

CONSILIUL JUDEȚEAN BIHOR DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Cod fiscal 17091429



Oradea, str. Feldioarei, nr.13, cod poștal 410475
Tel: 0259.476371, 0259.476372, 0359.409285, 0359.409286
Fax: 0259.447435, 0359.410878
www.dgaspcbihor.ro
E-mail: dgaspcbh@rdsor.ro



RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2012

CUPRINS

| | |
|--|-----------|
| 1. CONSIDERAȚII GENERALE | 3 |
| 2. STRUCTURA DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR | 3 |
| 3. ACTIVITATEA D.G.A.S.P.C. BIHOR PE DOMENII DE ACTIVITATE | 5 |
| 3.1. PROMOVAREA ȘI PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI | 5 |
| <i>3.1.1. Servicii de îngrijire de tip rezidențial și de tip familial</i> | <i>5</i> |
| <i>3.1.2. Servicii de intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale</i> | <i>16</i> |
| <i>3.1.3. Servicii de recuperare pentru copiii cu dizabilități</i> | <i>24</i> |
| <i>3.1.4. Alte activități desfășurate în domeniul protecției copilului</i> | <i>27</i> |
| 3.2. PROTECȚIA ȘI ASISTENȚA PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP | 29 |
| <i>3.2.1. Servicii de îngrijire pentru persoane adulte cu handicap</i> | <i>29</i> |
| <i>3.2.2. Alte activități desfășurate în domeniul protecției și asistenței persoanelor adulte cu handicap</i> | <i>36</i> |
| 3.3. ÎMBUNĂTĂȚIREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIONALE ȘI ORGANIZAȚIONALE | 43 |
| <i>3.3.1. Manager public</i> | <i>43</i> |
| <i>3.3.2. Sistemul de monitorizare a indicatorilor de asistență socială și de gestionare a infrastructurii IT</i> | <i>45</i> |
| <i>3.3.3. Promovarea și monitorizarea programelor și a relațiilor de colaborare cu instituții publice și private</i> | <i>49</i> |
| <i>3.3.4. Promovarea și mediatizarea serviciilor și activităților D.G.A.S.P.C. Bihor</i> | <i>54</i> |
| <i>3.3.5. Gestionarea documentelor și activitățile de secretariat</i> | <i>54</i> |
| <i>3.3.6. Managementul resurselor umane</i> | <i>57</i> |
| <i>3.3.7. Activități de ordin administrativ, financiar, juridic și control</i> | <i>61</i> |
| 4. STADIUL ÎNDEPLINIRII ÎN ANUL 2012 A OBIECTIVELOR STABILITE PRIN STRATEGIA D.G.A.S.P.C. BIHOR | 75 |
| 5. EXECUȚIA BUGETARĂ A D.G.A.S.P.C. BIHOR LA 31.12.2012 | 77 |
| 6. LISTA CU ABREVIERI | 79 |
| 7. ANEXE | 80 |
| ANEXA NR. 1 - PRINCIPALII INDICATORI ÎN ACTIVITATEA D.G.A.S.P.C. BIHOR LA 31.12.2012 | 80 |
| ANEXA NR. 2 – HARTA SERVICIILOR SOCIALE PENTRU COPII/TINERI | 89 |
| ANEXA NR. 3 – HARTA SERVICIILOR SOCIALE PENTRU PERSOANE ADULTE CU HANDICAP | 90 |
| ANEXA NR. 4 – HARTA SERVICIILOR SOCIALE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE | 91 |
| ANEXA NR. 5 – PROVENIENȚA COPIILOR PĂRĂSIȚI ÎN UNITĂȚILE SANITARE | 92 |

1. CONSIDERAȚII GENERALE

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr.73/28.12.2004 desfășoară activități de protecție socială la nivelul întregului județ, oferind servicii pentru toate categoriile de persoane aflate în dificultate, copii și adulți.

Activitatea specialiștilor din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului s-a desfășurat pe baza Strategiei adoptate de **Consiliul Județean Bihor**, strategie care a vizat implementarea reformei în domeniul asistenței sociale, răspunzând nevoilor și cerințelor locale.

Strategia elaborată de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor și aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 290/21.12.2012 are în vedere stabilirea liniilor directoare și a unui cadru instituțional coerent în scopul de a crea un sistem unitar și comprehensiv de servicii sociale la nivelul județului Bihor, capabil să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile, precum și să contribuie la creșterea calității vieții persoanei.

2. STRUCTURA DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR

La începutul anului 2012, în organigrama DGASPC Bihor erau cuprinse un număr de 1289,5 posturi din care 183 funcții publice și 1106,5 posturi contractuale.

Prin reorganizarea unor servicii, au avut loc unele modificări în structura organizatorică a instituției, astfel că în luna octombrie 2012 a fost aprobată de către Consiliul Județean Bihor o noua organigramă care cuprinde un număr de 1270,5 posturi, din care 180 funcții publice și 1090,5 posturi contractuale, numărul de posturi reducându-se cu 19 (3 funcții publice și 16 posturi contractuale) față de structura anterioară.

În acest sens, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului este structurată pe servicii după cum urmează:

1. Serviciul Management de Caz pentru Copil - coordonează:
 - Asistenții Maternali Profesioniști
 - Centre de Plasament pentru Copii cu Dizabilități (5)
 - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 1 Oradea
 - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 2 Oradea
 - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 3 Oradea
 - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 4 Oradea
 - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 5 Tinca
 - Centre de Plasament
 - Centrul de Plasament Tinca
 - Centrul de Plasament Bratca
 - Centrul de Plasament pentru Copiii cu Probleme Psihosociale
2. Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului- coordonează:
 - Centre de Recuperare :
 - Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Dizabilități Oradea
 - Centrul de Recuperare pentru Copilul cu Dizabilități Tinca
 - Echipa Mobilă de Asistență la Domiciliu pentru Copii cu Dizabilități
3. Serviciul Intervenții în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale are în structură:
 - Compartiment Violență în Familie
 - Compartiment Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație și Repatrieri
4. Complex de Servicii de Primire în Regim de Urgență "Plopii fără Soț"
 - Centrul Maternal "Phoenix" Oradea

- Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Copilul Abuzat, Neglijat și Exploatat
 - Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii
 - Adăpost de Zi și de Noapte pentru Copiii Străzii
5. Serviciul Management de Caz pentru Adulți și Monitorizare Servicii Sociale are în structură:
 - Compartiment asistență persoane vârstnice și coordonează:
 - Centrul de Recuperare și Reabilitare Pentru Persoane cu Handicap Cighid
 - Centrul de Recuperare și Reabilitare Pentru persoane cu Handicap Tinca
 - Centrul de Recuperare și Reabilitare Pentru persoane cu Handicap Oradea
 - Complex de Servicii Ciutelec:
 - Centrul de Îngrijire și Asistență Ciutelec
 - Centrul de Recuperare și Reabilitare Pentru persoane cu Handicap Ciutelec
 - Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Cadea
 - Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane cu Handicap Remeți
 - Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Persoane Adulte și Familii și Victime ale Violenței în Familie Oradea
 - Centrul cu Profil Ocupațional pentru Persoane cu Handicap „Wilhelmina”
 - Centrul de Îngrijire și Asistență la Domiciliu pentru Persoane Adulte cu Handicap
 - Asistenți Personali Profesioniști
 6. Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap
 7. Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului și Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap
 8. Manager Public are în subordine:
 - Serviciul Monitorizare, Analiza Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială
 - Serviciul Comunicare, Registratura Relații cu Publicul și Evaluare Inițială are în structură:
 - Compartiment Prevenire Marginalizare Socială
 - Compartiment Tehnologie Informațiilor
 - Compartimentul Strategii, Programe, Proiecte, Relația cu Organizațiile Neguvernamentale
 9. Serviciul Management Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă
 10. Serviciul Juridic și Contencios
 11. Serviciul Adopții
 12. Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale și Control Intern
 13. Compartiment Audit
 14. Serviciul Financiar – Salarizare
 15. Serviciul Contabilitate – Buget
 16. Serviciul Evidență, Stabilire Drepturi și Plata Prestații Sociale
 17. Birou Achiziții Publice și Contractare Servicii Sociale
 18. Compartiment PSI
 19. Serviciul Administrativ Patrimoniu și Deservire are în structură:
 - Biroul Aprovizionare, Tehnic, Transport
 20. Centrul de Recreere pentru Copii și Tineri "Irene Rowen" Pădurea Neagră

Conform Hotărârii Consiliului Județean Bihor, nr. 219/30.11.2011, privind constatarea încheierii contractelor de furnizare servicii sociale ca urmare a finalizării procedurii de externalizare la DGASPC Bihor, s-au finalizat procedurile de externalizare pentru un număr de 13 unități din structura direcției: 5 locuințe moderat protejate pentru persoane adulte cu handicap (apartamente), 3 locuințe maxim protejate pentru persoane adulte cu handicap (Casa Franz Max, Casa Frankfurt, Casa Săcuieni), Cămin pentru persoane vârstnice Băița, acestea fiind preluate din decembrie 2011, iar CRRPH Râpa, CRRPH Bratca, Centrul de Plasament nr.2 Oradea și Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități Popești au fost preluate din luna ianuarie 2012.

Conform Hotărârii Consiliului Județean Bihor nr.199/30.08.2012, privind aprobarea regulamentului de monitorizare a contractelor de furnizare a serviciilor sociale încheiate ca urmare a externalizării unor servicii sociale oferite de DGASPC Bihor, monitorizarea se efectuează în baza rapoartelor de monitorizare pe fiecare contract de furnizare servicii sociale, întocmite trimestrial de către Direcție și sunt transmise până cel târziu în ultima zi a lunii imediat următoare încheierii trimestrului către Compartimentul Monitorizarea Instituțiilor Subordonate. Compartimentul Monitorizarea Instituțiilor Subordonate va prelucra rapoartele primite și va prezenta Consiliului Județean anual un raport privind monitorizarea serviciilor sociale externalizate.

3. ACTIVITATEA D.G.A.S.P.C. BIHOR PE DOMENII DE ACTIVITATE

3.1. PROMOVAREA ȘI PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

3.1.1. Servicii de îngrijire de tip rezidențial și de tip familial

A. Serviciul Management de Caz pentru Copil

1. Prezentarea serviciului

În conformitate cu atribuțiile stabilite în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, Serviciul Management de Caz pentru Copil a desfășurat activități în următoarele domenii:

- Managementul de caz pentru copiii aflați în centre rezidențiale,
- Managementul de caz pentru copiii aflați în plasament la familii/persoane,
- Evaluarea și monitorizarea activității asistenților maternali profesioniști.

Serviciile sociale de îngrijire de tip rezidențial sunt oferite în următoarele centre de tip rezidențial din structura D.G.A.S.P.C. Bihor:

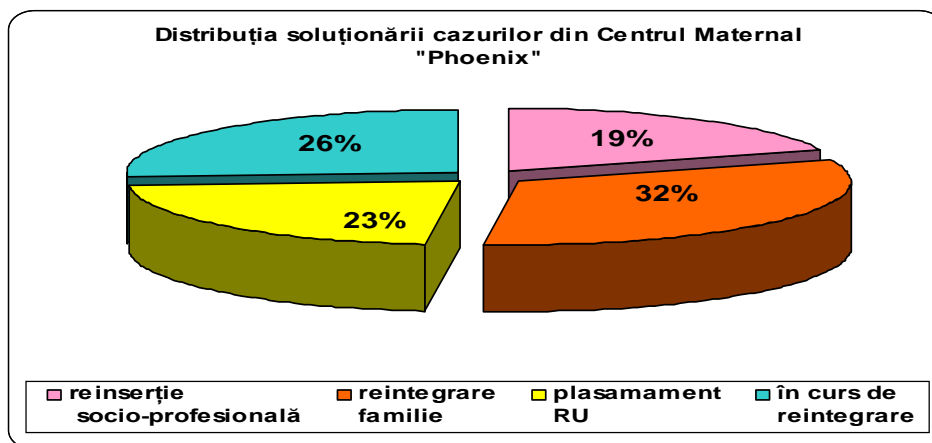
- Centre de Plasament pentru Copii cu Dizabilități (5):
 - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 1 Oradea
 - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 2 Oradea
 - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 3 Oradea
 - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 4 Oradea
 - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 5 Tinca
- Centre de Plasament (3):
 - Centrul de Plasament Tinca
 - Centrul de Plasament Bratca
 - Centrul de Plasament pentru Copiii cu Probleme psiho-sociale

Serviciile alternative, destinate prevenirii abandonului și instituționalizării sunt:

- **Centrul Maternal "Phoenix" Oradea** – în anul 2012 au fost internați un număr de 19 copii și 14 mame.

Număr beneficiari în anul 2012

| Mame | Copii | Total |
|-------------|--------------|--------------|
| 14 | 19 | 33 |



- **Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii** – în anul 2012, un număr de 100 copii și 70 adulți au beneficiat de programele acestui centru.

Beneficiarii centrului pe tipuri de activități desfășurate în 2012

| Activitate desfășurată | Număr beneficiari/participanți |
|---|--------------------------------|
| Consiliere/ Familii în dificultate | 170 |
| Educație parentală | 7 |
| Intervenții în situații de criză/ informări | 42 |
| Evaluări ADOS | 31 |
| Training/curs Îngrijirea de bază în imagini | 23 |
| Împreună altfel- Ziua internațională a conștientizării autismului | 150 |
| Simpozion adopții | 70 |
| Zilele porților deschise 1 și 2 | 57 |
| Total | 550 |

2. Obiectivele serviciului

- Evaluarea nevoilor copiilor aflați în dificultate și identificarea unei măsuri de protecție adecvată;
- Asigurarea evaluării în vederea angajării ca asistent maternal profesionist;
- Asigurarea organizării și funcționării serviciilor sociale în cadrul centrelor de plasament pentru protecția copilului cu și fără dizabilități.

3. Activitățile propuse spre realizare în anul 2012

În domeniul managementului de caz pentru copiii aflați în centre rezidențiale

- S-a realizat monitorizarea măsurii de protecție pentru copiii aflați în plasament la centre de plasament/module de tip familial – prin evaluarea periodică a situației părinților naturali și a rudelor până la gradul IV, cu scopul stabilirii posibilităților de reintegrare/sau a necesității schimbării măsurii de protecție;
- S-a întocmit documentația și demersurile necesare obținerii certificatului de încadrare în grad de handicap/ orientare școlară pentru copiii și tinerii care beneficiază de o măsură de protecție într-un serviciu de tip rezidențial;

- S-a realizat consilierea părinților naturali ai copiilor aflați în centre de plasament/ module de tip familial cu scopul de a facilita formarea/dezvoltarea relațiilor de atașament - copiii și-au cunoscut părinții și au fost însoțiți în vizită la familia naturală;
- Au fost consiliate mamele de etnie rromă care intenționau să-și părăsească copiii în unitățile sanitare;
- Prin vizite periodice s-a făcut monitorizarea dezvoltării copiilor cu mame minore, în familia acestora;
- S-au făcut demersurile necesare pentru obținerea plasamentului în regim de urgență (prin dispoziția directorului Direcției sau prin hotărârea instanței) în cazul copiilor neglijați în familia naturală;
- Ca urmare a identificării domiciliului și a evaluării situației părinților naturali ai copiilor aflați în centrele de plasament/module de tip familial s-a realizat obținerea actelor de identitate/ actelor de naștere, după caz;
- Au fost desemnați manageri de caz pentru supervizarea responsabililor de caz din cadrul OPA;
- Au fost reevaluați tinerii cu vârsta peste 18 ani, cu handicap, aflați în centrele de plasament și ținând seama de necesitatea continuării protecției sociale a acestora au fost orientați către instituții destinate protecției speciale a persoanelor cu handicap, respectiv către centre medico-sociale;
- Au fost reevaluați toți beneficiarii cu vârsta peste 18 ani care provin din sistemul de protecție a copilului, din punct de vedere al asigurării continuumului de servicii sociale într-un centru pentru persoane adulte cu handicap – împreună cu Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului.

În domeniul managementului de caz pentru copiii aflați în plasament la familii/persoane

- Monitorizarea copiilor aflați în plasament la familie/persoană;
- Evaluarea trimestrială a împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială pentru copiii aflați în plasament la familie sau persoană;
- Reevaluarea periodică a planului individualizat de protecție și a serviciilor planificate din punct de vedere al nevoilor copilului flat în plasament la familie/persoană;
- Actualizarea săptămânală a bazei de date CMTIS cu fișele copiilor aflați în plasament la familie/persoană, cu situația la zi a modificării acestor măsuri.

În domeniul evaluării și monitorizării activității asistenților maternali profesioniști

- Curs de formare profesională pentru viitori asistenți maternali profesioniști, desfășurat în perioada 31.05.2012 – 08.06.2012 – au participat 12 persoane.
- În perioada octombrie – decembrie 2011 s-a desfășurat o evaluare psihologică a tuturor asistenților maternali profesioniști angajați ai Direcției, având ca obiectiv identificarea abilităților parentale ale acestora și a capacității de a gestiona problemele copiilor aflați în plasament. Ca urmare a acestui demers în primăvara anului 2012, s-a început interpretarea testelor, asistenții maternali au fost împărțiți pe grupe de nevoi. În luna iulie 2012 psihologii din cadrul Serviciului Management de Caz pentru Copil, împreună cu psihologii din cadrul Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii ”Plopii fără soț”, au elaborat un suport de curs care să urmărească dezvoltarea abilităților în vederea intervenției timpurii în eventualele probleme care pot apărea;
- În cursul anului 2013 psihologii Serviciului Management de Caz pentru Copil vor organiza cursuri de formare continuă a asistenților maternali profesioniști pe baza suportului de curs elaborat în anul 2012, în funcție de problematica specifică identificată cu scopul de a crește calitatea serviciilor oferite de aceștia copiilor aflați în plasament și de a îmbunătăți abilitățile de comunicare și relaționare interpersonală;

- În organizarea cursurilor de formare continuă pentru asistenții maternali, serviciul va colabora cu Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii ”Plopii fără soț” și Serviciul Intervenție în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale;
- În luna decembrie 2012 toți asistenții maternali profesioniști, au fost programați pentru analize medicale la Spitalul C.F.R. Aceștia și-au făcut următoarele analize: Coprobacteriologic, Evaluarea psihologică și analiza de sânge HBS.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- Evaluarea și planificarea adecvata a serviciilor necesare pentru copiii aflați în dificultate, pentru care s-a solicitat luarea unei măsuri de protecție
- Diminuarea perioadei de internare pentru copiii parasiți în unitățile sanitare prin identificarea unei familii substitutive sau familii de plasament potrivite
- Creșterea numărului de copii creștate sau ca finalitate PIP adoptivă
- Îmbunătățirea calității vieții copiilor cu dizabilități care beneficiază de o măsură de protecție specială și asigurarea continuumului de servicii pentru aceștia
- Identificarea unor soluții care să permită integrarea socio-profesională a tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție a copilului.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

Pe parcursul anului 2012 nu au fost întâmpinate dificultăți în atingerea obiectivelor serviciului.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

Relațiile cu celelalte servicii și compartimente din structura direcției se bazează pe o bună colaborare și sprijin reciproc în vederea atingerii obiectivelor și îndeplinirii atribuțiilor Direcției. Pe parcursul anului 2012 serviciul a depus toate eforturile în vederea respectării obligațiilor Direcției în ceea ce privește parteneriatele/convențiile cu alte instituții publice sau private.

7. Colaborări cu parteneri publici/privați, donații, sponsorizări, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului -----

8. Prezentarea cazurilor instrumentate

Grupul țintă:

În domeniul managementului de caz pentru copiii aflați în centre rezidențiale

- copii separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului într-un serviciu de tip rezidențial;
- copii neglijați în familia naturală;
- copii părăsiți în unități sanitare;
- mame minore care își părăsesc sau nu copiii în unități sanitare și familiile lor;
- familiile naturale ale copiilor aflați în dificultate, respectiv ale celor aflați în centrele de plasament de tip rezidențial ;
- tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de protecție specială până la integrarea lor în societate;
- copii care beneficiază de certificat de încadrare într-un grad de handicap, separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului într-un serviciu de tip rezidențial;
- familiile naturale ale copiilor cu dizabilități aflați în dificultate, respectiv în centrele de plasament de tip rezidențial;
- copii cu dizabilități neglijați în familia naturală;
- copii cu dizabilități care au nevoie de servicii speciale de recuperare și reabilitare, îngrijire, de care nu pot beneficia în familia naturală.

În domeniul managementului de caz pentru copiii aflați în plasament la familii/persoane

- copii separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului la familie/persoană;
- copii neglijați în familia naturală;
- familiile naturale ale copiilor care beneficiază de o măsură de plasament la familie/persoană
- tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de protecție specială până la integrarea lor în societate;
- copii care beneficiază de certificat de încadrare într-un grad de handicap, separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului;
- familiile naturale ale copiilor cu dizabilități aflați în dificultate, respectiv în plasament la familie/persoană;
- copii cu dizabilități neglijați în familia naturală.

În domeniul evaluării și monitorizării activității asistentilor maternali profesioniști

- copii sub 2 ani, părăsiți în unități sanitare;
- copii separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului la asistent maternal profesionist;
- copiii al căror Plan Individualizat de Protecție are ca finalitate *adopția internă* (dacă demersurile pentru reintegrarea copilului în familie sau în familia largită au eșuat);
- copii neglijați în familia naturală;
- familiile naturale ale copiilor care beneficiază de o măsură de plasament la asistent maternal profesionist;
- tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de protecție specială la asistent maternal profesionist până la integrarea lor în societate;
- asistenți maternali profesioniști care au încheiat contract de muncă cu DGASPC Bihor.

