ministerului Muncii și Protecției Sociale. Nu s-a obținut aprobarea de la Ministerul Muncii și Protecției Sociale pe motivul că, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 81/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale, în atribuțiile M.M.P.S. nu intră și activitatea de aprobare a planurilor de evacuare în situații de urgență "pentru instituțiile publice locale aflate în coordonare", așa cum este prevăzut la art. 9 lit. b) din Ordinul nr.1184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență; în conformitate cu prevederile art. 18 lit. b) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, ministerele și celelalte organe ale administrației publice centrale emit/modifică, cu avizul Inspectoratului General, norme și reglementări. În acest context, M.M.P.S. are în vedere elaborarea unui proiect de ordin pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor pentru spații și clădiri în care se organizează și funcționează servicii sociale. Cu această ocazie se vor lua în considerare și eventualele clarificări necesare implementării unitare a legislației de către toți furnizorii de servicii sociale.

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:

- modificarea instalației de hidranți interiori și executarea unui hidrant exterior la C.I.A.S. "Alexandru" Carei (realizat);
- înlocuirea instalației electrice la subsol și a instalației de protecție împotriva trăsnetului la C.I.A.S. "Alexandru" Carei (realizat parțial);

- evaluarea lucrărilor de modificare a instalației electrice și a iluminatului de securitate pentru C.P.C. "Floare de colț" Halmeu (realizat parțial);
- evaluarea lucrărilor de modificare constructivă (realizat) și execuție lucrări de modificare constructivă (realizat parțial) pentru C.P.C. "Floare de colț" Halmeu.

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-au înlocuit prin achiziționarea unor stingătoare noi, cea mai mare parte a stingătoarelor care nu au fost corespunzătoare și propuse pentru casare.

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:

- achiziționarea materialelor sanitare: măști de protecție, mănuși de unică folosință, dezinfectant pentru mâini, alcool sanitar, ochelari de protecție, viziere de protecție, combinezoane de protecție, botoșei (realizat);
- achiziționarea mijloacelor de protecție colective: panouri de protecție, lămpi bactericide cu UV, Kit VTM pentru transportul probelor virale Covid -19 (realizat);
- verificarea tehnică periodică scadentă a centralelor termice din primele trei luni ale anului (realizat);
- refacerea documentație tehnică autorizație de incendiu la D.G.A.S.P.C. Crișan (realizat);
- obținere talon fochist clasa C pentru prelungirea autorizației I.S.C.I.R. la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare (realizat);
- evaluare lucrări de modificare constructivă (realizat) și execuție lucrări de modificare constructivă (realizat parțial) pentru C.P.C. "Floare de colț" Halmeu ;
- realizarea conectării instalației de detectare, semnalizare și avertizarea incendiilor la dispeceratul de monitorizare pentru D.G.A.S.P.C. Str. Crișan (realizat);
- executarea măsurilor rămase nerealizate, stabilite în documentația avizului de securitate la incendiu la C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare și C.I.A.S. "Alexandru" Carei (nerealizat);
- demersuri către Muzeului Județean Satu Mare pentru înlăturarea copacului care afectează structura de rezistență a clădirii anexe a aparatului propriu (nerealizat);
- încheierea unor contracte pentru menținerea 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 etc. (realizat).

S-a acordat sprijin prestatorilor de servicii pentru realizarea lucrărilor contractate, cum ar fi la: SC Eudomus SRL pentru obținerea autorizației de construire în vederea execuției hidrantului exterior la C.I.A.S. "Alexandru" Carei; SC Poszet SRL pentru lucrări pe instalația de hidranți interiori și hidranți exteriori la C.I.A.S." Alexandru" Carei; SC Myarom SRL și SC Smart Electrical Solution SRL pentru conectarea instalației de detectare, semnalizare și avertizarea incendiilor la dispeceratul de monitorizare pentru D.G.A.S.P.C. Str. Crișan; SC Ecovision SRL pentru refacerea documentației tehnice pentru autorizație de securitate la incendiu la D.G.A.S.P.C. Crișan; Poliției Municipiului Satu Mare în privința Planului de pază de la D.G.A.S.P.C. str. Corvinilor și str. Crișan; pentru autorizarea electricienilor etc., precum și la prestatorii de servicii pentru contracte de verificare tehnică și întreținere a echipamentelor de muncă și a mijloacelor de apărare împotriva incendiilor

din dotarea D.G.A.S.P.C. și a centrelor și C.T.F. din subordine. De asemenea s-a acordat sprijin centrelor și caselor de tip familial, pentru achiziționarea echipamentului individual de protecție.