În conformitate cu atribuțiile stabilite în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, Serviciul Management de Caz pentru Copil a desfășurat următoarele activități în cursul anului 2012:

În domeniul managementului de caz pentru copiii aflați în centre rezidențiale

- 33 copii plasați în regim de urgență la asistent maternal profesionist și 10 copii au fost dați în plasament la familii substitutive;
- 17 copii în plasament în regim de urgență la centre de plasament din structura Direcției;
- 92 cazuri instrumentate în vederea înlocuirii măsurii de protecție prin instanță;
- 33 copii dați în plasament/ plasament în regim de urgență la OPA (asistent maternal profesionist, familie de plasament, centre de plasament);
- 11 copii dați în plasament la centre de plasament din structura Direcției;
- 7 copii dați în plasament la centre de plasament din structura OPA-urilor;
- 14 copii reintegrați în familia naturală;
- 13 copii reintegrați pentru care s-a continuat monitorizarea lor în 2012;
- s-au instrumentat un număr de 418 de cazuri pentru menținerea măsurii de protecție în centrele de plasament;
- 21 dosare au fost instrumentate pentru înlocuirea măsurii de protecție;
- 32 de cazuri au fost instrumentate fără a fi necesară luarea unei hotărâri de către Comisia pentru Protecția Copilului;
- pentru 53 tineri care au beneficiat de plasament în centre de plasament ale Direcției și OPA s-a solicitat încetarea măsurii de protecție la cererea lor;
- 5 (din care 1 deces) dosare au fost instrumentate pentru încetarea măsurii de protecție prin efectul legii (împlinirea vârstei de 18 ani/ din motive de deces);
- au fost instrumentate un număr de 5 cazuri în care soluționarea se face prin instanță;

- pentru 112 copii s-a întocmit documentația necesară obținerii actelor de stare civilă sau de identitate;
- pentru 301 copii/tineri s-a întocmit documentația necesară obținerii certificatului de încadrare în grad de handicap/orientare școlară;
- managerii de caz din cadrul serviciului au supervizat și monitorizat un număr de 272 copii care beneficiază de o măsură de plasament în cadrul OPA;
- pentru 4 copii s-a solicitat avizul în vederea efectuării de intervenții chirurgicale;
- pentru 12 copii s-a solicitat acordul Comisiei pentru Protecția Copilului pentru decapitalizarea contului cu alocația de stat;
- s-au întocmit un număr de 70 adeverințe ca dovadă a internării într-un centru de plasament din structura Direcției;
- pentru un număr de 300 de cazuri s-au desemnat manageri de caz (244 pentru cazuri aflate în centrele de plasament ale Direcției, 41 pentru responsabilii de caz din cadrul OPA, iar 15 pentru cazuri aflate la Centrul Maternal Phoenix);
- un număr de 16 cazuri sunt în curs de finalizare;
- 2 cazuri solicitare reevaluare din alte județe;
- pentru 148 de cazuri s-a făcut monitorizarea evoluției copiilor în familia naturală (inclusiv în cazul mamelor minore);
- s-au întocmit evaluări și fișe psihologice pentru 250 beneficiari din centrele de tip rezidențial pentru copii, de către psihologii din cadrul Serviciului; au fost întocmite evaluări psihologice pentru 64 de beneficiari adulți de la Centrul Medico social Nucet și pentru 200 de beneficiari copii cu dizabilități pentru procesul de evaluare desfășurat în cadrul Compartimentului de Evaluare Complexă a Copilului;
- pentru 31 copii cu handicap au fost revizuite și modificate obiectivele propuse în PIP (Planul Individualizat de Protecție);
- săptămânal se realizează actualizarea bazei de date CMTIS cu fișele copiilor beneficiari ai unei măsuri de protecție, cu situația la zi a modificării acestor măsuri;
- s-au întocmit rapoarte trimestriale (destinate Direcției Protecția Copilului) privind situația tinerilor absolvenți din centrele de plasament/ module tip familial;
- s-au întocmit rapoarte trimestriale (destinate Direcției Protecția Copilului) privind situația copiilor părăsiți în unități sanitare.

În domeniul evaluării și monitorizării activității asistenților maternali profesioniști

- **43** cereri evaluate din care:
 - 5 atestate eliberate prin CPC;
 - 15 respinse;
 - 8 amânate;
 - 14 cu răspuns pozitiv;
 - 1 cerere retrasă,
- **106** atestate de asistent maternal profesionist reînnoite;
- **11** atestate noi prin CPC;
- **3** atestat de asistent maternal profesionist reînnoit - schimbare de domiciliu;
- **9** cazuri demisie a asistentului maternal profesionist;
- **1** caz pensionare a asistentului maternal profesionist;
- **5** cazuri persoane pensionate pentru limită de vârstă, atestate ca asistent maternal profesionist, își desfășoară activitatea pe baza unui contract individual de muncă încheiat prin cumul cu pensia;
- **1** caz încetare activitate prin expirarea atestatului de asistent maternal profesionist;
- **5** cazuri suspendare la cererea asistentului maternal profesionist;
- **1** caz retragere atestat asistent maternal profesionist prin CPC;
- **1** caz suspendare atestat asistent maternal profesionist prin CPC;

- 11 angajări asistenți maternali profesioniști;
- 57 copii dați în plasament la asistent maternal profesionist din care:
 - 50 copii cu Regim de Urgență;
 - 7 copii dați în plasament la asistent maternal profesionist cu Sentință Civilă.
- 11 copii aflați în plasament și transferați de la asistent maternal profesionist la un alt asistent maternal profesionist din care:
 - 3 prin hotărâre emisă de către Comisia pentru Protecția Copilului;
 - 7 prin plasament în regim de urgență ;
 - 1 prin Sentință Civilă.
- 4 cazuri înlocuire plasament asistent maternal profesionist cu plasament la OPA;
- 6 copii reintegrați în familia naturală din sistemul de asistență maternală;
- 2 cazuri înlocuirea măsurii de plasament de la AMP cu plasament la persoană/familie;
- 7 cazuri copii adoptați din sistemul de asistență maternală;
- 16 cazuri deschidere procedură de adopție;
- 25 cazuri înlocuire plasament de la asistent maternal profesionist cu plasament în sistem rezidențial;
- 1 caz transfer de la asistent maternal profesionist în sistem rezidențial adulți;
- 9 cazuri copii (tineri) care au părăsit sistemul la cerere;
- 5 cazuri prelungirea măsurii de plasament la asistent maternal profesionist pentru tinerii care urmează o formă de învățământ;
- 1 caz prelungirea măsurii de plasament la asistent maternal profesionist pentru tinerii care nu urmează o formă de învățământ;
- 5 cazuri încadrări în grad de handicap;
- 108 cazuri reîncadrări în grad de handicap;
- 3 cazuri tineri reîncadrați în grad de handicap;
- S-au întocmit evaluări și fișe psihologice pentru 207 copii aflați cu măsură de plasament la asistenții maternali profesioniști.
- Au fost întocmite evaluări psihologice pentru 122 de asistenți maternali profesioniști.

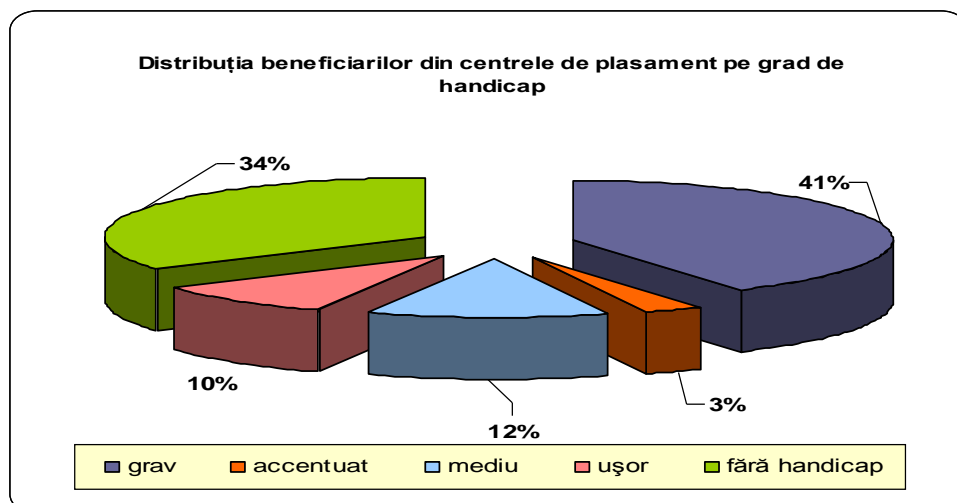
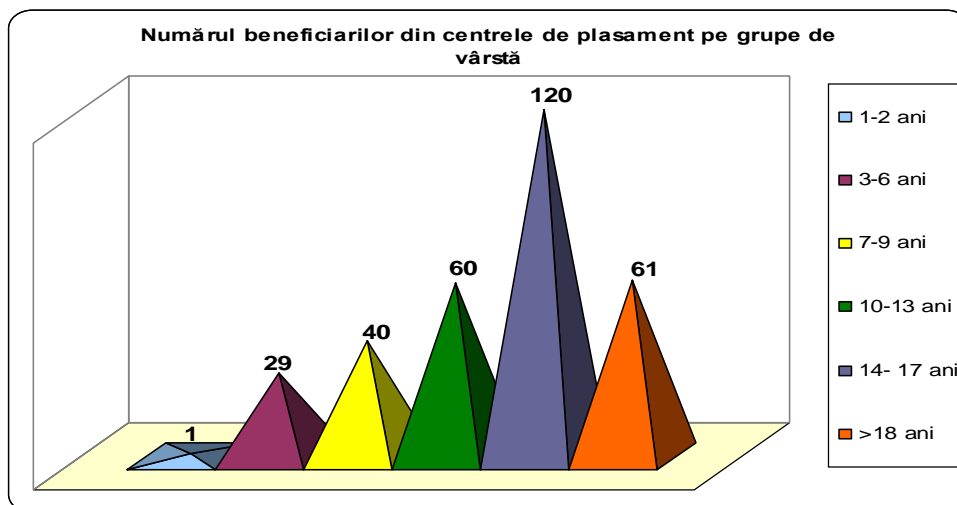
Numărul asistenților maternali angajați la 31.12. 2012 este de **379**, iar numărul copiilor aflați în plasament este de **670**.

În domeniul managementului de caz pentru copiii aflați în plasament la familii/persoane

În anul 2012 numărul cazurilor instrumentate este de **486** din care:

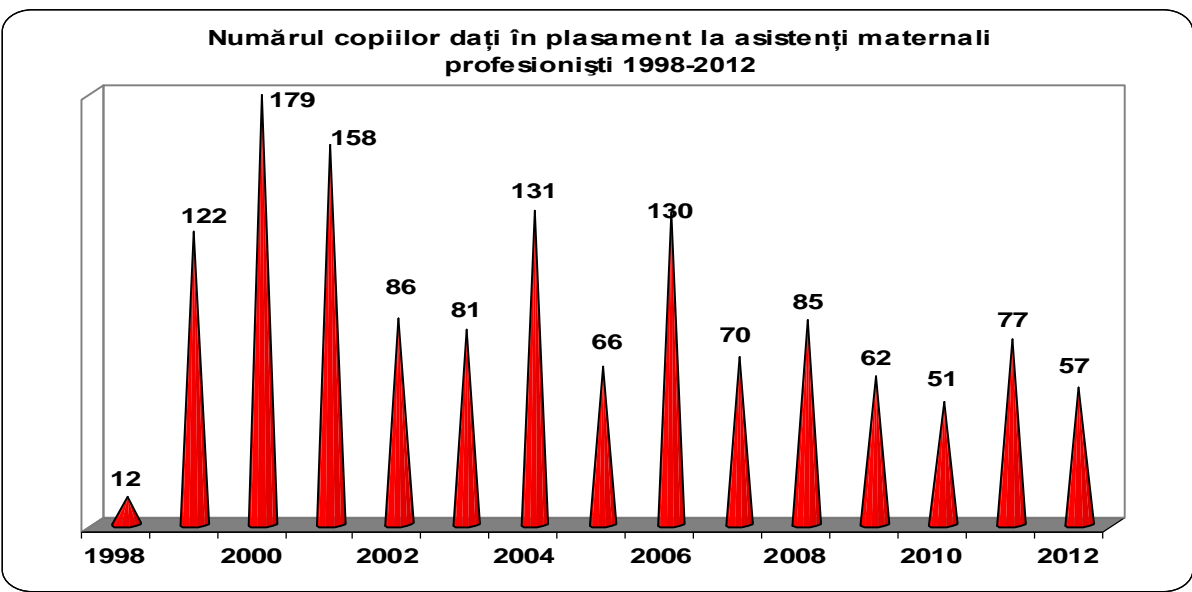
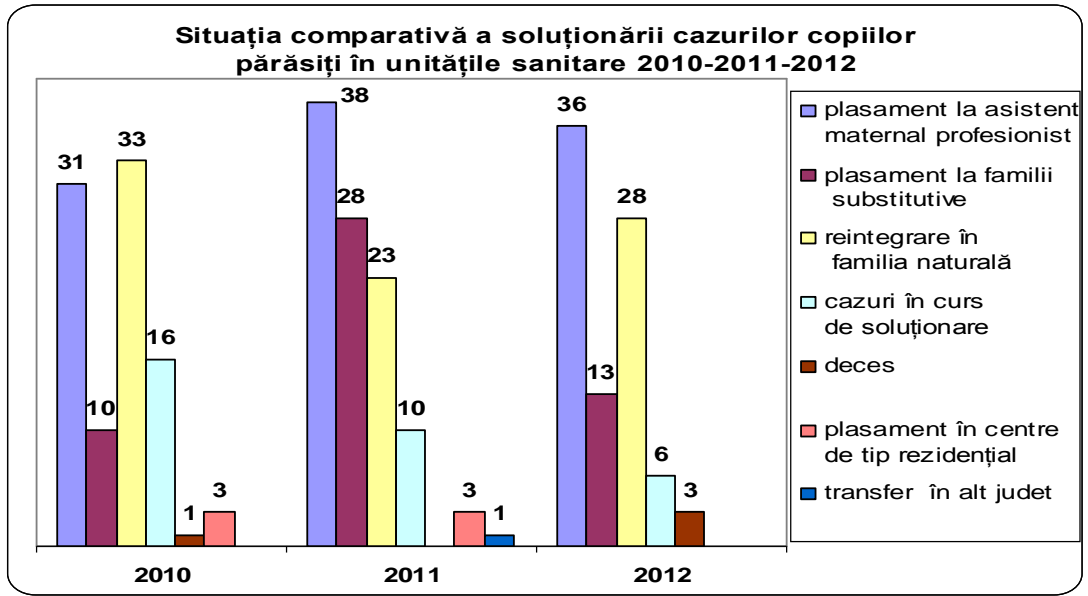
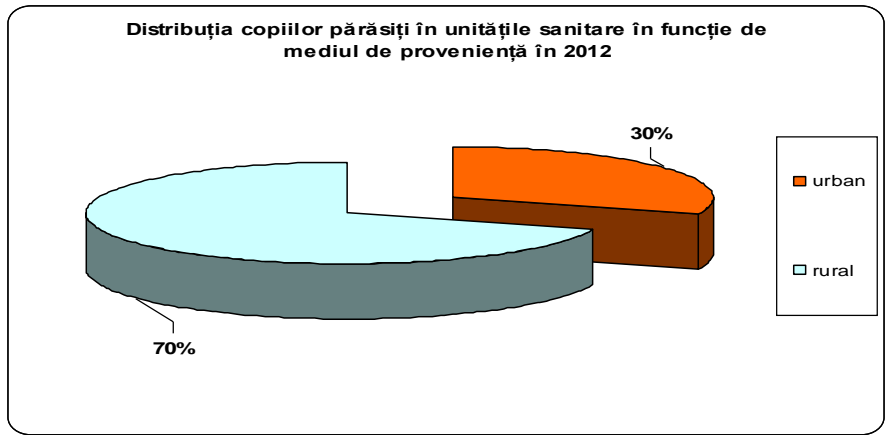
- 38 cazuri copii dați în plasament la persoană/familie din care:
 - 11 copii cu hotărârea CPC;
 - 27 copii cu Sentință Civilă;
 - 10 copii cu instituirea tutelei.
- 61 cazuri încetarea măsurii de plasament;
- 13 cazuri copii reintegrați în familia naturală;
- 6 cazuri instituționalizare;
- 2 cazuri înlocuirea măsurii de plasament de la familie cu plasament la AMP;
- 1 caz înlocuirea măsurii de plasament de la familie cu plasament la altă familie;
- 2 cazuri înlocuirea măsurii de plasament de la familie cu tutelă;
- 30 cazuri reevaluate – menținerea măsurii de plasament prin CPC;
- 197 rapoarte trimestriale;
- 140 cazuri în monitorizare din care:
 - 105 cu măsură de plasament;
 - 35 tutele.
- 13 dosare în lucru.

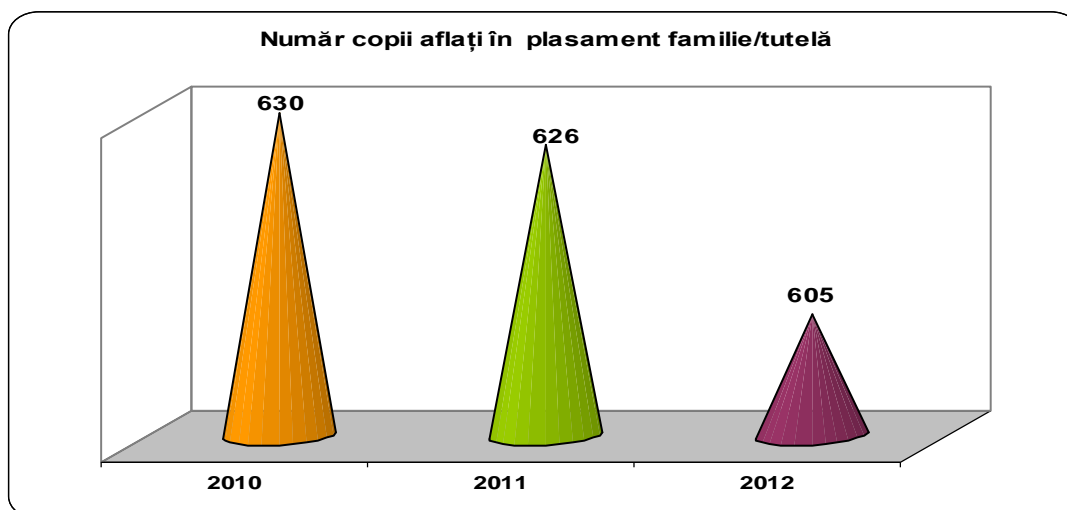
La data de 31.12.2012 se aflau in plasament la familii/persoană, inclusiv tutelă un numar de 605 de copii.



Numărul copiilor părăsiți în unitățile sanitare 2010-2012

| Nr. crt. | Denumire instituție medicală | Nr. copii părăsiți 2010 | Nr. copii părăsiți 2011 | Nr. copii părăsiți 2012 |
|----------|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1 | Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie Oradea | 32 | 54 | 49 |
| 2 | Spitalul Clinic de Copii „Dr. Gavril Curteanu” Oradea | 39 | 21 | 23 |
| 3 | Spitalul Municipal Salonta | 16 | 12 | 6 |
| 4 | Spitalul Municipal Marghita | 5 | 15 | 6 |
| 5 | Spitalul Municipal Beiuș | - | 1 | - |
| 6 | Spitalul Pneumoftiziologie Oradea | 1 | - | - |
| 7 | Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie Arad | 1 | - | - |
| 8 | Spitalul Orășenesc Aleșd | - | - | 2 |
| | Total | 94 | 103 | 86 |





B. Serviciul Adopții

1. Prezentarea serviciului

Compartimentul Adopții, devenit apoi Serviciul Adopții face parte din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, fiind în subordinea Directorului general. Activitatea Serviciului Adopții este aceea de a deschide procedura adopției pentru copiii al căror Plan Individualizat de Protecție are ca finalitate adopția, de a încerca identificarea unei familii adoptive pentru fiecare copil care are deschisă procedura de adopție, de a evalua persoana/familia în vederea obținerii atestatului pentru adopție, de a oferi consiliere și sprijin adoptatorilor, de a da informații cu privire la procedura adopției, de a monitoriza copii adoptați în cadrul familiilor adoptive pe o perioadă de minim 2 ani.

În cadrul Serviciului Adopții în cursul anului 2012 își desfășoară activitatea următorul personal de specialitate: 1 consilier juridic și 5 inspectori. Postul de șef serviciu și un post de inspector sunt vacante.

Serviciul Adopții își desfășoară activitatea cu respectarea interesului superior al copilului și a drepturilor sale fundamentale așa cum sunt ele prevăzute de Convenția O.N.U. cu privire la drepturile copilului, Legea nr. 272/21.06.2004 privind protecția și promovarea Drepturilor Copilului, Legea nr. 273/21.06.2004 (republicată) privind regimul juridic al adopției, HG nr.1435/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției, Hotărârea nr. 350/2012 - privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 273/2004, Ordinul nr. 550/2012 – privind aprobarea criteriilor pe baza cărora se realizează potrivirea teoretică, Ordinul nr. 552/2012 – privind aprobarea modelului cadru al atestatului de persoană sau familie aptă să adopte, precum și conținutului unor formulare, instrumente și documente utilizate în procedura adopției.

2. Obiectivele serviciului

- Identificarea și evaluarea persoanelor/familiilor potențial adoptatoare;
- Reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor de judecată, în toate cauzele de adopție în care aceasta este parte și la toate termenele;
- Asigură realizarea tuturor măsurilor necesare în vederea exprimării consimțământului, consilierii părinților firești/tutorelui, în vederea deschiderii procedurii adopției pentru copil;
- Creșterea numărului adopțiilor naționale;
- Reducerea numărului mare de copii aflați în sistemul de protecție specială;
- Dezvoltarea și îmbunătățirea serviciilor de adopție și post-adopție.

3. Activități propuse spre realizare în anul 2012

- Informarea despre procedura de atestare;
- Evaluarea socială;
- Evaluarea psihologică;
- Pregătirea pentru asumarea rolului de părinte;
- Redactarea în termenul legal a cererilor de chemare în judecată, a întâmpinărilor, a notelor de ședință, a concluziilor scrise;
- Informarea părinților biologici despre adopție;
- Consilierea părinților biologici.

4. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse

- Copii pentru care s-a deschis procedura adopției interne – **45**;
- Copii adoptați – **26**;
- Copii încredințați în vederea adopției – **18**;
- Familii care au solicitat informații cu privire la procedura adopției – **60**;
- Familii atestate în vederea adopției – **56**;
- Monitorizare situației copiilor aflați în faza de postadopție – **109**;
- Închideri de caz la finalul perioadei de monitorizare postadopție – **32**;
- Cursuri de pregătire a persoanelor/familiilor potențial adoptatoare – **3**;
- Solicitări cunoașterea originilor (persoane care au fost adoptate și au împlinit 18 ani) – **1**;
- Solicitări de consiliere și sprijin din partea adoptatorilor – **5**.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- personal insuficient;
- insuficiența dotărilor IT (2 calculatoare);
- imposibilitatea respectării termenelor stabilite de lege pentru instrumentarea cazurilor din județ, datorită restricțiilor bugetare.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

- participarea personalului din cadrul serviciului, la întâlnirile de lucru organizate de Oficiul Român pentru Adopție;
- transformarea compartimentului în serviciu și suplimentarea cu un post de inspector.

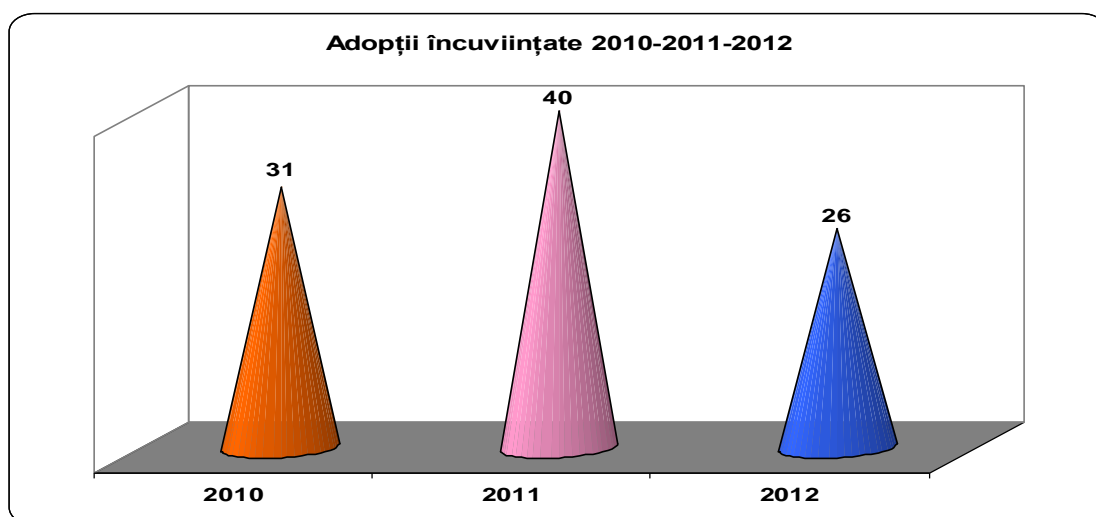
7. Colaborări cu parteneri publici/privați, donații, sponsorizări, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului

- în cursul anului 2012, Serviciul Adopției a colaborat cu Universitatea din Oradea în Programul de practică pentru studenți „Protecția Copilului de la teorie la practică”, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013;
- colaborarea cu Organismele Private Ac acreditate, în vederea identificării copiilor care au ca și finalitate adopția în planul individualizat de protecție;
- colaborarea cu Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului din țară și sectoarele municipiului București, în vederea realizării potrivirii teoretice și practice dintre copii și familiile potențial adoptatoare;
- menținerea corespondenței cu Oficiul Român pentru Adopții.

8. Prezentarea cazurilor instrumentate în anul 2012

| Dosare | Deschiderea procedurii adopției interne | Încredintare în vederea adopției | Încuviințare adopție |
|---|---|----------------------------------|----------------------|
| Finalizate în 2012 | 45 | 18 | 26 |
| Pe rolul instanței la sfârșitul anului 2012 | 14 | 4 | 12 |
| Total dosare lucrate | 59 | 22 | 38 |

| Solicitări de informații în 2012 | Cereri eliberare atestat în 2012 | Atestate eliberate în 2012 | Respingere atestat în 2012 | Retragere cerere de eliberare atestat în 2012 | Familii în curs de evaluare la sfârșitul anului 2012 |
|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------|----------------------------|---|--|
| 60 | 62 | 56 | 1 | 2 | 3 |
| Total dosare lucrate | 62 | | | | |



3.1.2. Servicii de intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale

Serviciul Intervenție în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale

1. Prezentarea serviciului

Acest serviciu este organizat în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, având în subordine:

- Telefonul pentru semnalarea cazurilor de urgență,
- Compartimentul intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri,
- Compartimentul violență în familie.

Serviciul desfășoară activități specifice instituției privind intervenția în regim de urgență în situații de risc și protecția specială a copiilor străzii, copiilor abuzați, neglijați, exploatați, copiilor victime ale traficului de persoane, copiilor repatriați sau aflați în situație de migrație ilegală, copiilor care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal, precum și victimelor violenței domestice.

Realizează coordonarea activităților desfășurate în interesul superior al copiilor aflați în centrele subordonate metodologic serviciului, respectiv Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, Centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat, Adăpostul de zi și de noapte pentru copiii străzii.

2. Obiectivele serviciului

- asigurarea verificării tuturor sesizărilor referitoare la copiii străzii, copiii abuzați, neglijați, exploatați, copiii victime ale traficului de persoane, copiii repatriați sau aflați în situație de migrație ilegală, copiii care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal, victimele violenței în familie în cel mai scurt timp posibil de la sesizare;
- asigurarea realizării unei intervenții specializate în regim de urgență și protecția specială în situații de risc a copiilor străzii, copiilor abuzați, neglijați, exploatați, copiilor victime ale traficului de persoane, copii repatriați sau aflați în situație de migrație ilegală, victimele violenței în familie și luarea de urgență a măsurilor necesare pentru protecția acestora;
- asigurarea evaluării comprehensive și multidimensionale a situației copilului și propune luarea unei măsuri de protecție specială adecvată nevoilor copilului și a victimei violenței domestice;
- constituirea și coordonarea echipei multidisciplinare și, după caz interinstituționale, organizarea întâlnirilor cu echipa precum și cele individuale cu profesioniștii implicați în soluționarea cazului;
- gestionarea planului de reabilitare/ reintegrare socială pentru copiii care rămân în familie și monitorizarea aplicării acestuia.

3. Activități propuse spre realizare în anul 2012

- verificarea și soluționarea sesizărilor privind cazurile de abuz și neglijare a copilului;
- asigurarea de consiliere psihologică și socială copiilor și părinților acestora pentru a putea preîntâmpina apariția unor situații de natura celor care ar putea pune în pericol sănătatea și dezvoltarea copilului;
- participarea la acțiuni și activități specifice muncii de asistență socială și protecția copilului desfășurate la nivelul DGASPC Bihor;
- participarea la activități de prevenire a violenței asupra copilului în colaborare cu instituții publice și organisme private;
- aplicarea procedurilor de lucru aflate în vigoare;
- revizuirea procedurilor de lucru existente în funcție de modificările legislative;
- elaborarea unor instrumente de lucru în echipa multidisciplinară.

4. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse

Serviciul intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale a fost implicat în următoarele proiecte/campanii de informare/evenimente:

1. **Programul de practică pentru studenți “Protecția copilului - de la teorie la practică” PractiPASS**, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, implementat de Universitatea din Oradea – Facultatea de Științe Socio-Umane, în parteneriat cu alte treisprezece instituții,
2. **Cupa “Prietenie și nonviolență”** ediția a IV – a, evenimentul a fost dedicat zilei de 5 iunie – zi consacrată ca “Ziua împotriva violenței asupra copilului în România”,
3. **Campania “Săptămâna prevenirii Criminalității”** ediția a VII-a - 24 – 28 septembrie,
4. **Programul “Săptămână pentru o viață”** – octombrie 2011-ianuarie 2013,
5. **Campania de prevenire a violenței intrafamiliale în județul Bihor “Împreună împotriva violenței”** – 26 noiembrie – 10 decembrie, ediția a VI-a,
6. Februarie 2012 – Curs de formare “Prevenirea traficului de persoane în scopul exploatării prin muncă în rândul tinerilor”, organizat la Oradea în cadrul proiectului “O persoană informată este o persoană protejată”,
7. Martie 2012 – Atelier de lucru în cadrul proiectului “O persoană informată este o persoană protejată” – promovarea bunelor practici printr-o rețea europeană în prevenirea traficului de persoane cu scopul exploatării prin muncă,

8. Iunie 2012 – Conferința de încheiere a proiectului “AnimaNova – Integrarea pe piața muncii pentru persoanele traficate” și lansarea studiului “Speranțe la vânzare” – cercetare calitativă privind traficul de persoane în vederea exploatarei sexuale în România și Italia în perioada 2007-2011,
9. Iunie – Iulie 2012 – Curs de formare a personalului din cadrul DGASPC în domeniul monitorizării drepturilor copilului, organizat de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale – Direcția Protecția Copilului, organizat la Cluj - Napoca în cadrul proiectului “Întărirea capacității MMFPS de a asigura coordonarea procesului de implementare a Convenției ONU pentru drepturile copilului în România”, din Fondul Social European prin Programul Operațional “Dezvoltarea Capacității Administrative”,
10. August 2012 – Curs de formare desfășurat la Oradea la sediul Complexului de servicii comunitare “Plopii fără soț” cu titlul “The neurosequential model of therapeutics”,
11. Octombrie 2012 – Conferința Europeană “O persoană informată este o persoană protejată” care a avut loc la București cu ocazia *Zilei europene împotriva traficului de persoane*, activitate desfășurată în cadrul proiectului european “O persoană informată este o persoană protejată”,
12. Octombrie 2012 – Simpozionul internațional “Trafficking in human beings – from of cross border organised crime” organizat la Arad de către Fundația Pro Prietenia Arad în colaborare cu Pointman Leadership Institute și European Christian Political Foundation,
13. Decembrie 2012 – Conferința regională de implementare a Campaniei naționale privind prevenirea și combaterea violenței în familie “Violența nu trebuie să te lase rece” desfășurată la Cluj –Napoca și organizată de către MMFPS,
14. Decembrie 2012 – Activitatea de tip stradal “Caravana mobilă” prin intermediul căreia s-au realizat activități de informare a opiniei publice referitoare la problematica violenței intrafamiliale, activitate desfășurată în cadrul Campaniei naționale privind prevenirea și combaterea violenței în familie “Violența nu trebuie să te lase rece” organizată de către MMFPS.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

Pe parcursul anului 2012 nu au fost întâmpinate dificultăți în atingerea obiectivelor specifice.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

Personalul care își desfășoară activitatea în cadrul serviciului este format din următoarele categorii de specialiști:

- șef serviciu – 1 (studii superioare psihologie),
- asistent social – 7 (studii superioare asistență socială),
- psiholog – 2 (studii superioare psihologie),
- psihopedagog – 2 (studii superioare psihopedagogie)
- jurist – 1 (studii superioare juridice)

Relațiile cu celelalte servicii și compartimente din structura direcției se bazează pe o bună conlucrare și sprijin reciproc în vederea atingerii obiectivelor și îndeplinirii atribuțiilor DGASPC Bihor. Pe parcursul anului 2012 serviciul a depus toate eforturile în vederea respectării obligațiilor direcției în ceea ce privește parteneriatele/convențiile cu alte instituții publice sau private.

7. Colaborări cu parteneri publici/privați în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului: S-a colaborat cu: Inspectoratul de Poliție al Județului Bihor și structurile din teritoriu, Agenția Națională Împotriva Traficului de Persoane – Centrul Regional Oradea, Penitenciarul Oradea, Administrația Socială Comunitară Oradea, Poliția Locală Oradea, Direcția Județeană de Tineret Bihor, Serviciul Internațional de Salvare a Copiilor – Organizația din România, Inspectoratul Școlar Bihor și structurile din teritoriu, Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Bihor, Universitatea din Oradea, Primării, ONG-uri.

8. Prezentarea cazurilor instrumentate

A. Serviciul Intervenție în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale are misiunea de a contacta, identifica, de a contribui la monitorizarea și de a asigura premisele necesare reintegrării în familie sau accesul la servicii specializate a următoarelor **categorii de beneficiari**:

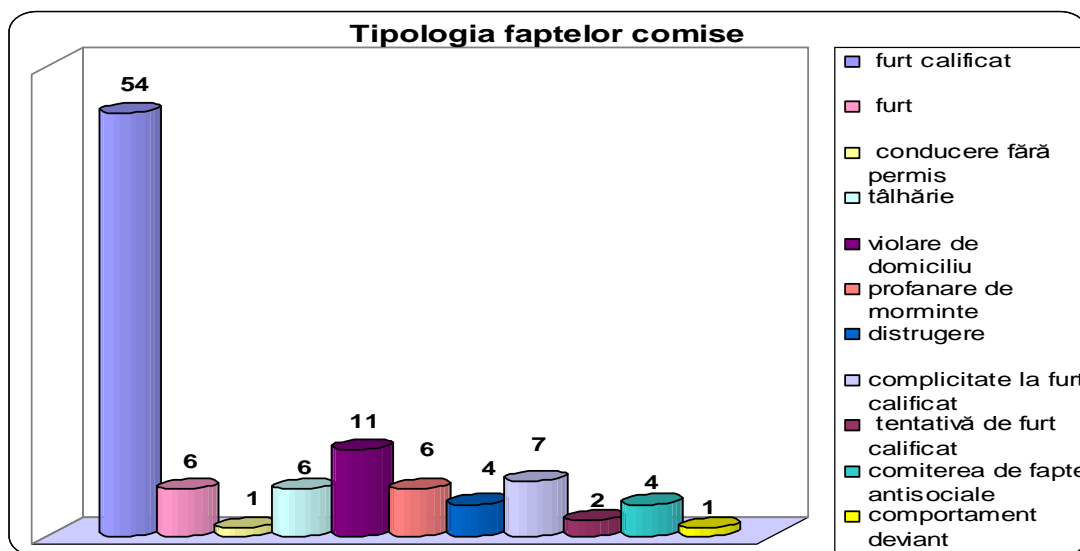
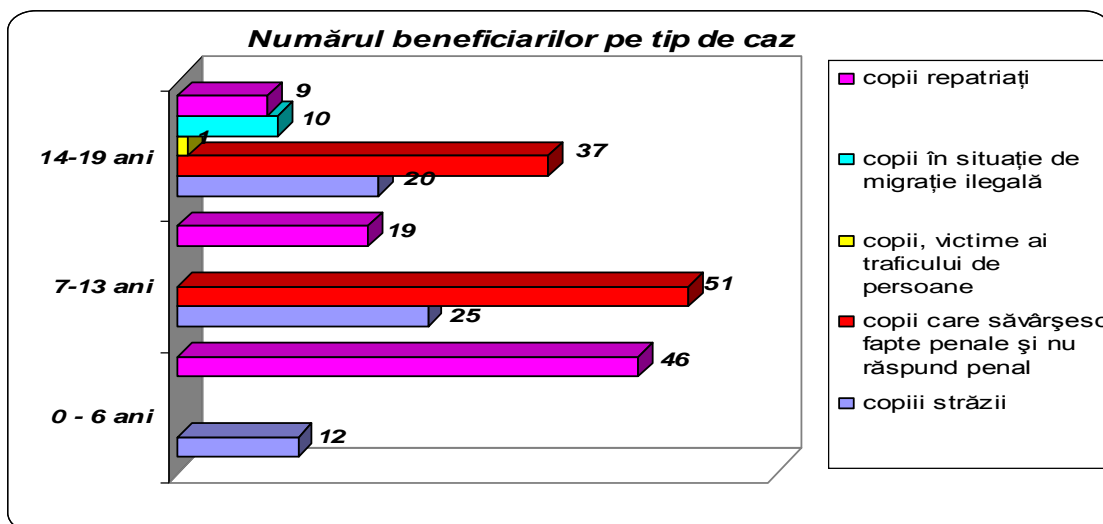
- **copiii străzii** – cei care trăiesc permanent în stradă și nu întrețin nici un fel de legături cu familia,
- **copii în stradă** – cei care se află circumstanțial în stradă și care păstrează legături ocazionale cu familia,
- **copii pe stradă** – cei care se află permanent pe stradă trimiși de familie pentru a câștiga bani, prin diverse munci, cerșit, sau mici furturi,
- **familii cu copii în stradă** (conform Ordinului 132/2005 privind aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile destinate protecției copiilor străzii, Anexa 2);
- **copii care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal,**
- **copiii victime ale traficului de persoane** (conform Legii 678/2001 actualizată privind prevenirea și combaterea traficului de persoane);
- **copiii repatriați** sau aflați neînsoțiți pe teritoriul altor state (conform Hotărârii Guvernului 1443/2004 privind metodologia de repatriere a copiilor români neînsoțiți și asigurarea măsurilor de protecție specială în favoarea acestora);
- **copiii aflați în situația de migrație ilegală** (conform Legii 248/2005 (*actualizată*) privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, Legii 206/2010 pentru modificarea Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate).

În perioada **01.01.2012-31.12.2012** au fost instrumentate următoarele cazuri:

| Tipul cazului | Nr. |
|--|------------|
| Copii care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal | 88 |
| Copii victime a traficului de persoane | 1 |
| Copii aflați în situație de migrație ilegală | 10 |
| Copii repatriați sau aflați neînsoțiți pe teritoriul altor state | 90 |
| Copiii străzii | 57 |
| Sesizări | 39 |
| Total | 285 |

Numărul și tipul de beneficiari pe sex și mediul de proveniență:

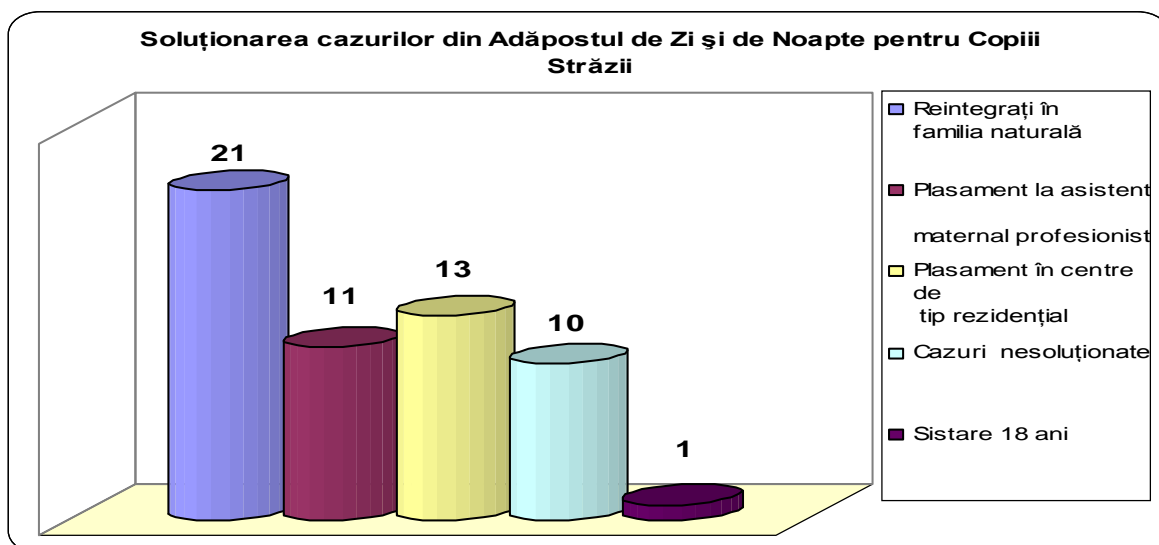
| Nr. crt. | Categoricia de beneficiari | Distribuția pe sex | | Distribuția pe mediul de proveniență | | Total copii |
|----------|---|--------------------|---------|--------------------------------------|-------|-------------|
| | | Masculin | Feminin | Rural | Urban | |
| 1 | copiii străzii | 23 | 34 | 35 | 22 | 57 |
| 2 | copii care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal | 81 | 7 | 62 | 26 | 88 |
| 3 | copii, victime ai traficului de persoane | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 4 | copii în situație de migrație ilegală | 7 | 3 | 10 | 0 | 10 |
| 5 | copii repatriați | 39 | 51 | 68 | 22 | 90 |



În anul 2012, la Adăpostul de Zi și de Noapte pentru Copii Străzii au fost internați cu dispoziție în regim de urgență un număr de 56 beneficiari.

Numărul cazurilor după cauza aditerii în centru

| Abuz/ neglijare | Lipsă supraveghere din partea părinților | Sărăcie | Repatriere |
|--------------------|---|---------|------------|
| 31 | 11 | 13 | 1 |



B. Activitatea desfășurată în cadrul Compartimentului Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație, Repatrieri, în anul 2012 a urmărit respectarea cu prioritate a interesului superior al copilului și a drepturilor sale așa cum sunt ele prevăzute de Convenția ONU cu privire la drepturile copilului cât și de legislația în vigoare, promovarea creșterii copilului într-un mediu familial care să-i faciliteze dezvoltarea armonioasă a personalității.

Beneficiari:

- copiii din familie pentru care s-a formulat o sesizare de abuz, neglijare sau exploatare a copilului;
- părinții/reprezentanții legali ai copiilor pentru care s-a formulat sesizarea;
- orice copil sau familie care solicită sprijin și îndrumare din partea specialiștilor din cadrul serviciului.

În anul 2012 Compartimentul Intervenție în situații de abuz, neglijare, exploatare, trafic, migrație și repatrieri a primit spre soluționare un număr de **136** sesizări sau solicitări de acordare a unor servicii pentru un număr de **253** copii.

În funcție de modalitatea de sesizare/semnalare, situația se prezintă astfel:

| Telefonul copilului | În scris | Tel DGASPC | Autosensizare | TOTAL |
|---------------------|----------|------------|---------------|------------|
| 55 | 197 | 0 | 1 | 253 |

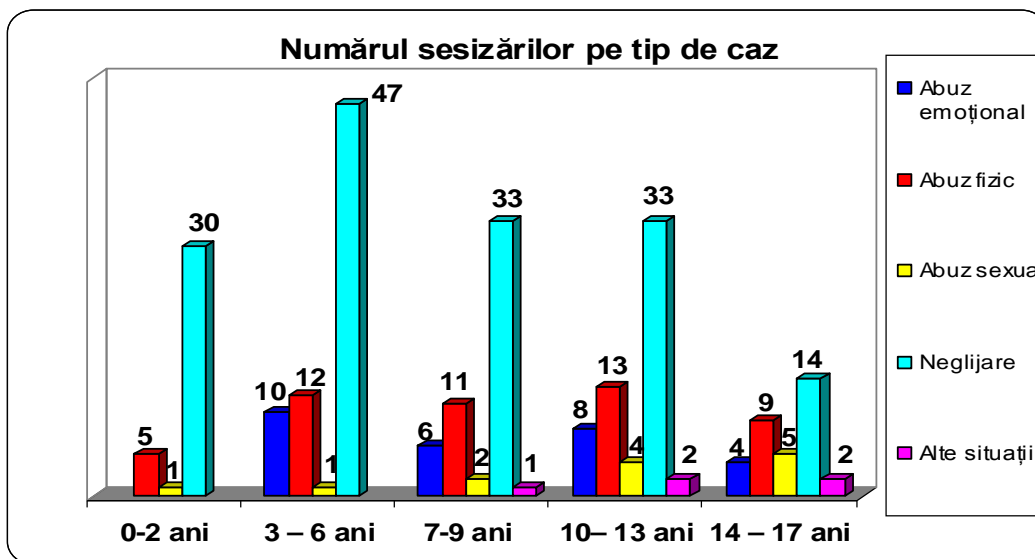
Repartiția sesizărilor pe sex/ tip de abuz asupra copiilor se prezintă astfel:

| Tipul abuzului | M | F | Total |
|----------------|------------|------------|------------|
| Abuz emoțional | 8 | 20 | 28 |
| Abuz fizic | 25 | 25 | 50 |
| Abuz sexual | 1 | 12 | 13 |
| Neglijare | 76 | 81 | 157 |
| Alte situații* | 2 | 3 | 5 |
| TOTAL | 112 | 141 | 253 |

* tulburări de comportament, evaluare psihologică, exploatare prin muncă.

În funcție de mediul de proveniență, situația se prezintă astfel:

| Tipul abuzului /Mediu de proveniență | Urban | Rural | Total |
|--------------------------------------|-----------|------------|------------|
| Abuz emoțional | 9 | 19 | 28 |
| Abuz fizic | 18 | 32 | 50 |
| Abuz sexual | 7 | 6 | 13 |
| Neglijare | 53 | 104 | 157 |
| Alte situații | 3 | 2 | 5 |
| Total | 90 | 163 | 253 |



În urma evaluărilor efectuate în teren s-a constatat necesitatea stabilirii unei măsuri de protecție specială pentru un număr de 16 copii:

- 14 copii au fost dați în plasament în regim de urgență prin dispoziția directorului general al DGASPC Bihor: 6 copii la Adăpostul de Zi și de Noapte pentru Copiii Străzii, 2 copii la Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Copilul Abuzat, Neglijat, Exploatat, 1 copil la Fundația Acțiunea Felix, 5 copii la o familie.
- 2 copii au fost dați în plasament (prin hotărârea CPC Bihor) la Fundația "Copiii Dragostei" Aleșd.
- pentru 1 copil s-a stabilit tutela.