S-au făcut propuneri privind fondurile necesare, pentru includerea în bugetul pe anul 2021, 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 24-25.02.2020 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:

- unele luminoblocuri de la iluminatul de siguranță nu funcționează, la C.I.A.S. "Alexandru " Carei și C.I.A.S. "Șansa" Satu Mare;
- în spațiile de arhivare se depozitează materiale care nu țin de inventarul arhivei, se reduce gabaritul căilor de acces și evacuare în caz de incendiu, se depozitează materiale (dosare cu hârtie) care depășesc capacitatea de stocare a arhivei, arhiva D.G.A.S.P.C. str. Aurora;
- exploatarea instalațiilor, echipamentelor și aparatelor electrice în condiții în care se generează supracurenți sau suprasolicitări, din cauza racordării unor consumatori care depășesc puterea nominală a circuitelor, existența contactelor imperfecte la conexiuni și legături nefuncționale la D.G.A.S.P.C. Satu Mare;
- 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, C.I.A.S. "Șansa " Satu Mare, D.G.A.S.P.C. str. Crișan, C.P.C. "Floare de colț" Halmeu;
- exploatarea instalațiilor și sistemelor de captare și scurgere la pământ a descărcărilor electrice atmosferice, în alte condiții decât cele prevăzute în reglementările tehnice (desființate la repararea acoperișului) la C.I.A.S. "Alexandru " Carei;
- 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;
- 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 minute, pereți rezistenți la foc 180 minute, ușa rezistentă la foc 15 minute, ușă 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.

S-au analizat neregulile constatate în controlul ISU și s-a prezentat conducerii D.G.A.S.P.C. modul cum pot fi remediate neregulile și stadiul în care se află cele în curs de realizare.

Până la sfârșitul anului au fost remediate următoarele nereguli:

- s-au înlocuit corpurile nefuncționale la iluminatul de siguranță din cadrul C.I.A.S. "Alexandru" Carei și C.I.A.S. "Șansa " Satu Mare;
- s-au aranjat documentele în arhiva D.G.A.S.P.C. str. Aurora;
- s-au verificat instalațiile electrice și instalațiile de protecție împotriva trăsnetului în urma cărora s-a stabilit neregulile existente și devizele pentru remedierea lor, urmând să se efectueze reparațiile în baza devizelor;

- pentru obiectivele la care nu sunt obținute autorizațiile de securitate la incendiu: C.I.A.S. "Alexandru " Carei, C.I.A.S. "Șansa " Satu Mare, D.G.A.S.P.C. str. Crișan, C.P.C. "Floare de colț" Halmeu, s-au realizat o parte din măsurile prevăzute în documentația tehnică a avizului de securitate la incendiu, astfel:
 - la C.I.A.S. "Alexandru" Carei - modificarea instalației de hidranți interiori și executare hidrant exterior, înlocuirea instalației electrice la subsol și instalație de protecție împotriva trăsnetului la C.I.A.S. "Alexandru" Carei (realizat parțial);
 - C.P.C. "Floare de colț" Halmeu - realizat de către SC Apaserv SA un hidrant exterior, modificări constructive obiectiv (realizat parțial), evaluare lucrări (deviz) modificări instalație electrică și a iluminatului de securitate;
 - D.G.A.S.P.C. str. Crișan – realizat documentație tehnică în vederea obținerii autorizației de securitate la incendiu.

Nu au fost remediate următoarele nereguli:

- nu s-au efectuat reparațiile 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;
- 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, C.I.A.S. "Șansa " Satu Mare, D.G.A.S.P.C. str. Crișan, C.P.C. "Floare de colț" Halmeu;
- 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;
- 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.

Conform graficului de control intern aprobat pe anul 2020, au fost controlate privind apărarea împotriva incendiilor unitățile din subordinea direcției, de către angajații biroului intern de prevenire și protecție. S-a urmărit în special realizarea măsurilor pentru remedierea neregulilor stabilite în urma controlului efectuat de ISU și respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor. Controlul s-a realizat fizic și online - de la sediu sau domiciliu - după apariția pandemiei, prin: consultarea planurilor de întreținere a echipamentelor, graficelor de verificări, proceselor verbale de control, prin verificarea fiselor de instruire, proceselor verbale de constatare și verificarea echipamentelor și instalațiilor, prin discuții telefonice cu șefii de centre/C.T.F. și administratori și fotografii trimise pe WhatsApp etc., controale finalizate prin note de control.