De asemenea, pentru un număr de **206** copii au fost acordate servicii în familie pentru a preveni separarea copiilor de părinții lor, astfel:

| Tipul serviciului | Nr. cazuri |
|------------------------|------------|
| Consiliere psihologică | 21 |
| Consiliere socială | 111 |
| Sprijin material | 20 |
| Evaluare psihologică | 53 |
| Găzduire temporară | 1 |
| Total | 206 |

Toate cazurile orientate spre instrumentare compartimentului au beneficiat de consiliere și informare în ceea ce privește:

- consecințele abuzului și neglijării asupra dezvoltării personalității copilului,
- rolul părinților și a mediului de viață securizant din cadrul familiei în dezvoltarea copilului,

- atribuțiile și limitele de competență ale specialiștilor serviciului în soluționarea cazurilor de abuz, neglijare și exploatare a copilului,
- instituțiile competente în soluționarea diverselor probleme familiale cu impact direct asupra situației copilului (divorț, separare, violență domestică etc).

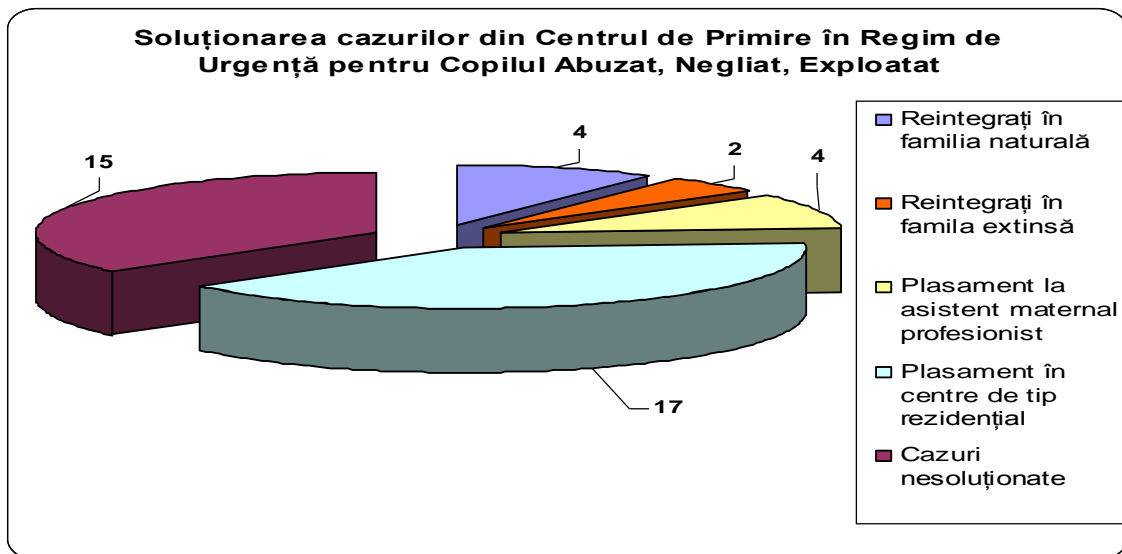
Cazuri instrumentate (comparativ cu anii anteriori)

| Anul | Nr. Sesizări | Nr. Copii | Sesizări confirmate | Măsuri de protecție |
|------|--------------|-----------|---------------------|---------------------|
| 2007 | 110 | 145 | 20 | 12 |
| 2008 | 141 | 190 | 40 | 29 |
| 2009 | 168 | 289 | 76 | 20 |
| 2010 | 163 | 266 | 80 | 34 |
| 2011 | 159 | 246 | 96 | 22 |
| 2012 | 136 | 253 | 73 | 16 |

În anul 2012 în Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Oradea au fost internați cu dispoziție în regim de urgență un număr de **42** beneficiari.

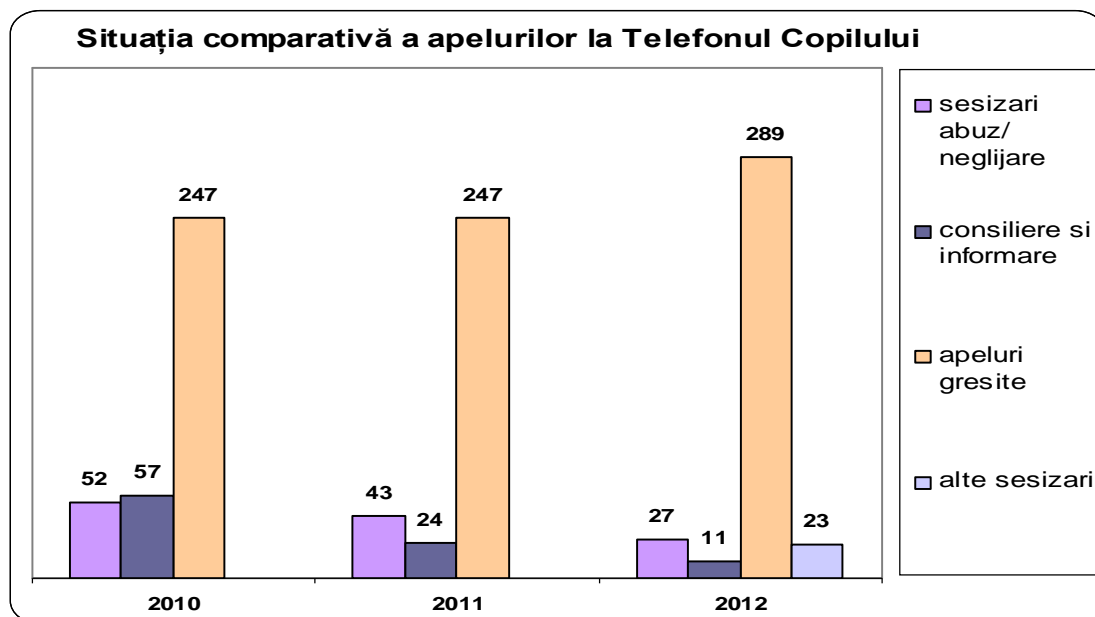
Numărul beneficiarilor după cauza admitterii în centru

| Abuz/ neglijare | Pericol în familie din motive neimputabile părinților | Părinți decedați/ dispăruți |
|--------------------|--|--------------------------------|
| 36 | 4 | 2 |



La compartimentul **Telefonul copilului**, în cursul anului 2012 s-au înregistrat 350 apeluri din care:

- 27 sesizări cazuri abuz/neglijare/exploatare;
- 11 apeluri pentru consiliere și informare;
- 23 alte sesizări: tentativă suicid, abandon copil, vagabondaj, absenteism școlar, lipsuri materiale, violență în familie;
- 289 apeluri greșite.



C. Compartimentul Violență în Familie funcționează în structura D.G.A.S.P.C. Bihor din anul 2011 – luna august și este în subordinea Serviciului intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale.

Beneficiari:

- victimele violenței în familie,
- agresorii familiari;

Cazuri instrumentate în anul 2012: 2 sesizări

Modalitatea de semnalare a situațiilor de violență a fost cea directă; în cele 2 cazuri victimele au fost cele care au venit la sediul instituției și au reclamat abuzurile la care erau supuse în mediul familial.

Mediul de proveniență al victimelor: R- 2, de sex feminin

Distribuția cazurilor după forma de violență preponderentă: 2 cazuri de violență fizică

Serviciile oferite victimelor violenței în familie:

- Informare și orientare pentru accesarea altor servicii: asistență medicală și îngrijire
- Consiliere socială

3.1.3. Servicii de recuperare pentru copiii cu dizabilități

Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului

1. Prezentarea serviciului

Serviciul realizează evaluarea complexă a copiilor cu dizabilități pentru care se solicită Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor încadrarea într-un grad de handicap. În vederea realizării acestei activități, Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului cuprinde următorii specialiști: doi asistenți sociali/manageri de caz, un psiholog, un medic și un psihopedagog.

2. Obiectivele serviciului

- formularea sau confirmarea diagnozei realizate anterior (de specialiștii din sistemul medico-sanitar, din sistemul educațional și din sistemul de protecție a copilului), în vederea argumentării pertinente (prin intermediul Raportului de evaluare complexă a copilului cu dizabilități), în fața Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor, a propunerii privind încadrarea copilului într-un grad de handicap și Planul de recuperare al copilului cu dizabilități. Propunerea de încadrare a copilului într-un grad de handicap se bazează pe Criteriile medico-psiho-sociale aprobate prin

Ordinul nr. 725/12709/2002 al Ministerului Sănătății și Familiei și al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție și Ordinul nr. 762/2260/2012 al Ministerului Sănătății și Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale;

- respectarea etapelor managementului de caz.

3. Activități propuse și realizate în anul 2012

În vederea îndeplinirii obiectivelor specifice, în anul 2012 Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului, a desfășurat următoarele activități:

- a identificat copiii cu dizabilități care necesită încadrare într-un grad de handicap, în urma solicitărilor directe, a referirilor din partea specialiștilor care vin în contact cu copiii cu dizabilități și a sesizărilor din oficiu;
- a verificat îndeplinirea condițiilor privind încadrarea copilului într-un grad de handicap;
- în situațiile excepționale, a efectuat evaluarea complexă a copilului sau componente ale acesteia la sediul serviciului sau la domiciliul copilului;
- a întocmit raportul de evaluare complexă și a planului de recuperare al copilului cu dizabilități, respectiv a planului individualizat de protecție al copilului cu dizabilități, și a propus Comisiei pentru Protecția Copilului încadrarea copilului într-un grad de handicap prin aplicarea criteriilor de încadrare într-un grad de handicap;
- a monitorizat realizarea planului de recuperare al copilului cu dizabilități, respectiv a planului individualizat de protecție al copilului cu dizabilități, aprobat de Comisia pentru Protecția Copilului;
- a efectuat reevaluarea anuală a condițiilor privind încadrarea copilului într-un grad de handicap, la cererea părintelui sau a reprezentantului legal, formulată cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului de încadrare într-un grad de handicap, sau în situația în care s-au schimbat condițiile pentru care s-a eliberat certificatul de încadrare într-un grad de handicap.

4. Rezultate obținute

Au fost evaluați **1730** copiii ai căror părinți/reprezentanți legali au depus cerere de evaluare/reevaluare în vederea încadrării într-un grad de handicap către Comisia pentru Protecția Copilului.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor

Spațiul disponibil pentru desfășurarea procesului de evaluare a copilului nu este adecvat nici din punct de vedere al suprafeței, nici al accesibilității copiilor cu dizabilități.

În raport cu volumul de lucru din cadrul serviciului, resursele umane sunt insuficiente.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor

Având în vedere resursele umane insuficiente și volumul mare de lucru, odată cu aprobarea noii organigrame a D.G.A.S.P.C. Bihor, s-au suplimentat posturile, urmând a fi ocupate de personal de specialitate astfel: șef serviciu, psiholog și medic pediatru.

În baza parteneriatului cu Fundația Sense International (România), familiile copiilor cu deficiențe senzoriale au fost informate asupra posibilității de acces la terapii de stimulare, acestea fiind recomandate în Planul de recuperare.

7. Colaborări în vederea atingerii obiectivelor

Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului a continuat, pe parcursul anului 2012, programul destinat copilului cu dizabilități și familiei acestuia, desfășurat în parteneriat cu **Fundația Sense International (România)** pentru identificarea copiilor cu dizabilități senzoriale și deficiențe senzoriale

multiple/surdocecitate din județul Bihor în vederea desfășurării programului de intervenție timpurie pentru aceștia și familiilor lor la Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă „Cristal”.

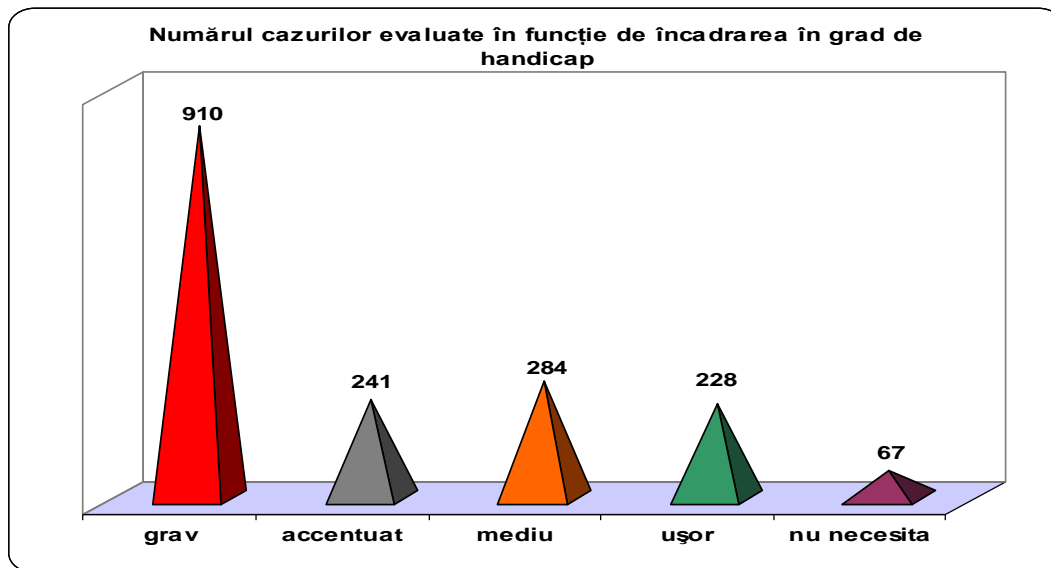
8. Prezentarea cazurilor instrumentate

În perioada **01.01.2012 – 31.12.2012** s-a instrumentat un număr de **1730** cazuri. S-au efectuat 1773 de evaluări, deoarece unii părinți/reprezentanți legali ai copiilor au solicitat reevaluarea situației copilului de mai multe ori pe parcursul anului 2012.

La propunerea Serviciului de Evaluare Complexă a Copilului, Comisia pentru Protecția Copilului Bihor a hotărât încadrarea într-un grad de handicap a unui număr de **1663** copii, iar pentru **67** copii hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor a fost „nu necesită încadrare într-un grad de handicap”. Acești copii provin atât din familii naturale, cât și din sistemul de protecție a copilului.

Toți copiii care au fost încadrați într-un grad de handicap beneficiază de terapii specifice cuprinse în Planul de recuperare al copilului cu dizabilități, respectiv prin Planul individualizat de protecție al copilului cu dizabilități pentru copiii din sistemul de protecție a copilului.

Pentru **1435** copii Comisia pentru Protecția Copilului Bihor a hotărât eliberarea unui Certificat de încadrare într-un grad de handicap după cum urmează: **910** gradul **grav** de handicap; **241** gradul **accentuat** de handicap; **284** gradul **mediu** de handicap. Pentru **228** copii Comisia pentru Protecția Copilului Bihor a hotărât încadrarea în gradul **ușor** de handicap, iar pentru **67** cazuri hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor a fost „nu necesită încadrare într-un grad de handicap”.



În anul 2012 la **Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Oradea** au beneficiat de terapii de recuperare un număr de **106** copii cu handicap, la **Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Tinca** au beneficiat de terapii de recuperare un număr de **62** copii cu handicap, iar **Echipa Mobilă de Asistență la Domiciliu pentru copii cu dizabilități** a asigurat terapii de recuperare pentru **35** de copii cu dizabilități din județul Bihor aflați în familia naturală, având încadrare în grad de handicap grav și accentuat, care nu au acces la servicii specializate de recuperare.

Numărul beneficiarilor pe tipuri de handicap 01.01.2012 – 31.12.2012

| Tipuri de handicap | Număr beneficiari | | |
|--------------------|---|--|--|
| | Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Oradea | Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Tinca | Echipa Mobilă pentru Copii cu Dizabilități |
| Neurologic | 72 | 1 | 17 |
| Psihiatric | 13 | 35 | - |
| Autism | 12 | - | 5 |
| Locomotor | 2 | - | 1 |
| Vizual | 3 | - | 1 |
| Auditiv | 0 | - | - |
| Boli genetice/Down | 4 | - | 6 |
| Asociat | - | 26 | 5 |
| Altele | - | - | 1 |
| Total | 106 | 62 | 35 |

3.1.4. Alte activități desfășurate în domeniul protecției copilului

Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului

1. Prezentarea serviciului

În vederea exercitării în mod corespunzător a atribuțiilor ce revin Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor (în conformitate cu art. 12 din Hotărârea Guvernului nr. 1437/2004 privind organizarea și metodologia de funcționare a Comisiei pentru protecția copilului) în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor funcționează Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor.

Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor are ca obiectiv general asigurarea realizării lucrărilor de secretariat ale Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor.

Activitățile Secretariatului Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor sunt realizate de către 2 persoane, dintre care o persoană este secretarul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor, desemnat de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor prin dipoziție, în conformitate cu art. 12, alin 2, din Hotărârea de Guvern nr. 1437/02.09.2004 privind organizarea și metodologia de funcționare a Comisiei pentru Protecția Copilului.

2. Obiectivele secretariatului CPC

- asigură realizarea lucrărilor de secretariat ale Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor,
- asigură gestionarea tuturor activităților de secretariat ale Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor pentru facilitarea accesului beneficiarilor la servicii specializate specifice situației lor, stabilite, în condițiile legii, prin hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor,
- asigură redactarea corectă a certificatelor de încadrare în grad de handicap,
- Gestionarea corectă a bazei de date informatice cu privire la copii cu handicap.

3. Activități propuse spre realizare în anul 2012

- prezentarea cazurilor în fața Comisiei pentru Protecție Copilului,
- convocarea persoanelor chemate în fața Comisiei pentru Protecția Copilului pentru soluționarea cazurilor,
- comunicarea documentelor ce conțin deciziile Comisiei pentru protecția Copilului,
- asigurarea documentației complete în vederea redactării certificatelor de încadrare în grad de handicap,

- redactarea cu date corecte a certificatelor de încadrare în grad de handicap și completarea tuturor rubricilor cuprinse în certificatul de încadrare în grad de handicap,
- verificarea corectitudinii datelor consemnate în certificatele de încadrare în grad de handicap,
- repartizarea uniformă a volumului de muncă,
- asigurarea unei documentații suficiente în vederea completării bazei de date cu informațiile necesare,
- introducerea corectă a informațiilor,
- verificarea corectitudinii informațiilor din baza de date,
- reactualizarea bazei de date cu modificările referitoare la copilul evaluat.

4. Prezentarea rezultatelor

În perioada 01.01.2012-31.12.2012, s-a prezentat Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor un număr de **2379 cazuri și au fost emise 2360 Hotărâri de către Comisia pentru Protecția Copilului Bihor**, din care:

- **1779 Hotărâri care stabilesc încadrarea copiilor cu dizabilități într-un grad de handicap (942 - încadrare într-un grad de handicap grav; 244 - încadrare într-un grad de handicap accentuat; 295 - încadrare într-un grad de handicap mediu; 229 - încadrare într-un grad de handicap ușor; 69 - nu necesită încadrare într-un grad de handicap).**
- **214 - Hotărâri care stabilesc măsurile de protecție specială (10 - plasament la familie/persoană; 1 - plasament la serviciu public de tip rezidențial; 2 - plasament la serviciu privat de tip rezidențial; 64 - acordare protecție specială până la finalizarea studiilor; 17 - mențineri de măsură de plasament 18 ani, 120 - mențineri de măsură de plasament - reorganizare centre).**
- **238 - Hotărâri care revocă sau înlocuiesc măsurile de protecție speciale stabilite (136 - încetări de măsură de plasament 18 ani; 14 - încetări de măsură de plasament și reintegrarea în familia naturală; 2 - încetări de măsură de plasament-deces; 31 - aprobări utilizarea sumei cu titlu de alocație de stat capitalizat; 8 - eliberare aviz favorabil pentru stabilire a măsurii de plasament.); 47 - înlocuire măsură de plasament.**
- **129 - Atestat de Asistent maternal profesionist**, din care: **113 - reînnoire Atestat de asistent maternal profesionist; 13 - eliberare Atestat de asistent maternal profesionist; 1 - anulare retragere Atestat de asistent maternal profesionist; 2 - retragere Atestat de asistent maternal profesionist.**
- **83 - Acte emise de Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor care nu necesită adoptarea unei hotărâri**, din care: **2 - respingere eliberare aviz favorabil; 2 - respingere stabilire măsură de plasament la familie; 1 - respingere înlocuire măsură de plasament la asistent maternal; 14 - comunicare din partea instanțelor judecătorești privind măsurile legale ce se impun în conformitate cu prevederile din Legea nr. 272/2004; 64 - eliberare adeverință copil cu handicap care nu poate fi înscris în nicio formă de învățământ prevăzută de lege.**

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

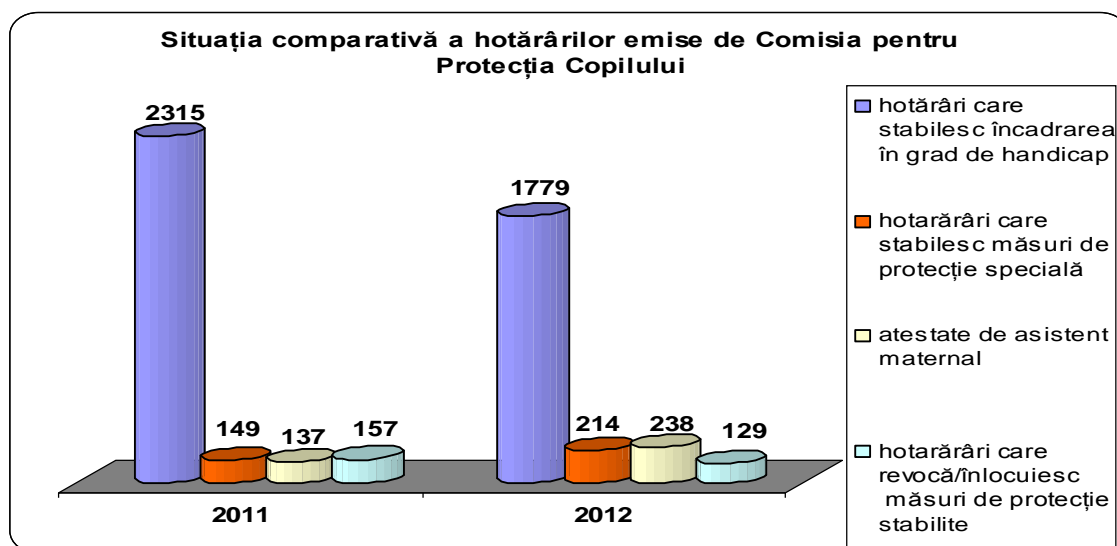
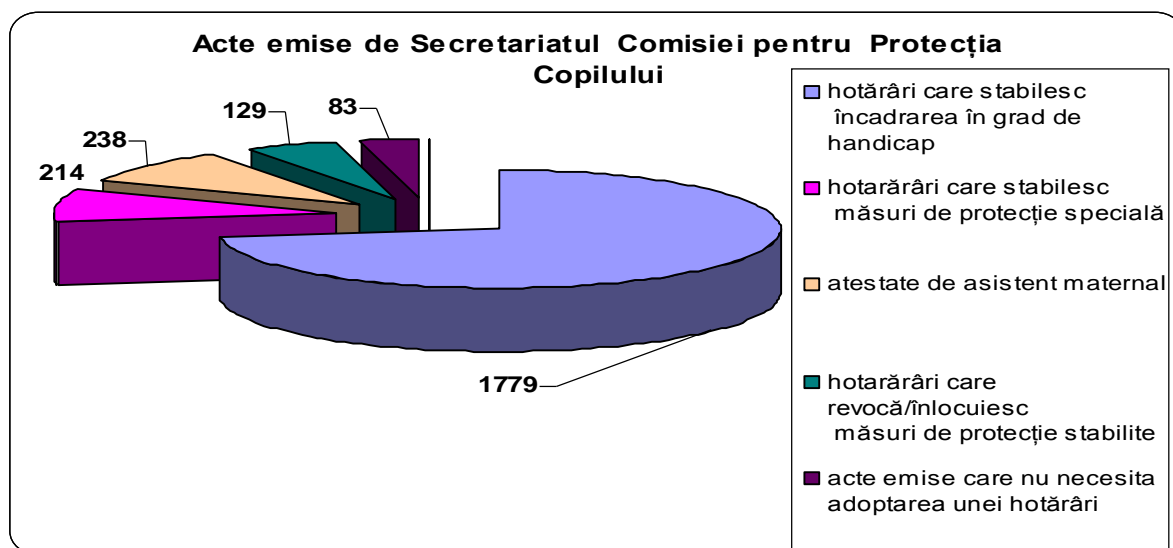
- volumul mare de lucru;
- suprasolicitarea personalului;
- documentația incompletă la dosarul copilului;

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

- colaborare buna cu serviciile din structura Direcției.

7. Colaborari cu parteneri publici/privati, donații, sponsorizări, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului - nu este cazul

8. Prezentarea cazurilor instrumentate



3.2. PROTECȚIA ȘI ASISTENȚA PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP

3.2.1. Servicii de îngrijire pentru persoane adulte cu handicap

Serviciul Management de Caz pentru Adulți și Monitorizare Servicii Sociale

1. Prezentarea serviciului

Serviciul Management de Caz pentru Adulți și Monitorizare Servicii Sociale a urmărit în anul 2012 să ofere servicii nediscriminatorii și corespunzătoare nevoilor tuturor categoriilor de persoane adulte cu handicap, persoane vârstnice, persoane fără adăpost, care să contribuie la creșterea calității vieții persoanelor asistate în vederea incluziunii sociale a acestora.

Serviciul coordonează activitatea centrelor pentru persoane adulte cu handicap, persoanelor fără adăpost, persoanelor vârstnice din județul Bihor, respectiv:

Centre aflate în structura DGASPC Bihor:

- Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Cighid;
- Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Ciutelec;

- Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Tinca;
- Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Oradea;
- Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane cu Handicap Remeți;
- Centrul de Îngrijire și Asistență Ciutelec;
- Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Cadea;
- Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Persoane Adulte și Familii și Victime ale Violenței în Familie Oradea;
- Centrul cu Profil Ocupațional pentru Persoane cu Dizabilități Wilhelmina;
- Centrul de Îngrijire și Asistență la Domiciliu.

Centre externalizate către furnizori privați de servicii sociale:

- Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Bratca;
- Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Rîpa;
- Căminul pentru Persoane Vârstnice Băița;
- Locuința Moderat Protejată Apartament I;
- Locuința Moderat Protejată Apartament II;
- Locuința Moderat Protejată Apartament III;
- Locuința Moderat Protejată Apartament IV;
- Locuința Moderat Protejată Apartament V;
- Locuința Maxim Protejată Casa Frankfurt;
- Locuința Maxim Protejată Casa Franz Max;
- Locuința Protejată Casa Săcueni.

Numărul beneficiarilor de servicii sociale specializate în sistemul de protecție a persoanelor adulte din județul Bihor, la data de 31.12.2012 este de **622** persoane adulte, vârstnice sau persoane aflate în dificultate, fără locuință sau în situații de criză. Structura serviciului: 1șef serviciu, 8 inspectorii.

2. Obiectivele Serviciului

- Asigurarea serviciilor de calitate care să răspundă nevoilor individuale ale beneficiarilor de servicii sociale;
- Monitorizarea acordării serviciilor sociale furnizate în centrele de tip rezidențial, de zi și de îngrijire la domiciliu pentru persoane adulte;
- Asigurarea managementului de caz pentru persoane adulte cu handicap și persoane vârstnice;
- Diversificarea serviciilor sociale.
- Creșterea șanselor de integrare socio-profesională a persoanelor adulte cu handicap;
- Furnizarea serviciului de consiliere, informare și asistență la locul de muncă pentru persoane cu dizabilități instituționalizate și neinstituționalizate;

3. Activități propuse spre realizare în anul 2012

- Asigurarea managementului de caz pentru persoane adulte cu handicap și persoane vârstnice;
- Soluționarea diverselor cereri și sesizări privind persoanele adulte: fără adăpost, cu handicap sau vârstnice;
- Soluționarea în colaborare cu specialiștii din cadrul Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte a cererilor de admitere și efectuarea evaluării inițiale a persoanelor care solicită admiterea într-un centru pentru persoane adulte;
- Complectarea planului individual de intervenție a beneficiarilor instituționalizați în centrele de tip rezidențial, după caz;

- Monitorizarea realizării planului individual de intervenție pentru beneficiarii din centrele rezidențiale și a planului individualizat de asistență și îngrijire pentru căminul pentru persoane vârstnice o dată la șase luni sau ori de câte ori este nevoie;
- Realizarea unor întâlniri de lucru cu personalul de specialitate angajat în centrele de tip rezidențial pentru persoane adulte;
- Participarea la activitățile de socializare desfășurate în cadrul centrelor cu ocazia diferitelor sărbători;
- Evaluarea posibilității de reintegrare în familie/comunitate a beneficiarilor de servicii sociale;
- Monitorizarea și consilierea asistaților care au beneficiat de servicii sociale în centrele de tip rezidențial și care au fost reintegrați în familie;
- Consilierea și evaluare psihologică a persoanelor adulte aflate în centrele aflate în structura Direcției;
- Actualizarea permanentă a bazei de date D-Smart referitoare la beneficiarii din cadrul centrelor de tip rezidențial;
- Sprijin pentru orientarea, integrarea și recalificarea profesională a persoanelor cu dizabilități;
- Acordarea asistenței la locul de muncă pentru persoanele cu dizabilități, provenite atât din familie cât și din instituții, pentru conștientizarea importanței unui loc de muncă și păstrarea acestuia, și consilierea de specialitate în vederea depășirii problemelor pe care beneficiarii le întâmpină;
- Colaborarea cu instituții publice/ONG în vederea îmbunătățirii serviciilor oferite persoanelor adulte.

Activități legate de centrele externalizate:

- Analizarea solicitărilor de admitere și efectuarea evaluării inițiale a persoanelor care solicită admiterea într-un centru pentru persoane adulte externalizat;
- Asigurarea managementului de caz pentru beneficiarii de servicii sociale furnizate în centrele externalizate;
- Monitorizarea realizării evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarilor și a planului individual de intervenție pentru beneficiarii din centrele rezidențiale externalizate o dată la șase luni sau ori de câte ori este nevoie;
- Asigurarea serviciilor de informare privind drepturile persoanelor cu handicap și a persoanelor vârstnice, consiliere psihologică și consiliere juridică;
- Efectuarea demersurilor necesare în vederea obținerii drepturilor și facilităților în numele și pentru persoana cu handicap și persoana vârstnică, la instituțiile abilitate în acest sens;
- Acordarea asistenței la locul de muncă pentru persoanele cu dizabilități, provenite atât din familie cât și din instituții, pentru conștientizarea importanței unui loc de muncă și păstrarea acestuia, și consilierea de specialitate în vederea depășirii problemelor pe care beneficiarii le întâmpină.

4. Prezentarea rezultatelor

- Au fost coordonate din punct de vedere metodologic, activitatea celor 21 centre rezidențiale pentru persoane adulte, 10 centre aflate în structura D.G.A.S.P.C. Bihor și 11 centre externalizate către furnizori privați de servicii sociale în vederea respectării standardelor în domeniu;
- S-a efectuat evaluarea din punct de vedere psiho-socio-medical, utilizând instrumentul de evaluare complexă ROM-CAT, pentru un număr de 323 beneficiari, din care:
 - 286 beneficiari din centrele rezidențiale pentru persoane adulte;
 - 37 beneficiari care a împlinit 18 ani și sunt instituționalizați în sistemul de protecție a copilului;

- S-au evaluat, din punct de vedere psihologic un număr de 454 de beneficiari instituționalizați în următoarele centre de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap;
- S-au realizat 14 grupuri de suport psihologic cu beneficiarii de servicii sociale furnizate în Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Persoane Adulte și Familii și Victime ale Violenței în Familie Oradea;
- S-au verificat planurile individuale de intervenție pentru un număr de 622 de beneficiari instituționalizați în centrele de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap;
- Participarea și expunerea cu vânzare a produselor confecționate de către persoanele adulte cu handicap, beneficiare de servicii sociale în Centrul cu Profil Ocupațional pentru Persoane cu Dizabilități Wihelmina, Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Tinca, Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Cighid cu ocazia: Sărbătorilor Pascale în data de 13.04.2012 în incinta Complexului Medical-Pelican, Târgului Meșterilor Popolari în perioada 20-21-22.07.2012, Zilei internaționale a persoanei cu dizabilități în 03.12.2012 la Era Shopping Center, Sărbătorilor de iarnă, la sediul D.G.A.S.P.C. Bihor la Casa de Cultură Oradea în în 10.12.2012;
- S-au evaluat un număr de 283 persoane care au solicitat admiterea într-un centru pentru persoane adulte, astfel:
 - 164 de persoane care au solicitat admiterea în Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Persoane Adulte și Familii Oradea;
 - 119 persoane care au solicitat admiterea într-un centru de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap.
- S-au prezentat Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap un număr de 139 cazuri privind admiterea, ieșirea sau transferul beneficiarilor în centrele de tip rezidențial;
- S-au întocmit dispoziții, respectiv:
 - 141 dispoziții de admitere în centrele rezidențiale și centre de urgență pentru adulți;
 - 129 dispoziții de ieșire din centre;
 - 26 dispoziții privind desemnarea unui responsabil de caz pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul centrelor rezidențiale;
 - 432 dispoziții privind desemnarea unui manager de caz pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul centrelor rezidențiale.
 - 2 dispoziții de prelungire a șederii în CPV Băița;
- S-au demarat procedurile legale în vederea stabilirii discernământului pentru 56 persoane asistate în cadrul centrelor rezidențiale;
- S-au demarat procedurile legale în vederea desemnării numirii unui tutore pentru 250 persoane asistate în cadrul centrelor rezidențiale;
- Evaluarea a 18 beneficiari de servicii sociale din Locuințe protejate și CITO Cadea în vederea întocmirii dosarelor de persoane în căutarea unui loc de muncă, acestea fiind depuse la AJOFM Bihor;
- S-au întocmit CV-uri pentru 20 beneficiari de servicii sociale;
- S-a pregătit documentația necesară pentru dosarul de angajare la 13 beneficiari din Locuințele Protejate;
- 10 persoane cu handicap beneficiare de servicii sociale în locuințe protejate au fost însoțite la interviu în vederea angajării;
- Au fost angajate în muncă 101 de persoane cu dizabilități, după cum urmează: 13 beneficiari instituționalizați, iar 88 persoane cu dizabilități provenite din familie;
- 32 de persoane cu dizabilități au fost asistate la locul de muncă în decursul anului 2012, după cum urmează: 25 de persoane cu dizabilități aflate în sistemul de protecție, iar 7 persoane cu dizabilități provenite din familii;
- S-a operat/actualizat baza de date *D-Smart* referitor la datele personale ale persoanelor adulte cu handicap instituționalizate în centrele rezidențiale;

- Reintegrarea în familie a unui număr de 9 beneficiari de servicii sociale din cadrul centrelor de tip rezidențial pentru persoane adulte;
- Integrarea în comunitate a unui număr de 3 beneficiari care datorită serviciilor sociale furnizate în locuințele protejate și-au dezvoltat deprinderile socio-profesionale pentru o viață independentă;
- Cuprinderea a 12 beneficiari de servicii sociale furnizate în CITO Cadea, în baza de date a AJOFM Bihor, prin depunerea dosarelor de persoane în căutarea unui loc de muncă;
- În urma evaluării psiho-socio-medicale cu instrumentul de evaluare complexă ROM-CAT, s-a evidențiat faptul că 6% din beneficiari au înregistrat progrese, 14% au înregistrat regrese, iar diferența de 80% nu a înregistrat progrese și regrese semnificative, achizițiile dobândite de aceștia fiind menținute pe o perioadă îndelungată de timp, datorită implicării în activități adaptate afecțiunilor pe care le prezintă.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- limitarea deplasărilor la centrele subordonate;
- dificultăți în colaborarea cu unele autorități publice locale și instituții publice;
- lipsa specialiștilor în cadrul centrelor subordonate Direcției ca urmare a blocării angajărilor în sistemul bugetar;
- lipsa serviciilor primare la nivelul comunităților locale;
- lipsa resurselor financiare necesare pentru înființarea de noi centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap în vederea asigurării tranziției tânărului cu handicap din sistemul de protecție a copilului în sistemul de protecție a adultului cu handicap;
- lipsa resurselor financiare necesare participării periodice la cursuri de formare și specializare, ori conferințe cu teme de specialitate în vederea creșterii gradului de pregătire profesională pentru perfecționarea și stabilitatea personalului din cadrul serviciului și a centrelor coordonate;
- prevederile legislative duc la limitarea activității serviciului doar la cazurile pe care acestea le indică în mod specific;
- modificări frecvente ale legislației în domeniu;
- dificultatea atragerii fondurilor europene sau guvernamentale, în vederea implementării proiectelor sociale.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

- schimbarea atitudinii și percepției comunității, cu privire la problematica persoanelor cu dizabilități;
- parteneriate cu ONG-uri și instituții publice;
- dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale furnizate persoanelor adulte cu dizabilități;
- atragerea finanțării conexe (sponsorizări, donații);
- reacția pozitivă a beneficiarilor la schimbarea produsă prin furnizarea serviciilor sociale;
- integrarea persoanelor cu dizabilități în comunitate și la locul de muncă;
- dezvoltarea abilităților de muncă pentru persoanele cu dizabilități grave și accentuate;
- numărul nelimitat de persoane adulte cu dizabilități care pot beneficia de serviciile sociale de asistență la locul de muncă;
- stabilitatea locului de muncă pentru majoritatea beneficiarilor;
- identificarea nevoilor persoanelor adulte cu dizabilități și propunerea de înființare a unor noi servicii sociale;
- mediatizarea serviciilor sociale pentru persoanele adulte cu dizabilități.

7. Colaborări cu parteneri publici/privati, donații, sponsorizări în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului.

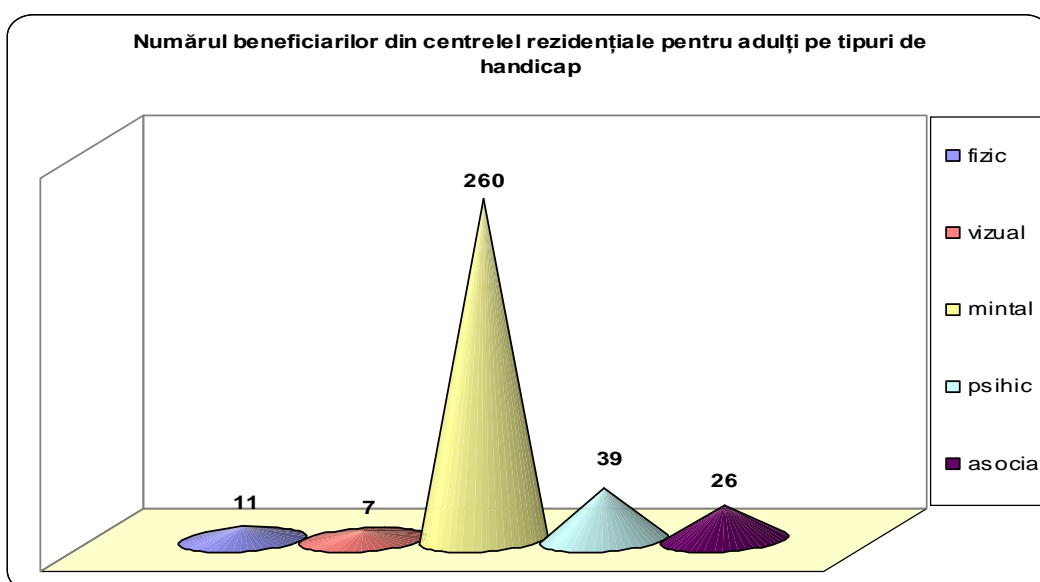
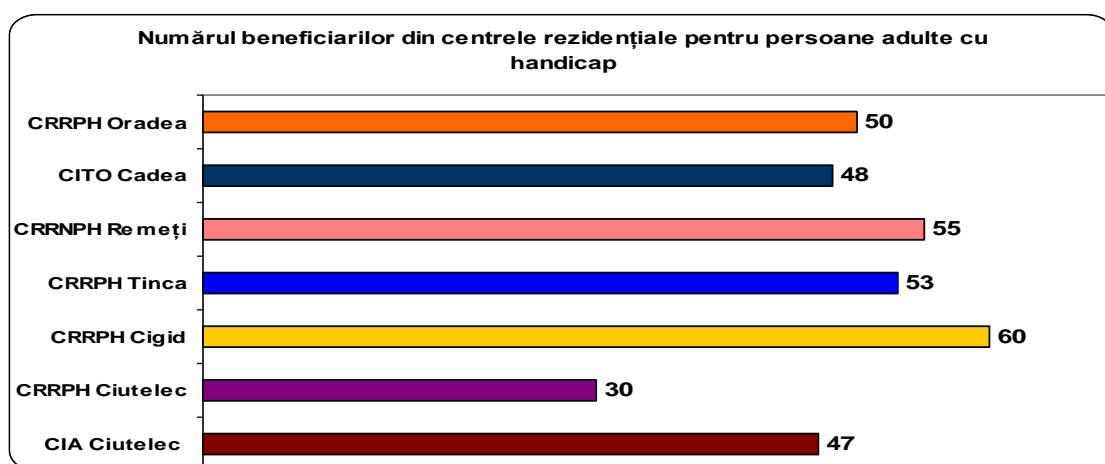
S-a continuat colaborarea între D.G.A.S.P.C. Bihor și:

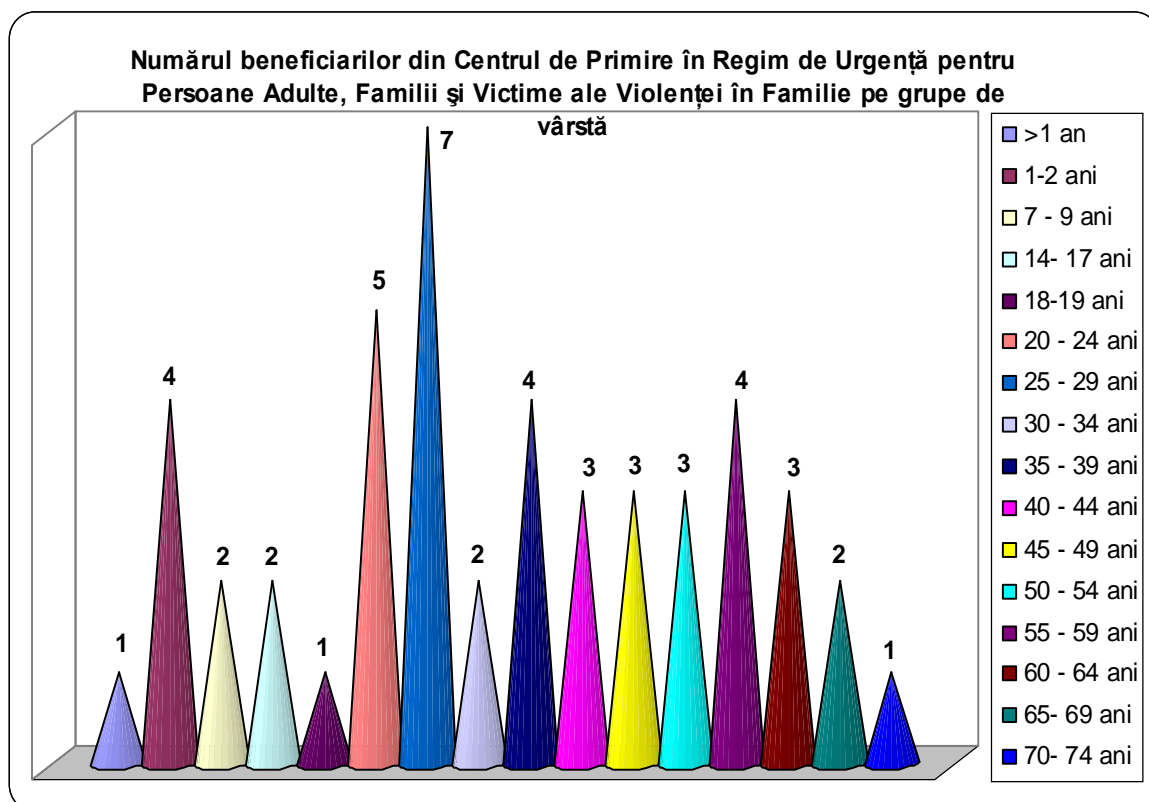
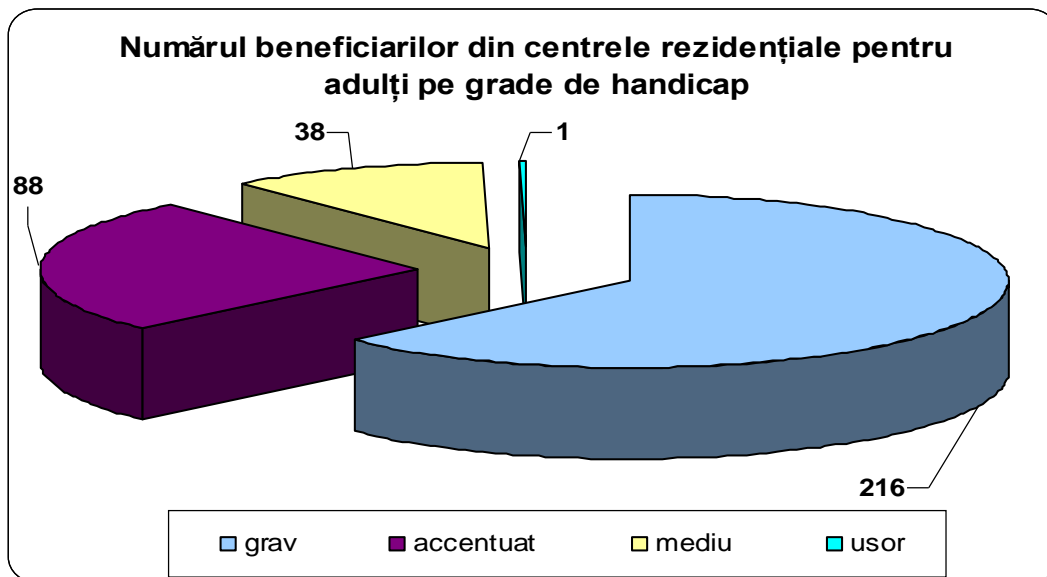
- S.C. Laza Med S.R.L. în vederea evaluării medicale de specialitate pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap;
- Fundația Biruitorii; Fundația Motivation România; Asociația Filantropia; Asociația Româno-Germană Alsterdorf;
- Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor, în vederea integrării profesionale a persoanelor adulte cu handicap și a tinerilor peste 18 ani, care părăsesc sistemul de protecție a copilului.