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

BIROU CONTROL MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI CONTRACTARE SERVICII SOCIALE

I. Descrierea biroului

Biroul managementul calității 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, respectiv serverul de email webmail.dgaspcsm.ro. Implementare și administrarea sistemului de control a PC-urilor din institutie prin active directory.

II. Resursa umana

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

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

III. Activitatea biroului – anul 2020

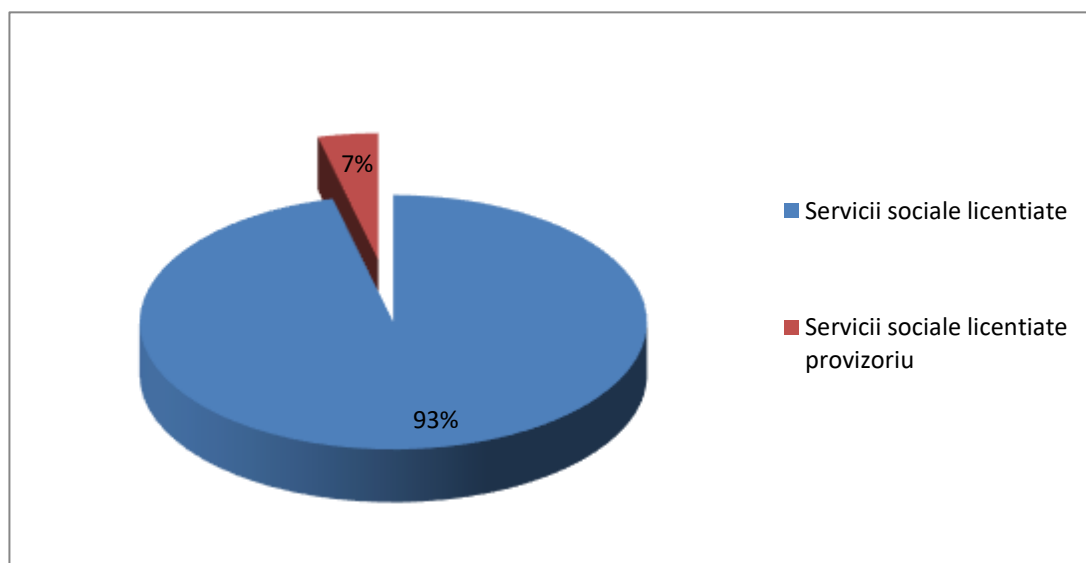
Dintre activitățile Biroului control, managementul calității și contractare servicii sociale pot fi menționate următoarele:

A. în domeniul managementului calității:

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

- au fost obținute **2 licență de funcționare provizorie, 3 relicențiere** pentru serviciile sociale;
- toate serviciile sociale subordonate institutului nostru sunt licențiate ;

Total servicii sociale	Servicii sociale licențiate	Servicii sociale licențiate provizoriu	Servicii sociale în curs de licențiere
27	25	2	0



- s-au efectuat în colaborare cu reprezentanți din cadrul AJPIS Satu Mare și **11 rapoarte-monitorizare** pentru serviciile sociale în vederea verificării îndeplinirii standardelor minime de calitate care stau la baza acreditării.

B. în 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 Proceduri Operaționale/Sistem cu privire la activitățile desfășurate în cadrul compartimentelor/serviciilor sociale:

- **Aparat propriu:**
 - Procedura operațională privind evaluarea standardelor specifice minime de calitate din cadrul serviciilor sociale pentru adulți
 - Procedura operațională privind licențierea serviciilor sociale
 - Procedura operațională privind notificarea decesului
 - Procedura operațională privind evaluarea standardelor minime de calitate din cadrul serviciilor sociale pentru protecția copilului
 - Procedura operațională privind administrarea sistemului informatic D-SMART
 - Procedura operațională privind evaluarea complexă a adultului

- Procedura operațională privind demersul întreprins în efectuarea lucrărilor de secretariat
- Procedura operațională realizarea achizițiilor pentru servicii sociale și alte servicii specifice cuprinse în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Procedură operațională privind activitatea compartimentului secretariat CPC SM