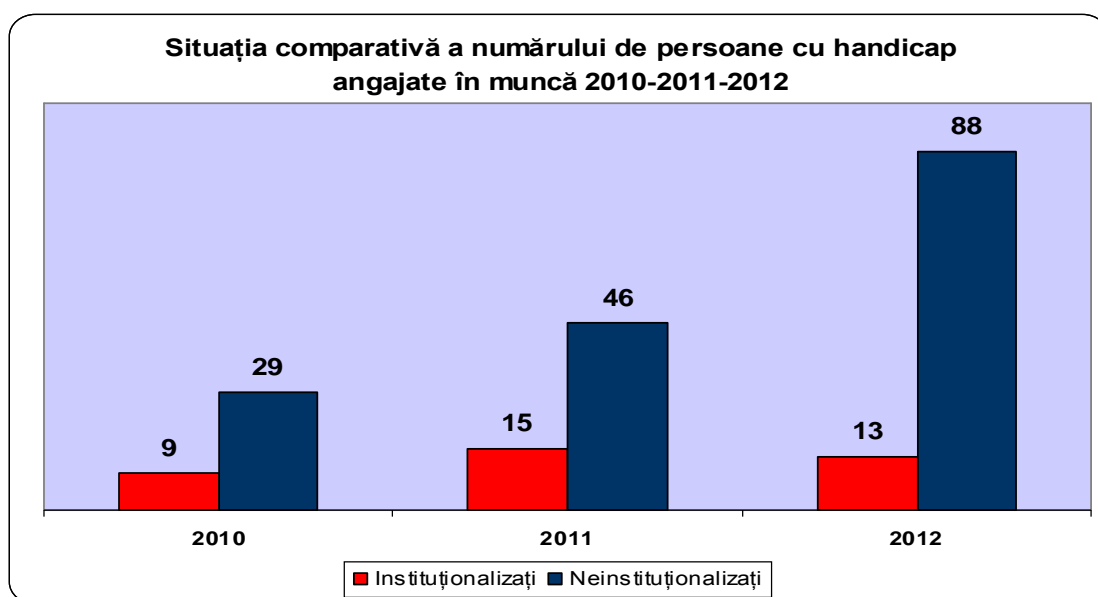
8. Prezentarea cazurilor instrumentate

Beneficiarii serviciului sunt:

- Persoane adulte cu handicap;
- Persoane fără adăpost;
- Persoane adulte aflate în nevoie, respectiv persoane adulte aflate în risc de abuz, neglijare, marginalizare și excluziune socială;
- Persoane vârstnice.







3.2.2. Alte activități desfășurate în domeniul protecției și asistenței persoanelor adulte cu handicap

A. Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap

1. Prezentarea Serviciului

S-a înființat în baza reglementărilor legale prevăzute în Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor adulte cu handicap, a H.G. 268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 448/2006 și a H.G. 430 din 16.04.2008, pentru aprobarea metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

Conform art.48 din Hotărârea de Guvern nr.268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap domeniile obligatorii în care se desfășoară evaluarea sunt:

- a) evaluarea socială, asigurată de asistenți sociali;
- b) evaluare psihologică, asigurată de psihologi;
- c) evaluare medicală, asigurată de medici de specialitate;
- d) evaluare vocațională sau a abilităților profesionale, asigurată de psihopedagogi, instructori de educație ori pedagogi de recuperare;
- e) evaluarea nivelului de educație, asigurată de psihopedagogi, instructori de educație sau pedagogi de recuperare;
- f) evaluarea abilităților și a nivelului de integrare socială, asigurată de psihologi, psihopedagogi, pedagogi de recuperare sau asistenți sociali.

Potrivit art. 49 din Hotărârea de Guvern nr. 268/2007, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap serviciul de evaluare complexă este format din persoane care au următoarele specializări: asistent social cu studii superioare, medic de specialitate, psiholog, psihopedagog, kinetoterapeut, instructor de educație, pedagog de recuperare. Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap, din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor are următoarea componență:

- *șef serviciu*, medic specialist expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă;
- *1 medic* specialist medicină de familie;
- *2 asistenți sociali*;

- *4 psihologi;*
- *1 kinetoterapeut.*

Beneficiarii acestui serviciu sunt persoanele adulte cu handicap care datorită unor afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării și integrării socio – profesionale.

2. Obiectivele Serviciului

- Aplicarea criteriilor medico-psiho-sociale în vederea încadrării/ neîncadrării în grad de handicap;
- Asigurarea stabilirii unei măsuri de protecție socială pentru persoanele adulte cu handicap;
- Asigurarea orientării profesionale a persoanelor adulte cu handicap.

3. Activități propuse spre realizare în anul 2012

- îndrumarea persoanei solicitante în vederea întocmirii dosarului cu actele necesare pentru evaluare;
- verificarea și preluarea dosarelor care conțin informații complete necesare evaluării gradului de handicap;
- evaluarea complexă a persoanei adulte, stabilirea deficienței funcționale determinată de afecțiunea invalidantă, în concordanță cu starea de sănătate a persoanei evaluate;
- întocmirea raportului de evaluare complexă atât în baza informațiilor cuprinse în documentele medicale și socio-profesionale cât și în urma procesului de evaluare complexă efectuată de către echipa multidisciplinară;
- propunerea încadrării/ neîncadrării în grad de handicap în conformitate cu criteriile medico-psiho- sociale aprobate pentru încadrarea în grad de handicap;
- transmiterea dosarului Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în vederea stabilirii gradului de handicap;
- întocmirea raportului de orientare profesională către o profesie potrivită abilităților persoanei cu handicap;
- întocmirea documentației necesare pentru stabilirea sau sistarea, după caz, a unei măsuri de protecție pentru persoanele solicitante;
- evaluarea domiciliului a persoanelor nedepasabile;
- reorganizarea arhivei operaționale pentru eficientizarea activității și pentru o numerotare unitară a dosarelor existente în arhiva Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap, a Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și Serviciul de evidență, stabilire drepturi și plată prestații sociale.

4. Prezentarea rezultatelor obținute

În anul 2012 Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap a înaintat Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap propunerea de încadrare într-un grad de handicap pentru un număr de **6225** de cazuri, iar un număr de **436** cazuri evaluate nu au îndeplinit criteriile medico-psiho-sociale de încadrare în grad de handicap.

În anul 2012 au fost soluționate un număr de 11 sesizări în urma cărora au fost reevaluate 52 persoane. La 37 persoane s-a menținut încadrarea în grad de handicap, o persoană a fost trecută într-un grad superior de handicap, 5 persoane au fost trecute într-un grad inferior de handicap și 5 persoane nu au fost încadrate într-un grad de handicap. La 17 persoane care nu s-au prezentat la reevaluare s-au emis dispoziții de suspendare a indemnizației pentru persoane cu handicap.

Privind evaluarea în vederea orientării școlare și profesionale au fost întocmite 3 certificate de orientare profesională.

Totodată în anul 2012 membrii Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap au evaluat 93 persoane încadrate în grad de handicap în vederea stabilirii sau revocării unei

măsuri de protecție (admiterea, transferul sau ieșirea din centre rezidențiale sau de zi publice ori public private). În urma acestor evaluări au fost emise:

- 58 decizii privind admiterea în centre rezidențiale sau de zi publice ori public-private;
- 12 decizii privind transferul în centre rezidențiale sau de zi publice ori public-private;
- 16 decizii privind ieșirea din centre rezidențiale sau de zi publice ori public-private;
- 6 decizii privind acordarea de servicii sociale la domiciliu;
- 1 decizie privind încetarea acordării de servicii sociale la domiciliu.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- Informații insuficiente la dosarul persoanei evaluate;
- Neconcordanța între actele medicale, ancheta socială depusă la dosar și starea de sănătate a persoanei evaluate.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

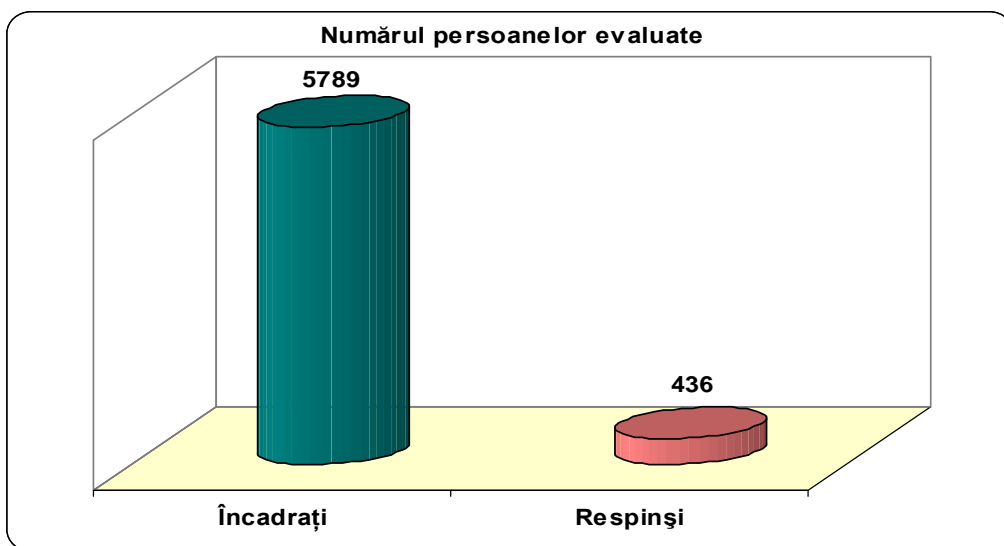
- colaborare buna cu serviciile din structura Direcției.

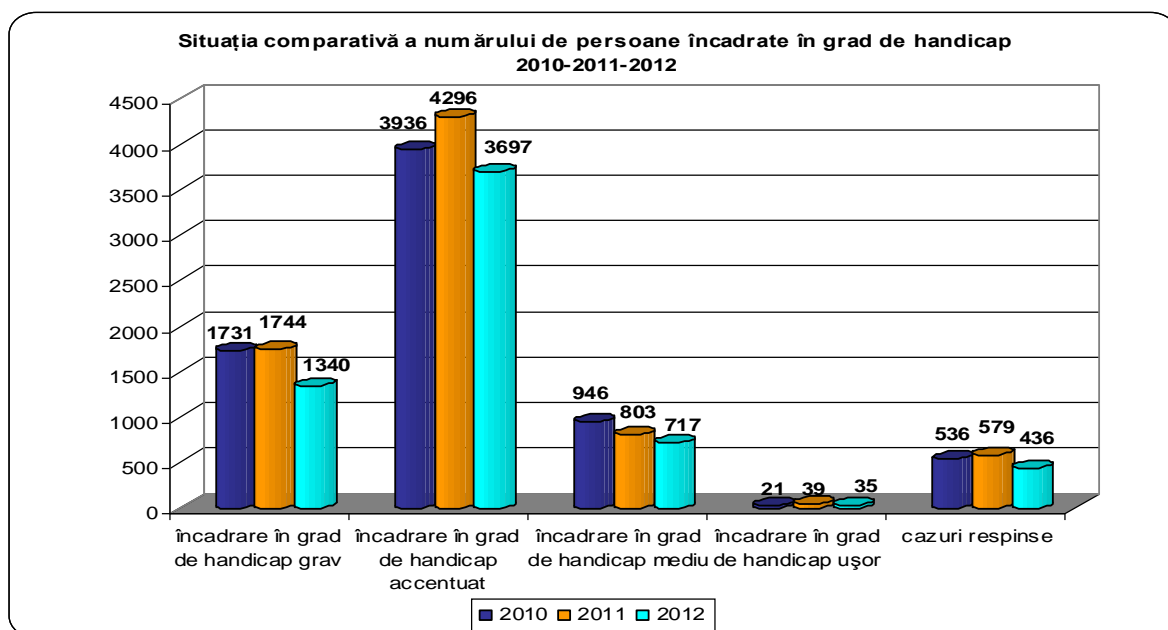
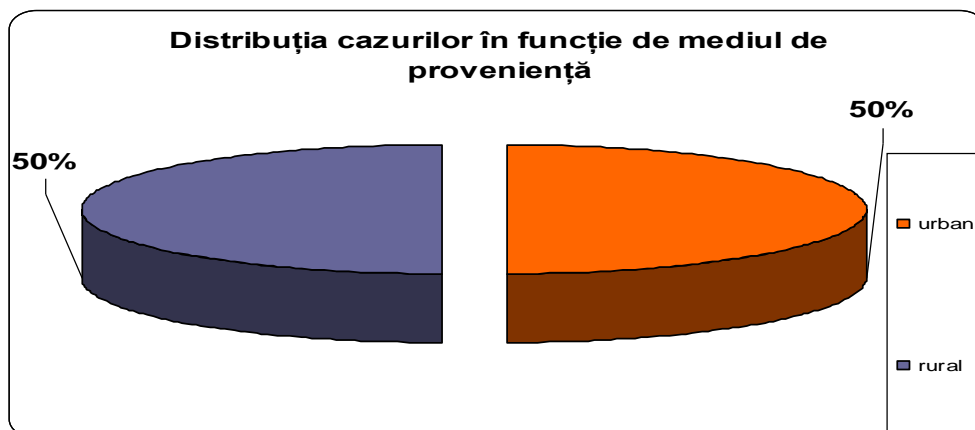
7. Colaborări cu parteneri publici/privati, donații, sponsorizări, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului – nu este cazul

8. Prezentarea cazurilor instrumentate

Numărul beneficiarilor în funcție de statutul social

| <i>Statut social</i> | <i>Număr</i> |
|--------------------------------|--------------|
| Fără venit | 2110 |
| Pensie de urmaș | 209 |
| Pensie de invaliditate | 1558 |
| Pensie limită de vârstă | 1911 |
| Salariat | 437 |
| Total | 6225 |





Notă: Se poate observa o scădere a numărului de persoane încadrate în grad de handicap în anul 2012 cu un procentaj de 17% față de anul 2011 și o scădere cu 13% față de anul 2010.

B. Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap

1. Prezentarea serviciului

Secretariatul asigură lucrările de secretariat ale Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și realizează legătura între Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap.

Membrii secretariatului Comisiei de evaluare, numiți prin dispoziție a conducătorului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sunt reprezentați de 1 referent și 2 secretari.

Documentele emise sunt:

- certificat de încadrare în grad de handicap;
- program individual de reabilitare și integrare socială;
- decizie admitere în centre rezidențiale sau de zi;
- decizie transfer dintr-un centru rezidențial sau de zi în altul;
- decizie ieșire dintr-un centru rezidențial sau de zi;
- decizie acordare servicii sociale la domiciliu;
- răspunsuri la adresele/cererile destinate Comisiei;

- răspunsuri la adresele/cererile destinate Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap.

2. Obiectivele secretariatului Comisiei de Evaluarea a Persoanelor Adulte cu Handicap

- Asigurarea redactării corecte a certificatelor de încadrare în grad de handicap.
- Gestionarea corectă a bazei de date informatice SeeSoft DSmart cu privire la persoanele adulte cu handicap.
- Asigurarea lucrărilor de secretariat a Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și realizarea legăturii între Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap.

3. Activități propuse spre realizare în anul 2012

- Desemnarea persoanelor responsabile cu redactarea certificatelor de încadrare în grad de handicap;
- Repartizarea uniformă a numărului de certificate de încadrare în grad de handicap, ce urmează a fi redactate, personalului din subordine;
- Asigurarea documentației complete în vederea redactării certificatelor de încadrare în grad de handicap;
- Redactarea cu date corecte a certificatelor de încadrare în grad de handicap și completarea tuturor rubricilor cuprinse în certificatul de încadrare în grad de handicap;
- Verificarea corectitudinii datelor consemnate în certificatele de încadrare în grad de handicap;
- Desemnarea persoanelor responsabile cu introducerea informațiilor în baza de date D-smart;
- Repartizarea uniformă a volumului de muncă;
- Asigurarea unei documentații suficiente în vederea completării bazei de date SeeSoft Dsmart cu informațiile despre persoana adultă cu handicap;
- Introducerea corectă a informațiilor respective;
- Verificarea corectitudinii informațiilor din baza de date cu privire la persoanele adulte cu handicap;
- Reactualizarea bazei de date cu modificările referitoare la persoanele adulte cu handicap;
- Cursuri de perfecționare pentru personalul din subordine.

4. Prezentarea rezultatelor obținute

În anul 2012 Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a redactat un număr de **6225** certificate de încadrare în grad de handicap, din care un număr de 436 cazuri nu au îndeplinit criteriile medico-psiho-sociale de încadrare în grad de handicap.

În anul 2012 din totalul de 6225 certificate de încadrare în grad de handicap au fost contestate un număr de 140 de dosare, care au fost înaintate Comisiei Superioare de evaluare a persoanelor adulte cu handicap București spre soluționare.

| Menținere în grad de handicap | Grad inferior | | Grad superior | |
|-------------------------------|--|--------------------|---------------|--------------------|
| | Comisia Bihor | Comisia Superioară | Comisia Bihor | Comisia Superioară |
| 91 | 0 | 0 | 2 Respınse | 2 grad Mediu |
| OBSERVAȚII | din totalul de 140 de contestații trimise spre soluționare la Comisia Superioară, la 47 dosare nu am primit răspuns. | | | |
| TOTAL 140 | | | | |

În anul 2012, au fost redactate 93 decizii privind admiterea, transferul, ieșirea din centre rezidențiale sau de zi publice ori public-private și decizii privind acordarea de servicii sociale la domiciliu:

- 58 decizii privind admiterea în centre rezidențiale sau de zi publice ori public-private;
- 12 decizii privind transferul în centre rezidențiale sau de zi publice ori public-private;
- 16 decizii privind ieșirea din centre rezidențiale sau de zi publice ori public-private;
- 6 decizii privind acordarea de servicii sociale la domiciliu;
- 1 decizie privind încetarea acordării de servicii sociale la domiciliu.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- volumul mare de lucru;
- suprasolicitarea personalului;
- documentația incompletă la dosar.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

- colaborare bună cu serviciile din structura Direcției.

7. Colaborări cu parteneri publici/privati, donații, sponsorizări, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului – nu este cazul

8. Prezentarea cazurilor instrumentate – nu este cazul

C. Serviciul Evidență, Stabilire Drepturi și Plată Prestații Sociale

1. Prezentarea serviciului

Oferă consultanță socio-financiară persoanelor cu handicap.

Stabilește și acordă drepturile și facilitățile/prestațiile sociale cuvenite, conform legii persoanelor cu handicap, pe baza dosarelor administrative, întocmindu-le în conformitate cu legislația privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

Personalul serviciului implicat în derularea activităților este format din:

- 1 șef serviciu – studii superioare juridice;
- 1 consilier – studii superioare socio-umane;
- 3 inspectori – studii superioare economice;
- 1 inspector – studii superioare informatice (detașat pentru coordonarea activității de scanare a documentelor din dosarele persoanelor cu handicap);
- 2 referenți – studii medii.

2. Obiectivele serviciului

- Asigurarea informării și consilierii persoanelor cu handicap;
- Asigurarea acordării prestațiilor cuvenite persoanelor cu handicap;
- Asigurarea acordării drepturilor cuvenite persoanelor cu handicap;
- Gestionarea bazei de date cu informații privind persoanele cu handicap.

3. Activități propuse spre realizare în anul 2012

În cursul anului 2012, s-a asigurat elaborarea dispoziției Directorului General pentru stabilirea, suspendarea sau încetarea drepturilor, totodată constatându-se o reducere a numărului de documentații incomplete în urma verificărilor prin sondaj efectuate.

Deasemenea, a scăzut numărul de cazuri în care persoane cu handicap sau familiile acestora au încasat sume necuvenite datorită neîntocmirii la termen a listei lunare de returnări acumulate de către aceste persoane.

În cursul anului, prin aplicarea corectă a procedurii de lucru EDB-05, respectiv verificarea tuturor elementelor de siguranță a deconturilor biletelor de transport interurban, s-a eliminat plata eronată a acestora, asigurându-se acordarea corectă a acestor drepturi persoanelor cu handicap.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

În conformitate cu legislația privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, Legea nr. 448/2006, HG nr.268/2007, HG nr.89/2010, am acordat persoanelor cu handicap următoarele drepturi:

- buget personal complementar pentru copii în funcție de gradul de încadrare:
 - grav - 91 lei, accentuat – 68 lei, mediu – 33,5 lei
- buget complementar adulți în funcție de gradul de încadrare:
 - grav - 91 lei, accentuat – 68 lei, mediu – 33,5 lei
- indemnizație lunară pentru adulți în funcție de gradul de încadrare:
 - grav – 202 lei, accentuat – 166 lei
- indemnizația pentru plata însoțitorului adultului cu handicap vizual grav - 570 lei;
- alocație lunară pentru copii cu handicap HIV/SIDA;
- gratuitate pentru transportul urban și interurban;
- beneficiarilor de credite bancare onorăm dobânda aferentă;
- legitimații pentru transport:
 - urban 1.365 buc.
 - bilete de calatorie CFR 21.466 buc.
 - bilete de calatorie AUTO 23.477 buc,atât persoanelor cu handicap cât și asistenților personali ai acestora.
- S-a plătit dobânda la credite acordate persoanelor cu handicap pentru 48 de cazuri în valoare de 122.928,68 lei.
- S-a eliberat 77 de adeverințe spre a servi unităților, instituțiilor în directă tangență cu problemele persoanelor cu dizabilități.
- S-a eliberat 450 de adeverințe privind opțiunea persoanei cu handicap referitor la primirea indemnizației de însoțitor sau angajarea unui asistent personal.
- S-a făcut demersuri pentru obținerea a 267 de rovinețe.
- S-a rezolvat 793 de cereri restante privind acordarea de prestații sociale și 387 cereri returnări de sume.