- **Servicii sociale copii:**

- Procedura operațională privind admiterea copiilor (14 Proceduri)
- Procedură operațională privind relația personalului cu beneficiarii (14 Proceduri)
- Procedura operațională privind notificarea evenimentelor importante (14 Proceduri)
- Procedură operațională privind soluționarea situațiilor de părăsire a casei de tip familial fără permisiune/situațiilor de absenteism (14 Proceduri)
- Procedură operațională privind sugestiile, sesizările și reclamațiile (14 Proceduri)
- Procedura operațională privind prevenirea și intervenția în caz de auto și heteroagresivitate (14 Proceduri)
- Procedură operațională de încetarea a serviciilor (14 Proceduri)
- Procedură operațională de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră (14 Proceduri)
- Procedura privind gestionarea banilor beneficiarilor (14 Proceduri)
- Procedură operațională privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor (14 Proceduri)
- Procedură operațională privind promovarea relațiilor socio-familiale (14 Proceduri)
- Procedură operațională privind consemnarea opiniilor beneficiarilor (14 Proceduri)
- Procedură operațională privind ocrotirea sănătății copilului (14 Proceduri)
- Procedură operațională privind pregătirea pentru abilitățile de viață independentă (14 Proceduri)
- Procedură operațională privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților (14 Proceduri)
- Procedură operațională privind identificarea, semnalarea și soluționarea suspiciunilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copiilor(14 Proceduri)
- Procedură operațională privind controlul comportamentului beneficiarilor(14 Proceduri)
- Procedura operațională privind evaluarea și prevenirea riscurilor (14 Proceduri)
- Procedură operațională privind ocrotirea sănătății copilului
- Procedură operațională privind respectarea intimității copilului și a confidențialității datelor
- Procedură operațională privind consemnarea opiniilor beneficiarilor
- Procedură operațională privind controlul comportamentului copiilor
- Procedura operațională privind admiterea copiilor în centrul rezidențial
- Procedură operațională privind încetarea serviciilor
- Procedură operațională de evaluare și prevenire a riscurilor
- Procedură operațională privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților în cadrul Centrului de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării "Andrei " Satu Mare

- Procedura operațională privind identificarea, semnalarea și soluționarea suspiciunilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copilului
- Procedura operațională privind admiterea beneficiarilor
- Procedura operațională privind încetarea a serviciilor
- Procedura operațională de transfer al beneficiarilor în caz de forță majoră
- Procedură operațională privind respectarea intimității beneficiarilor și a confidențialității datelor acestora
- Procedura operațională privind promovarea relațiilor socio-familiale
- Procedura operațională privind ocrotirea sănătății beneficiarului și copilului acestuia
- Procedura operațională privind modul de acțiune în situații neprevăzute care afectează funcționarea curentă a utilităților
- Procedură operațională privind sugestiile, sesizările și reclamațiile beneficiarilor
- Procedură operațională privind identificarea, semnalarea și soluționarea suspiciunilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență în rândul beneficiarilor
- Procedură operațională privind evaluarea și prevenirea riscurilor
- Procedură operațională privind soluționarea situațiilor de absenteism a beneficiarului sau a copilului/copiilor acestuia

- **Servicii sociale adulti:**

- Procedura operațională privind admiterea beneficiarilor (8 proceduri)
- Procedura operațională suspendarea/încetarea acordării serviciului social (8 proceduri)
- Procedura operațională privind protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului (8 proceduri)
- Procedura operațională privind incidente/evenimente deosebite (8 proceduri)
- Procedura operațională privind înregistrarea și soluționarea sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor (8 proceduri)
- Procedura operațională privind relația personalului cu beneficiarii (8 proceduri)
- Procedura operațională privind asistența în stare terminală sau deces a beneficiarilor (8 proceduri)
- Procedura operațională privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante (8 proceduri)
- Procedura operațională privind acordarea asistenței și suportului pentru luarea unei decizii (8 proceduri)
- Procedura operațională privind managementul situațiilor de risc (8 proceduri)
- Procedură operațională privind menținerea sănătății beneficiarilor (8 proceduri)
- Procedura de intervenția în situații de urgență autoagresiune și heteroagresiune (8 proceduri)

- **Proceduri de sistem**

- Procedura de Sistem privind consilierea etică la nivelul DGASPC Satu Mare
- Procedura de sistem pentru perioada de izolare a beneficiarilor din cadrul serviciilor sociale

- 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 2020.

- 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 implementat la nivelul institutiei sistemul active directory.
- 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 intocmit lunar** baza de date cu persoanele încadrate într-un grad de handicap aflate în plată.
- S-a incarcat lunar baza de date cu privire la drepturile persoanelor cu handicap in aplicatia Diamant in colaborare cu AJPIS/ANPIS in vedrea efectuării plăților prestațiilor sociale pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap
- s-a actualizat harta Serviciilor Sociale din județul Satu Mare subordonate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare.

HARTA SERVICIILOR SOCIALE DIN JUDEȚUL SATU MARE



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



SERVICIILE SOCIALE PUBLICE ÎN SUBORDINEA DGASPC SATU MARE

COPII / TINERI

- CASE DE TIP FAMILIAL
- CENTRE DE PLASAMENT COPII
- CENTRUL MATERNAL „LORENA”
- CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRI ȘI EXPLOATĂRI „ANDREI”
- CENTRUL DE RECUPERARE PENTRU COPILUL CU HANDICAP SATU MARE
- ASISTENȚĂ MATERNALĂ PROFESIONISTĂ (AMP)

ADULȚI

- CENTRE DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ
- CENTRUL DE RECUPERARE NEIROMOTORII (DE TIP AMBULATORIU) „SF. SPIRIDON”
- CENTRE DE RECUPERARE ȘI REABILITARE PERSOANE CU HANDICAP
- CENTRE DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ PENTRU PERSOANELE CU HANDICAP MENTAL
- CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICĂ „CRISTINA”
- CENTRUL SOCIAL CU DESTINAȚIE MULTIFUNCȚIONALĂ PENTRU TINERI CARE PĂRĂSESC SISTEMUL DE PROTECȚIE A COPILULUI DIN JUDEȚUL SATU MARE

SERVICIILE SOCIALE PRIVATE ONG

COPII / TINERI

- ORGANIZAȚII NEGUVERNAMENTALE (ONG)

ADULȚI

- ORGANIZAȚII NEGUVERNAMENTALE (ONG)