Pentru obținerea acestor drepturi în prealabil consiliem persoanele cu dizabilități în conformitate cu legislația în vigoare, în anul 2012 înregistrându-se față de anul 2011 un număr mai mic de nemulțumiri ale acestora din punct de vedere al modului în care s-a realizat consilierea, orientarea și acordarea de ajutor în vederea întocmirii dosarului pentru obținerea drepturilor de care beneficiază. În acest sens:

- indicăm documentele necesare pentru obținerea adeverinței referitoare la acordul plății dobânzii creditelor acordate persoanelor cu handicap;
- indicăm actele necesare pentru dosarul socio-financiar în vederea obținerii prestațiilor sociale, facilităților;
- introducem în calculator drepturile și facilitățile acordate persoanelor cu handicap;
- onorăm cererile de plată pentru restante și returnări;
- efectuăm lunar în cuantum de 4.330.535 lei, plata persoanelor cu handicap prin mandate poștale sau prin virarea în cont bancar.

Aceste servicii au fost acordate pentru 16.497 persoane cu handicap, dintre care 1.132 copii și 15.365 adulți.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

În dotarea serviciului sunt calculatoare care în marea majoritate sunt uzate atât moral cât și fizic.

6. Aspecte favorabile

Structura personalului serviciului este corespunzător dimensionată, resursele financiare necesare au fost alocate optim iar datorită bunei conlucrări cu serviciile din cadrul Direcției, activitățile principale s-au derulat fără sincope.

7. Colaborări cu parteneri publici/privati, donații, sponsorizări în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului

În baza unor parteneriate încheiate între institutia noastră și Casa Județeană de Pensii, respectiv Direcția Județeană de Statistică Bihor, ne-au fost transferate 2 scannere, cu care am demarat activitatea de scanare a documentelor din dosarele depuse de către persoanele cu handicap în vederea acordării drepturilor prevazute de lege.

Serviciul a beneficiat de 2 sponsorizări în valoare de aproximativ 4300 lei, din partea unor persoane fizice, constând într-o instalație de aer condiționat, respectiv plăcuțe și panouri de identificare și dirijare care deservește atât serviciului nostru cât și Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap.

8. Prezentarea cazurilor instrumentate – nu este cazul

3.3. ÎMBUNĂTĂȚIREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIONALE ȘI ORGANIZAȚIONALE

3.3.1. Manager public

Prin crearea funcției specifice de manager public la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor s-a avut în vedere acordarea de sprijin în activitățile vizând accelerarea reformei administrației publice, participarea la coordonarea de programe, proiecte și activități menite să accelereze modernizarea serviciilor publice, cu scopul de a crește calitatea actului administrativ și a serviciilor publice furnizate cetățeanului.

I. **Activitatea desfășurată** de managerul public este în strânsă colaborare cu structurile Direcției, în funcție de natura atribuțiilor și responsabilitățile specifice, astfel:

1. Prin dispoziția directorului general mi-au fost delegate atribuții aferente postului de director general al D.G.A.S.P.C. Bihor.
2. Prin dispoziția directorului general am fost desemnat persoană cu drept de semnătură în pentru și în numele ordonatorului de credite, a proiectelor de angajament legal, angajamentele bugetare individuale/globale și a ordonanțurilor de plată.
3. Prin dispoziția directorului general am fost desemnat persoană cu drept de primă semnătură pentru aprobarea ordinelor de plată ce urmează a fi prezentate Trezoreriei în vederea efectuării plăților Direcției.
4. Prin dispoziția directorului general am fost numit președintele Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Direcției.
5. Prin dispoziția directorului general am fost numit persoană responsabilă cu elaborarea și actualizarea Registrului riscurilor legate de desfășurarea activităților la nivelul Direcției.
6. Prin dispoziția directorului general mi-au fost delegate și îndeplinesc atribuțiile de președinte al comitetului de securitate și sănătate în muncă la nivelul Direcției.
7. Prin dispoziția directorului general am fost numit coordonatorul echipei de lucru pentru întocmirea caietelor de sarcini în vederea externalizării serviciilor sociale nominalizate în hotărârile consiliului județean.
8. Prin dispoziția directorului general am fost numit președintele a 4 comisii de cercetare disciplinară a unor incidente la centrele Direcției.
9. Prin dispoziția directorului general am fost numit coordonatorul echipei de lucru în vederea elaborării strategiei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor pe perioada 2012-2016.
10. Realizez coordonarea activității de administrare a site-ului D.G.A.S.P.C. Bihor.

11. Coordonez activitatea de fundamentare și elaborare a convențiilor și parteneriatelor în domeniul asistenței sociale a Direcției cu alte instituții publice sau ONG-uri.
12. Coordonez întocmirea Planului anual de acțiune al D.G.A.S.P.C. Bihor, în vederea întocmirii Planului de acțiuni pentru realizarea în județ, a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare, precum și raportarea trimestrială a planului de acțiuni pentru îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Programul de Guvernare.
13. Fundamentarea dispozițiilor directorului general pentru punerea în aplicare a măsurilor dispuse prin acte de control extern și intern în ceea ce privește activitatea de asistență socială.
14. Elaborarea punctelor de vedere oficiale ale Direcției în cazurile repartizate de către conducere, în materia propunerilor de modificare a unor acte normative în vigoare necesare reformării sistemului de asistență socială din România.
15. Elaborarea de propuneri și observații în materia legislației specifice funcționarilor publici și în relația Direcției cu sindicatele reprezentative ale angajaților.

II. Începând cu luna iunie 2011 odată cu aprobarea prin hotărâre a Consiliului Județean Bihor a organigramei D.G.A.S.P.C. Bihor, Managerul public îndrumă, coordonează și verifică activitatea:

- Serviciului monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială;
- Compartimentului tehnologia informațiilor;
- Compartimentului strategii, programe, proiecte, relația cu organizațiile neguvernamentale;
- Serviciului comunicare, registratură, relații cu publicul și evaluare inițială.

III. **Grupul țintă** direct și pozitiv afectat de proiectele la nivelul obiectivelor de modernizare a instituției, îl reprezintă beneficiarii (cetățenii) serviciilor oferite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor dar și angajații acesteia.

IV. **Rezultatele activității** obținute în anul 2012 constau în:

1. Implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul Direcției.
2. Ca urmare a activității desfășurate de Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Direcției au fost avizate și aprobate un număr de 45 de proceduri de lucru specifice activității Direcției.
3. Elaborarea și actualizarea Registrului de riscuri al Direcției.
4. Ca urmare a activității desfășurate de echipa de lucru pentru întocmire caietelor de sarcini s-au finalizat și urmează să fie demarate procedurile de achiziție publică pentru 8 servicii sociale ale Direcției nominalizate în hotărârile Consiliului Județean Bihor, pentru externalizare.
5. Întărirea colaborărilor cu autoritățile publice centrale și locale precum și cu organizațiile neguvernamentale din domeniile de competență ale Direcției prin încheierea unui număr de 23 de convenții de parteneriat/colaborare (9 cu instituții publice și 14 cu ONG-uri).

Scopul conducerii oricărei instituții îl constituie determinarea și motivarea angajaților respectivei instituții să realizeze obiectivele strategice ale instituției. După ce obiectivele instituției au fost clar stabilite, trebuie elaborate strategii alternative de selectare și implementare. Strategiile evidențiază măsurile fundamentale pe care o instituție intenționează să le adopte pentru realizarea unui obiectiv sau a unui set de obiective. Aceste strategii trebuie să existe la diferitele niveluri ale instituției. După identificarea alternativelor strategice prin evaluare și selectare, urmează implementarea strategiilor adoptate. Implementarea se va realiza prin crearea de programe de măsuri și planuri de măsuri detaliate.

3.3.2. Sistemul de monitorizare a indicatorilor de asistență socială și de gestionare a infrastructurii IT

A. Serviciul Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială

1. Prezentarea serviciului

Acest serviciu reprezintă departamentul din cadrul structurii DGASPC Bihor, responsabil de centralizarea, respectiv actualizarea datelor privind categoriile de persoane ce necesită asistență și protecție socială (copii abandonati, neglijați, abuzați, familii/ persoane singure aflate în nevoie, persoane vârstnice, persoane cu handicap), furnizând statistica și dinamica evoluției indicatorilor cu specific social, la nivelul județului Bihor.

Personalul Serviciului Monitorizare Analiză Statistică, Indicatori în Asistență Socială și Incluziune Socială este format din:

- 1 șef serviciu (studii superioare de sociologie)
- 2 asistenți sociali (studii superioare de specialitate)
- 2 sociologi (studii superioare de specialitate)
- 1 inspector (studii superioare juridice)
- 1 inspector (studii superioare socio-umane)
- 1 referent (studii medii).

2. Obiectivele serviciului

- Realizarea rapoartelor statistice/ indicatorilor statistici în domeniul activității de asistență socială, conform legislației în vigoare și a solicitărilor diverselor instituții publice locale/centrale.
- Gestionarea alocațiilor de stat a copiilor din sistemul de protecție de tip rezidențial public și privat.
- Actualizarea bazei de date/ a registrului digital privind parteneriatele/ convențiile încheiate între direcție și terți parteneri.
- Monitorizarea stadiului de implementare a măsurilor recomandate de către instituțiile cu atribuții de control și comisiile interne de control/ cercetare.
- Actualizarea datelor în aplicațiile CMTIS, See Soft D-SMART și în cele proprii ale instituției, privind cazurile active pentru beneficiarii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție și asigurarea arhivării informațiilor.

3. Activități propuse și realizate în vederea atingerii obiectivelor serviciului

- Operarea în bazele de date conform documentelor comunicate de structurile organizatorice din cadrul DGASPC Bihor, Organismele Private Acreditate și alte instituții publice, către Serviciul Monitorizare;
- Întocmirea și transmiterea fișelor de monitorizare lunare/ trimestriale a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului;
- Întocmirea și transmiterea rapoartelor lunare/trimestriale/ semestriale a activității în domeniul protecție persoanelor adulte;
- Întocmirea și transmiterea situațiilor, statisticilor, informațiilor de interes public din sistemul de protecție socială către instituții publice/ private, persoane fizice/ juridice;
- Realizarea indicatorilor sociali lunari/ indicatori incluziune socială;
- Elaborare material-sinteze privind diverse aspecte din domeniul de asistență socială și protecție a copilului;
- Elaborarea raportului anual de activitate al Direcției;
- Elaborarea raportului privind stadiul de implementare a obiectivelor prevăzute în strategia Direcției;

- Raportare lunară privind intrările și modificările din sistemul de protecție de tip rezidențial public și privat referitor la alocațiile de stat pentru copiii din sistem;
- Deschiderea de conturi pentru copiii care intră în sistemul rezidențial public și privat de protecție a copilului;
- Monitorizarea permanentă a alocațiilor de stat;
- Realizarea unei evidențe a parteneriatelor/convențiilor propuse și încheiate între direcție și alte instituții publice, organizații neguvernamentale, alți reprezentanți ai societății civile;
- Elaborarea raportului privind stadiul de implementare a programelor/proiectelor prevăzute în baza parteneriatelor încheiate între Direcție și terți;
- Raportări privind stadiul de implementare a măsurilor recomandate de către instituțiile cu atribuții de control și/sau comisiile interne de control/ cercetare;
- Monitorizarea copiilor/ persoanelor adulte care beneficiază/ au beneficiat de o măsură de protecție/ prestație socială, în județul Bihor;
- Operarea în bazele de date conform documentelor comunicate de structurile organizatorice din cadrul DGASPC Bihor, Organismele Private Acreditate și alte instituții publice, către Serviciul Monitorizare.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

4.1 Raportări statistice în domeniul protecției copilului întocmite în anul 2012 și transmise

către:

- **Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice - Direcția Protecția Copilului:**
 - 12 fișe lunare privind activitatea în domeniul protecției copilului,
 - 12 rapoarte standard lunare,
 - 8 fișe trimestriale de monitorizare,
 - 4 rapoarte standard trimestriale.
- **Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice - Direcția Generală Asistență Socială:**
 - 1 centralizator anual privind serviciile sociale publice din raza teritorială a județului Bihor corespunzătoare anului 2011.
- **Consiliul Județean Bihor:**
 - 1 raport de activitate al Direcției pe anul 2012,
 - 1 centralizator anual cu beneficiarii de venit minim garantat din județ,
 - 1 chestionar de autoevaluare, respectiv 1 chestionar de evaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/ managerial la nivelul Direcției,
 - 1 situație sintetică a rezultatelor autoevaluării, respectiv 1 raport asupra sistemului de control intern/managerial.
- **Instituția Prefectului Județului Bihor:**
 - 3 rapoarte privind Planul de acțiuni pe anul 2012,
 - 4 rapoarte trimestriale privind acțiunile pe anul 2012,
 - 1 raport - Planul de acțiune privind incluziunea minorității rrome.
- **Comisia Județeană de Incluziune Socială:**
 - 4 rapoarte trimestriale privind activitatea Direcției.
- **Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bihor:**
 - 12 raportări lunare cu intrările și modificările măsurilor din sistemul de protecție rezidențial public și privat în vederea punerii în plată a alocațiilor de stat pentru copiii instituționalizați,
 - 6 adrese privind comunicarea reprezentantului legal al copilului instituționalizat,

- 12 adrese privind nereguli depistate în gestionarea plății alocației de stat pentru copiii din sistem rezidențial.
- 12 adrese privind modificarea conturilor copiilor peste 18 ani.
- **Raiffaisen Bank-Agenția Vulturul Negru:**
 - 29 adrese privind decapitalizarea conturilor de alocații ale copiilor care au plecat din sistemul de protecție de tip rezidențial,
 - 9 adrese, respectiv solicitări privind alocațiile de stat, către alte instituții publice/private.
- **Tribunalul Bihor:**
 - 4 solicitări trimestriale privind copiii care săvârșesc fapte penale și răspund penal.
- **Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Bihor:**
 - 3 solicitări trimestriale privind copiii din județul Bihor care au doar orientare școlară.
- **Comisia pentru Protecția Copilului Bihor:**
 - 27 rapoarte privind evenimentele deosebite survenite în domeniul protecției copilului.
- **Direcția de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor:**
 - 4 rapoarte trimestriale privind punerea în legalitate a copiilor din sistemul de protecție,
 - 1 raport anual privind serviciile sociale pentru copii, de tip rezidențial.

4.2 Raportări statistice în domeniul protecției persoanelor adulte întocmite în 2012 și transmise către:

- **Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice - Direcția Protecția Persoanelor cu Handicap:**
 - 4 rapoarte trimestriale- N-uri (formate din 8 situații),
 - 4 rapoarte trimestriale- I-uri (formate din 8 situații),
 - 4 rapoarte trimestriale- M-uri (formate din 6 situații),
 - 2 rapoarte semestriale,
 - 36 rapoarte lunare,
 - 4 rapoarte trimestriale - alte situații.
- **Direcția Județeană de Statistică Bihor:**
 - 28 chestionare statistice SAN-uri (centralizatoare), privind furnizarea serviciilor sociale și centrele din structura DGASPC Bihor.

4.3 Alte situații/activități:

- 88 răspunsuri referitoare la diverse solicitări cerute de instituții publice, organisme private acreditate, persoane fizice/juridice și diferite informări/solicitări cu privire la furnizarea serviciilor sociale de către furnizorii publici/privati, la promovarea și respectarea drepturilor categoriilor vulnerabile (copii, persoane cu handicap, persoane vârstnice, persoane aflate în nevoie), transmise diferitelor instituții publice și organisme private, alte adrese și situații legate de sistemul de protecție socială către alte servicii din Direcție, respectiv alte instituții sau persoane fizice/juridice,
- Indicatori lunari principali în activitatea DGASPC Bihor,
- 1 material privind copiii cu autism,
- Actualizarea periodică a bazelor de date privind beneficiarii aflați în sistemul de protecție, contractele individuale de muncă ale asistenților personali ai persoanelor încadrate în grad de handicap grav, cu asistent personal, precum și dispozițiile de încetare a contractelor individuale de muncă ale asistenților personali,
- Monitorizarea și centralizarea anuală/semestrială a rapoartelor transmise de autoritățile publice locale, de pe raza teritorială a județului Bihor, privind activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, înființarea și implicarea structurilor comunitare consultative (consiliile consultative) în rezolvarea problemelor sociale cu care se confruntă colectivitatea pe care o reprezintă,

- Arhivarea contractelor individuale de muncă ale asistenților personali/dispozițiilor de încetare ale contractelor individuale de muncă ale asistenților personali, angajați în cadrul autorităților administrațiilor publice locale de pe raza județului Bihor, în scopul monitorizării de instituția noastră, al acestor categorii de personal angajat și transmise Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor până în anul 2009,
- Arhivarea unui număr de **23** parteneriate specifice domeniilor de activitate ale instituției (pentru activități de durată sau pentru acțiuni punctuale), după cum urmează:
 - **9** parteneriate încheiate cu instituții publice, dintre care amintim: Universitatea Oradea, Universitatea Creștină Partium, Teatrul Regina Maria și alte instituții de cultură, diverse structuri ale Ministerului de Interne, Inspectoratul Școlar prin unitățile de învățământ (grădinițe, școli, colegii), Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor, Direcția de Sănătate Publică și diverse unități sanitare;
 - **14** parteneriate încheiate cu ONG-uri, furnizori acreditați de servicii sociale.

Aceste parteneriate au ca obiective activități de voluntariat, activități de socializare, sprijin reciproc în activitățile de promovare și protecție a copilului, a persoanei adulte cu handicap, activități în vederea sprijinirii copiilor cu dizabilități în cadrul propriilor familii, activități de prevenire a violenței în familie, integrarea socio-profesională a tinerilor care părăsesc sistemul de protecție, a tinerilor cu handicap, îmbunătățirea sistemului informațional, implementarea și dezvoltarea unor programe de sănătate care să răspundă afecțiunilor specifice persoanelor cu handicap instituționalizate, organizarea unor ședințe de consiliere și programe de educație parentală, consiliere și orientare în carieră pentru tinerii romi, desfășurarea unor programe artistice, sportive, recreative și social-educative în beneficiul copiilor și tinerilor din sistemul de protecție, etc.

- **Alte activități desfășurate în cadrul serviciului:**

- S-a revizuit Registrul de riscuri la nivelul serviciului monitorizare.
- Șeful de serviciu a fost numit ca membru în Comisia de Acreditare a Furnizorilor de Servicii Sociale Bihor, pentru mandatul 2012.
- Prin Dispoziția Directorului General, șeful de serviciu a fost numit responsabil cu elaborarea și actualizarea Registrului riscurilor legate de desfășurarea activității la nivelul Direcției.
- Programul de practică pentru studenți "**Protecția copilului - de la teorie la practică**" **PractiPASS**, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, implementat de Universitatea din Oradea – Facultatea de Științe Socio-Umane, în parteneriat cu alte treisprezece instituții, având ca obiectiv facilitarea tranziției de la școală la viața activă a studenților prin intermediul creșterii competitivității sistemului educativ și eficientizării stagiilor de practică pentru a răspunde cerințelor pieței muncii.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor

- dificultăți în colaborarea cu unele autorități publice locale;
- lipsa resurselor financiare necesare participării periodice la cursuri de formare profesională pentru perfecționarea personalului din cadrul serviciului.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor

Colaborare bună cu celelalte structuri organizatorice din cadrul Direcției în vederea atingerii obiectivelor propuse.

7. Colaborări cu parteneri publici/privati, donații, sponsorizări, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului – nu este cazul

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul) - nu este cazul

B. Compartimentul Tehnologia Informației

1. Prezentarea compartimentului

Compartimentul IT gestionează toată infrastructura I.T. a Direcției și asigură buna funcționare a acesteia.

2. Obiectivele Compartimentului

- Gestionarea conturilor de administrator al sistemului informatic al instituției,
- Gestionarea drepturilor de acces al utilizatorilor la resursele informaționale ale instituției,
- Gestionarea măsurilor pentru îmbunătățirea siguranței informației la nivelul instituției,
- Elaborarea, implementarea și întreținerea de aplicații de baze de date.

3. Activități propuse spre realizare în 2012

- Verificarea sistemelor IT atât din punct de vedere hardware cât și software din cadrul instituției, solicitarea respectării regulamentului de utilizare al sistemului informatic;
- Personalizarea drepturilor de acces în rețea în funcție de nivelul de competență al persoanei, solicitarea respectării regulamentului de utilizare al sistemului informatic;
- Verificarea stațiilor de lucru cu privire la atacuri de gen virus, spyware, malware, etc.;
- Solicitarea respectării regulamentului de utilizare al sistemului informatic;
- Elaborarea de noi baze de date și optimizarea celor existente și funcționale, eliminarea eventualelor bug-uri descoperite, solicitarea respectării regulamentului de utilizare al sistemului informatic;
- Număr de aplicații adaptate - 34.
- Număr de intervenții operate la cele funcționale și implementate - 86.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- Număr de intervenții în sistemul dedicat - 254
- Număr de drepturi de utilizatori personalizate - 141
- Număr de intervenții necesare datorită nerespectării regulamentului de utilizare a sistemului informatic calculatoare verificate - 97
- Număr de aplicații personalizate create - 3
- Număr de aplicații adaptate - 34
- Număr de intervenții operate la cele funcționale și implementate - 86

5. Dificultati în realizarea obiectivelor propuse

- Compartimentul are ca structură aprobată 3 persoane dar în cursul anului 2012 a funcționat efectiv cu 2 persoane.
- Lipsa de receptivitate a personalului din cadrul Direcției, la utilizarea sistemului de calcul aflat în dotare: exploatarea resurselor sistemului de calcul, utilizarea aplicațiilor dedicate.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

7. Colaborari cu parteneri publici/private, donatii, sponsorizari, în vederea atingerii obiectivelor specifice compartimentului - nu este cazul

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul) – nu este cazul

3.3.3. Promovarea și monitorizarea programelor și a relațiilor de colaborare cu instituții publice și private

Compartimentul Strategii, Programe, Proiecte, Relația cu Organizațiile Neguvernamentale

1. Prezentarea compartimentului

Compartimentul urmărește creșterea capacității instituționale în ceea ce privește procedurile europene de derulare a fondurilor de preaderare, de coeziune și a celor structurale, în conformitate cu

politicile sociale, pe principiile și orientările formulate în documentele Uniunii Europene și are o structură de personal formată din 5 angajați.

2. Obiectivele compartimentului

- Identificarea, în concordanță cu strategia guvernamentală și județeană în domeniul activității de asistență socială și protecția copilului, a liniilor de finanțare din fonduri structurale și guvernamentale și a legislației aferente;
- Gestionarea activităților în vederea accesării fondurilor nerambursabile în domeniul de activitate al Direcției;
- Implementarea la nivelul instituției a proiectelor, conform contractelor de finanțare încheiate;
- Pregătirea și organizarea la nivelul instituției a unor programe și activități specifice scopului și misiunii acesteia, cu ocazia sărbătorilor consacrate în legislație, la nivelul instituției.