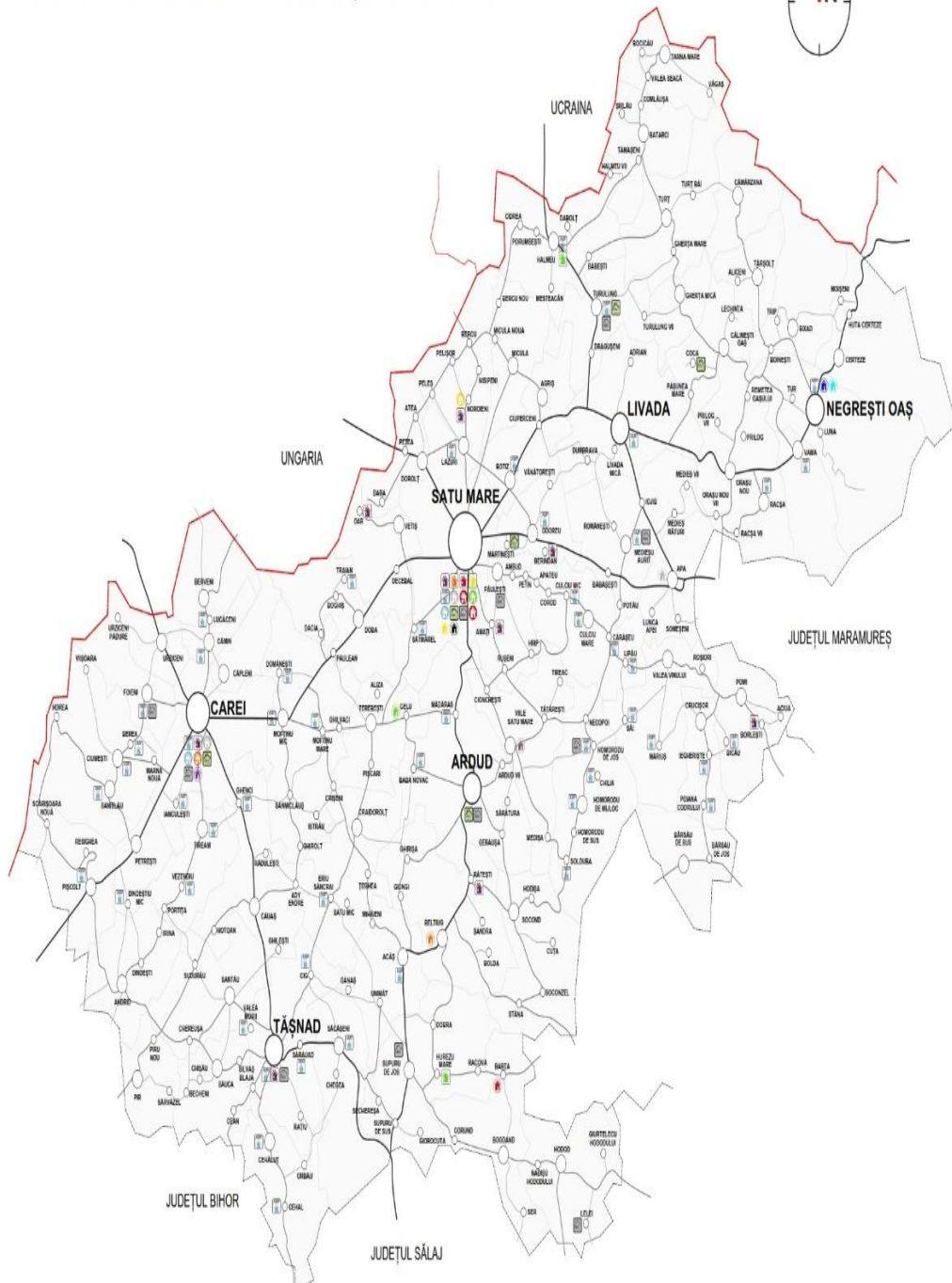
SERVICIILE SOCIALE PUBLICE DIN JUDEȚUL SATU MARE

COPII / TINERI

- CENTRUL MULTIFUNCȚIONAL ALTER EGO SATU MARE
- DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

ADULȚI

- CENTRUL DE ZI DE SOCIALIZARE ȘI PETRECERE A TIMPULUI LIBER PENTRU VÂRSTNICI | PRIMĂRIA COMUNEI APA
- CENTRUL DE BĂTRÂNI DIN LOCALITATEA BĂȚA | PRIMĂRIA COMUNEI BOGODAN
- CENTRUL DE ZI DE SOCIALIZARE ȘI PETRECERE A TIMPULUI LIBER PENTRU VÂRSTNICI | RECUPERARE ȘI REABILITARE PERSOANE CU HANDICAP | PRIMĂRIA COMUNEI TEREBEȘTI
- CENTRUL SOCIAL PENTRU VÂRSTNICI - CENTRUL DE ZI | PRIMĂRIA ORĂȘULUI NEGREȘTI OȘAȘ
- CENTRUL SOCIAL PENTRU VÂRSTNICI - CANTINA SOCIALĂ | PRIMĂRIA ORĂȘULUI NEGREȘTI OȘAȘ
- UNITATE DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU | PRIMĂRIA COMUNEI BEL TUG
- UNITATE DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU | PRIMĂRIA COMUNEI VILE SATU MARE
- CENTRUL SOCIAL DE ÎNGRIJIRE PENTRU ADULȚI - ADAPOST DE NOAPTE | DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SATU MARE
- SERVICIUL EDUCĂȚIE ȘI ASISTENȚĂ PSIHOSOCIALĂ (PENITENCIARUL SATU MARE)
- CANTINA DE AJUTOR SOCIAL | PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CAREI



DOMENIUL COMUNICARE, RELAȚII CU PUBLICUL

COMPARTIMENT COMUNICARE, REGISTRATURĂ, RELATII CU PUBLICUL

ATRIBUTII SPECIFICE:

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

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

În ceea ce privește petițiile aferente anului 2020, situați se prezintă astfel:

- I. În perioada 01.01 – 31.12.2020 s-au înregistrat un număr de 15 petiții, din care:
 - a) Petiții formulate de către cetățeni – 5 ;
 - b) Petiții formulate de către organizații legal constituite - 9;
 - c) Petiții îndreptate greșit către DGASPC Satu Mare și redirecționate spre alte instituții publice –1 ;
 - d) Petiții clasate – 0.

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