3. Activitățile propuse spre realizare în decursul anului 2012

- elaborarea Strategiei Județene de Dezvoltare a Serviciilor Sociale în Domeniul Asistenței Sociale și Protecției Copilului 2012-2016;
- gestionarea activităților cu privire la atragerea de finanțări din fonduri structurale și guvernamentale în concordanță cu strategia guvernamentală și județeană în domeniul activității de asistență socială și protecția copilului precum și în concordanță cu legislația aferentă;
- elaborarea cererilor de finanțări a proiectelor din fonduri nerambursabile în concordanță ghidul finanțatorului, cu nevoile specifice, cu misiunea și profilul de activitate al Direcției;
- gestionarea activităților cu privire la soluționarea cererilor și adreselor care intră în sfera de competență a compartimentului – respectiv a tuturor documentelor care au fost orientate către acest compartiment;
- analiza oportunității și necesității și, dacă se impune, elaborarea documentelor specifice pentru a finaliza convenții/protocoale de colaborare cu diferite instituții și ONG-uri în domeniul activităților de asistență socială;
- inițierea, elaborarea și încheierea de convenții/protocoale de colaborare cu diferite instituții și ONG-uri în domeniul activităților de asistență socială;
- organizarea de programe și activități specifice scopului și misiunii instituției, programe și activități stabilite conform calendarului de evenimente dedicate sărbătorilor consacrate în legislație.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- a fost elaborată *Strategia Județeană de Dezvoltare a Serviciilor Sociale în Domeniul Asistenței Sociale și Protecției Copilului 2012-2016* și a fost supusă aprobării Consiliului Județean Bihor;
- **Cereri de finanțare elaborate și depuse spre finanțare:**

1. **“Experiență împărtășită și acțiune comună”;**

Cererea de finanțare a fost depusă în cadrul programului Tineret în Acțiune, secțiunea *“Proiecte de formare de rețele pentru cei active în domeniul tinerilor și în organizații de tineret”*

2. **“APT pentru Viață - Abilități. Parteneriate. Tineri”;**

3. **„Incluziunea activă pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități din județul Bihor”;**

4. **„Modalități de integrare și menținere pe piața muncii a persoanelor cu vulnerabilitate ridicată – MIVIL”**

Cererile de finanțare au fost depuse în cadrul Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane – Domeniul Major de Intervenție 6.2 *„Îmbunătățirea accesului și a participării grupurilor vulnerabile pe piața muncii”*

- La solicitările Autorității Finanțatoare pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative s-a întocmit în mod repetat - de trei ori în cursul anului 2012 - o documentație

complexă pe aceeași tematică, de fiecare dată sub alt registru formal, și s-a înaintat conform solicitării pentru proiectul depus în anul 2009, proiectul intitulat „*Perfecționarea personalului din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor*”.

▪ **Programe organizate:**

- În ultima zi a lunii februarie 2012, a fost organizat la sala Teatrului de Stat pentru Copii și Tineret „Arcadia” din Oradea un program cultural artistic intitulat „Carnavalul Mărțișorului”, acțiune la care au participat un număr de 195 de copii aflați în plasament în casele de tip familial din cadrul centrelor de plasament aflate în subordinea Direcției.
- Cu ocazia Zilei Internaționale a Copiilor Străzii, în data de 21.03.2012, a fost organizată o excursie pentru un număr de 14 copii din cadrul Adăpostului de zi și noapte pentru copiii străzii din Oradea, în cadrul căreia aceștia au vizitat obiectivul turistic Peștera Urșilor din localitatea Chișcău.
- Cu ocazia Sfințelor Sărbători de Paști au fost organizate o serie de programe pentru copiii care beneficiază de o măsură specială de protecție. Aceste programe s-au desfășurat la CPCD 1 și CPCD 4, în data de 12 aprilie 2012. Activitățile din cadrul acestor programe au constat în:
 - amplasarea unui stand și a unei expoziții cu produse confecționate de copii din sistemul rezidențial de protecție;
 - organizarea și desfășurarea unui atelier de creație cu tematica Sărbătorilor Pascale;
 - program artistic organizat în Parcul Petofi dedicat sărbătoririi Paștelui.
- Cu ocazia Zilei Internaționale de Conștientizare a Autismului, în luna aprilie 2012, DGASPC Bihor a participat, în calitate de colaborator, la simpozionul organizat de Asociația S.O.S Autism Bihor denumit "Împreună altfel", ce s-a desfășurat la Complexul de servicii comunitare „Plopii fără soț”, în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii. Scopul evenimentului l-a constituit, în principal, dinamizarea și coagularea eforturilor comune a specialiștilor și a părinților copiilor cu autism, promovarea unei mai bune înțelegeri a problemicii autismului, precum și creșterea nivelului de conștientizare a publicului larg privind nevoile speciale ale acestor persoane și ale familiilor lor. În continuarea simpozionului au fost organizate:
 - expunerea unor lucrări realizate de persoane cu autism,
 - vizionarea unui film tematic,
 - dezbateri,
 - prezentarea unor programe de consultanță de specialitate.
- În data de 22 mai 2012 a fost organizată Conferința de adopții, având ca tematică procedura de adopție în România și experiența Serviciului de adopții din cadrul DGASPC Bihor. Evenimentul a avut loc la Complexul de servicii comunitare „Plopii fără soț”.
- Cu ocazia Zilei Internaționale a Copilului, în data de 01 iunie 2012, a fost organizat un program cultural-artistic și de divertisment, la care au participat un număr de 160 copii din Centrele de Plasament pentru Copiii cu Dizabilități. Spectacolul s-a desfășurat în sala de spectacol a Teatrului de Stat pentru Copii și Tineret „Arcadia”.
- În data de 20 iunie 2012 Compartimentul strategii, programe, proiecte, relația cu organizațiile neguvernamentale, în calitate de reprezentant al Direcției, a participat la schimbul de experiență desfășurat în cadrul Centrului de plasament pentru copii din Berettyoujfalu, Ungaria.
- Cu ocazia Zilei Internaționale a Tineretului, DGASPC Bihor, prin Compartimentul strategii, programe, proiecte, relația cu organizațiilor neguvernamentale a organizat, în data de 12 iulie 2012, în Orașelul Copiilor din Oradea, o serie de programe pentru copiii și tinerii instituționalizați. Aceste activități au cuprins :
 - ateliere de creație,

- program distractiv cu clovni,
- concurs de desene.

Toate manifestările înscrise pe agenda zilei au fost finalizate cu acordarea de premii și cadouri pentru toți copiii și tinerii prezenți. La eveniment au luat parte aproximativ 100 de copii din Centrele de Plasament pentru Copiii cu Dizabilități din Oradea, aflate în subordinea DGASPC Bihor. Au contribuit la desfășurarea acestui eveniment, în calitate de parteneri ai DGASPC Bihor, Administrația Imobiliară Oradea și Serviciul Internațional de Salvare a Copiilor.

- În perioada de 01.07.2012 – 30.09.2012 a fost organizată participarea pe o perioadă de 10 zile de tabără a copiilor aflați în sistemul de protecție din cadrul DGASPC Bihor la tabăra de recreere de la Pădurea Neagră.
- În data de 22.09.2012 s-a organizat participarea unui grup de tineri la o competiție sportivă desfășurată în localitatea Berettyoujfalu, Ungaria.
- Cu ocazia Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice a fost organizat un program cultural – artistic în data de 30.09.2012, care s-a desfășurat în sala de club a Complexului de servicii Ciutelec unde un număr de 75 de beneficiari s-au bucurat de programul artistic susținut de Corul „Traian Moșoiu” și grupul de dans „Regenbogen” din cadrul Forumului Democrat German. Cu ocazia acestui eveniment, au fost oferite cadouri și o masă festivă beneficiarilor.
- În data de 14 noiembrie 2012, DGASPC Bihor, s-a organizat participarea copiilor din cadrul CPCD nr.2 și nr.3 din Oradea la evenimentul „Gala Dansului” organizat de Asociația DOWN Oradea.
- Cu ocazia Zilei Internaționale a Persoanelor cu Dizabilități, în data de 3 decembrie 2012, au fost organizate două evenimente:
 - a) “Ziua Porților Deschise”, eveniment organizat la CRRCD Oradea, cu ocazia căruia diverse persoane care au dorit să cunoască activitatea centrului au putut vizita această unitate;
 - b) Expoziție de lucrări artistice realizate de copiii și tinerii din centrele de profil din subordinea DGASPC Bihor, împreună cu un program artistic (colinde, cântece, poezii) prezentat de unii dintre beneficiari. Această activitate a fost derulată cu sprijinul Centrului Comercial ERA Shopping Center, care a asigurat spațiul necesar organizării expoziției și instalația de sonorizare pentru desfășurarea programului artistic.
- Cu ocazia apropierii Crăciunului, în 14 decembrie 2012, a fost organizat, în parteneriat cu Teatrul „Regina Maria”, un program artistic pentru beneficiarii din centrele de profil din Oradea, aflate în subordinea DGASPC Bihor, ocazie cu care s-au distribuit cadouri de Crăciun beneficiarilor prezenți. Evenimentul s-a desfășurat în sala de spectacole a Teatrului de Stat pentru Copii și Tineret „Arcadia”.
- În data de 19 decembrie 2012, a fost derulată acțiunea „Moșul călător”, acțiune în urma căreia au fost distribuite cadouri beneficiarilor copii din centrele de plasament din subordinea DGASPC Bihor, aflate în afara municipiului Oradea.

▪ **Convenții/parteneriate încheiate de DGASPC cu diverse instituții /ONG în anul 2012:**

În cursul anului 2012, DGASPC Bihor a încheiat prin intermediul Compartimentului strategii, programe, proiecte, relația cu organizațiile neguvernamentale, un număr de 23 de convenții/parteneriate, din care 9 încheiate cu diverse instituții publice și 14 încheiate cu diverse organizații neguvernamentale.

▪ **9 parteneriate încheiate cu instituții publice:**

- Școala Generală cu clasele I-VIII Avram Iancu - privind organizarea unor ședințe de consiliere și programe de educație parentală prin Complexul de Servicii Comunitare „Plopii fără soț”, pentru părinții a căror copii frecventează Școala cu clasele I-VIII Avram Iancu Oradea;

- Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale (MMFPS) Consiliul Județean Bihor (2 convenții) - în scopul finalizării și asigurării sustenabilității proiectului RO 0045 „Creșterea capacității autorităților publice locale din România în vederea sprijinirii copiilor cu dizabilități în cadrul propriilor familii” finanțat prin Mecanismul financiar SEE / pentru realizarea și actualizarea registrului electronic central privind persoanele cu handicap,
- Teatrul Regina Maria - în vederea organizării și desfășurării de spectacole artistice pentru beneficiarii din cadrul sistemului de asistență socială (2 contracte),
- Liceul Teoretic „Ady Endre” - privind desfășurarea unor activități comune între clasele IX-XII și copiii cu dizabilități din Modulele „Peștișorul Auriu” și „Pasărea Măiastră” Oradea,
- Liceul cu Program Sportiv „Bihorul” - privind organizarea competițiilor sportive precum și organizarea de activități instructiv - educative,
- Colegiul Tehnic Mihai Viteazul - privind derularea unor activități specifice care au ca scop dezvoltarea abilităților personale ale copiilor care beneficiază de o măsură specială de protecție în cadrul CPCD nr.4, modul Casa Curcubeu,
- Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă nr.1 - privind derularea unor activități specifice care au ca scop dezvoltarea abilităților personale ale copiilor care beneficiază de o măsură specială de protecție în cadrul CPCD nr.4, modul Casa Curcubeu, Oradea,
- **14** parteneriate / convenții încheiate cu organisme neguvernamentale:
 - Fundația Creștină de Asistență Socială Casa
 - Fundația „Viața Nouă Pentru Copii”
 - Asociația Filantropia Oradea
 - Asociația Pro Christo Et Ecclesia - Centrul de Plasament Iulia
 - Asociația „1 Iunie 2001” Buzău
 - Fundația Cartea Călătoare Focșani
 - Fundația „Casa Speranței”
 - Fundația Romanian Relief
 - Fundația Ruhama
 - Asociația Româno-Germană Alsterdorf
 - Asociația Horea Vușcan S.C. Valahul S.R.L.
 - Asociația Caritas Catolica Oradea
 - Fundația Casa Copilului și Tineretului „Kajanto Maria”
 - Fundația Creștină Diakonia.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

Referitor la alocarea resurselor umane, este de menționat faptul că în anul 2012, Compartimentul a funcționat cu o persoană mai puțin, respectiv 4 angajați.

Luând în considerare aspectul alocării resurselor financiare, este de menționat faptul că infrastructura Compartimentului, din punct de vedere al echipamentelor de tehnologie a informațiilor, este uzată fizic și moral, fiind necesare, în consecință, îmbunătățiri calitative ale acestui aspect.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

În organizarea și derularea activităților propuse, au fost implicate toate resursele umane și mijloacele financiare alocate în acest sens Compartimentului.

7. Colaborări cu parteneri publici/privați în vederea atingerii obiectivelor specifice compartimentului, având în vedere următoarele aspecte:

- formare profesională -
- socializare (petrecerea timpului liber, implicarea și participarea activă a beneficiarilor în viața socială a comunității): -

- recuperare/facilitarea comunicării/protecția și promovarea drepturilor pentru persoane cu handicap – 3 convenții;
- protecția drepturilor copilului – 4 convenții;
- derularea de activități în domeniul social -1 convenție;
- servicii pentru reabilitare și ocupare profesională, de asistență sociopedagogică la domiciliu și asistență la locul de muncă în cazul persoanelor cu dizabilități - 2 convenții;
- îmbunătățirea condițiilor de viață (donații, sponsorizări) -
- altele: au fost încheiate convenții pentru asigurarea de servicii de frizerie copiilor din centrele de tip rezidențial – 1 convenție; asigurarea, menținerea, refacerea și dezvoltarea capacității copiilor și părinților, pentru depășirea situației de dificultate, oferirea unor servicii de îngrijire la domiciliu persoanelor vârstnice și cu dizabilități aflate în situația de dependență socio-medicală – 1 convenție; operarea părților pentru asigurarea unor măsuri de protecție specială pentru copiii aflați în dificultate, sprijinirea reintegrării copiilor în familia naturală sau integrarea acestora în familia extinsă, precum și integrarea socio-profesională a tinerilor – 1 convenție; colaborare instituțională, asistență reciprocă, prin sprijin metodologic și de specialitate – 1 convenție.

În derularea activităților destinate beneficiarilor, o serie de diverși parteneri, precum Teatrul de Stat „Regina Maria”, Serviciul Internațional de Salvare a Copiilor, SC ROXAL COM SRL Oradea, SELGROS Oradea, Era Shopping Oradea, și-au adus un aport special prin sprijinul oferit cu ocazia diverselor evenimente și acțiuni organizate.

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul) - nu este cazul

3.3.4. Promovarea și mediatizarea serviciilor și activităților D.G.A.S.P.C. Bihor

În cursul anului 2012, în scopul informării populației cu privire la activitatea D.G.A.S.P.C. Bihor și în scopul îmbunătățirii imaginii instituției, au fost organizate **3** conferințe de presă sau mese rotunde, s-au dat **27** interviuri pentru posturile de televiziune, radio sau publicațiile locale și centrale.

Din totalul materialelor și comunicatelor de presă, ponderea cea mai mare a fost pe protecția copilului cu un procent de 57% din intervenții, comunicate, informări; 15% pe protecția persoanelor adulte, persoane cu handicap și 28% pentru alte domenii de interes public sau informații privind organizarea și funcționarea instituției.

În acest sens au fost **112** de apariții în mass-media scrisă, audio și vizuală la nivel local și național. Au fost elaborate materiale publicitare (pliante) care au fost diseminate în rândul beneficiarilor și colaboratorilor cu care se intră în contact și/sau cu prilejul unor evenimente/ocazii organizate.

3.3.5. Gestionarea documentelor și activitățile de secretariat

Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul și Evaluare Inițială

1. Prezentarea serviciului

Serviciul este format din șapte inspectori de specialitate organizați în două echipe (una pe evaluare inițială formată din 3 inspectori și alta pe registratură formată din 4 inspectori) și un șef serviciu care coordonează activitatea în cadrul serviciului.

2. Obiectivele serviciului

- Asigurarea înregistrării în programul electronic de registratură și a evidenței tuturor documentelor (solicitări/cereri, sesizări/semnalări, referiri și notificări) care se adresează DGASPC Bihor;
- Gestionarea activității de pregătire și distribuire a corespondenței privind petițiile (cererile, solicitărilor, alte documente interne) către compartimentele de specialitate din cadrul Direcției;
- Gestionarea activității de înregistrare și expediere a răspunsurilor către petiționari, persoane fizice sau juridice;

- Asigurarea cadrului general pentru informarea directă a cetățenilor cu privire la demersurile pe care trebuie să le întreprindă în vederea obținerii drepturilor, serviciilor, solicitate Direcției;
- Gestionarea registrului și a cererilor privind furnizarea informațiilor de interes public;
- Asigurarea activității de evaluare inițială a sesizărilor, solicitărilor, referirilor din domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului;
- Asigurarea activității de prevenire, marginalizare socială a persoanelor vulnerabile.

3. Activitățile propuse spre realizare în anul 2012

- Preluarea și înregistrarea corectă în programul de registratură electronică a tuturor petițiilor, sesizărilor, solicitărilor și referirilor ce sunt adresate spre legală soluționare DGASPC Bihor;
- Actualizarea modului de funcționare a programului electronic de registratură a Direcției;
- Introducerea în programul electronic de registratură a pașilor de parcurgere a documentelor (petiții, cereri, solicitări) conform rezoluției conducerii;
- Selectarea, multiplicarea și distribuirea documentelor către unul sau mai multe servicii de specialitate din cadrul Direcției, potrivit rezoluției conducerii;
- Documentele înregistrate sunt înmânate șefilor de servicii/compartimente pe bază de semnătură în registrul de evidență documente;
- Înregistrarea documentelor privind răspunsurile către petiționari în programul de registratură a Direcției;
- Întocmirea zilnică a borderoului privind evidența corespondenței instituției în vederea transmiterii acesteia către oficiul poștal respectiv poșta specială;
- Oferirea de informații directe persoanelor care se adresează Direcției cu privire la întocmirea documentației pentru încadrarea sau revizuirea într-un grad de handicap, completarea cererilor tipizate pentru obținerea rovinietei, admiterea într-un centru sau acordarea altor servicii sociale, potrivit legii;
- Punerea la dispoziția cetățenilor a formularelor tipizate în funcție de solicitare/cerere acestora;
- Îndrumarea, după caz a persoanelor către compartimentele de specialitate din cadrul Direcției;
- Oferirea de informații cetățenilor privind accesul la informațiile de interes public;
- Asigurarea înregistrării cererilor privind informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal;
- Identificarea și preluarea sesizărilor/semnalărilor, solicitărilor/cererilor și referirilor din domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului;
- Culegerea de informații suplimentare despre caz privind întocmirea raportului de evaluare inițială;
- Conținutul raportului de evaluare inițială și decizia luată, cu privire la confirmarea sau infirmarea competenței Direcției în soluționarea cazului;
- Înaintarea cazului potrivit raportului de evaluare inițială către serviciile de specialitate cu aprobarea directorului general;
- Consilierea, informarea și îndrumarea persoanelor vulnerabile care se adresează direct SCRRPEI, în funcție de problema semnalată privind demersurile necesare și instituțiile publice abilitate în soluționare;
- Medierea accesului persoanelor vulnerabile la măsurile și serviciile sociale potrivit legii prin intermediul altor instituții publice competente.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- un număr de 26.569 documente au fost înregistrate în programul electronic de registratură, ca urmare a desfășurării activității de registratură, din care s-a evidențiat un număr de 12.760 intrări și un număr de 13.809 ieșiri;

- un număr de 6.870 petiții au fost adresate Direcției pe parcursul anului 2012, în urma demersurilor întreprinse de compartimentele de specialitate competente s-a înregistrat 7.409 răspunsuri, în care se includ 539 solicitările întreprinse pentru soluționarea petițiilor;
- un număr de aproximativ 13.950 de documente intrat, au fost distribuite pe bază de semnătură către șefii de compartimente/servicii din cadrul Direcției;
- un număr de 6.524 documente ale instituției au fost expediate prin corespondență către Oficiul poștal Oradea, din care 5.771 au fost expediate sub formă recomandată și 753 au fost expediate cu confirmare de primire;
- un număr de 1.958 dispoziții au fost înregistrate în registrul de dispoziții al Direcției;
- un număr de aproximativ 2.364 de persoane au primit formulare tipizate de la registratură și informații privind întocmirea și completarea documentației necesare încadrării într-un grad de handicap, obținerea rovinietei, precum și admiterea într-un centru subordonat Direcției;
- un număr de 10 solicitări de interes public au fost înregistrate și soluționate potrivit legii de către specialiștii Direcției;
- au fost înregistrate 520 de sesizări în registrul de evidență intrări – ieșiri în perioada anului 2012, din care 488 pentru copii și 32 de sesizări pentru persoane adulte;
- la un număr de 722 sesizări/semnalări, solicitări/cereri și referiri din domeniul protecției copilului, care au fost adresate Direcției, la un număr de 688 cazuri s-a confirmat competența instituției în baza Rapoartului de evaluare inițială, ce a fost întocmit de specialiștii din cadrul SCRRPEI;
- un număr de 19 cazuri (solicitări din domeniul protecției copilului) au fost referite spre legală soluționare către alte instituții abilitate;
- un număr de 15 cazuri au fost finalizate în urma instrumentării de către specialiștii din cadrul serviciului;
- s-a întocmit Procedura de lucru privind activitatea de evaluare inițială și s-a asigurat de către șeful de serviciu instruirea personalului și difuzarea acesteia către superiorul ierarhic, comisia de monitorizare și utilizatori.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- dotare insuficientă cu echipament IT pentru desfășurarea optimă a activității de evaluare inițială - 1 calculator PC a fost solicitat și aprobat de conducerea unității;
- existența unor situații de neconcordanță între informațiile prezentate în scris de petiționar și cele constatate în teren de inspectorii de specialitate;
- performanța limitată a programului electronic de registratură privind evidențierea tuturor documentelor înregistrate (evitarea înregistrării unui document care revine de mai multe ori, de exemplu prin fax, e-mail și apoi prin poștă);
- lipsa participării personalului atât din cadrul registraturii cât și a evaluării inițiale la cursuri gratuite de perfecționare profesională continuă în domeniu;

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

- experiența și profesionalismul inspectorilor din cadrul serviciului care au desfășurat activitățile specifice în îndeplinirea obiectivelor;
- colaborare cu serviciile din structura Direcției, în desfășurarea activității de registratură privind circuitul documentelor și în desfășurarea activității de evaluare inițială;
- Contract de colaborare cu Compania Națională Poșta Română S.A., a fost prelungit contractul prin act adițional cu Oficiul Județean de Poștă Bihor, privind expedierea corespondenței Direcției în perioada anului 2013.

7. Colaborări cu parteneri publici/privați, donații, sponsorizări în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului - nu este cazul

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul)

| Anul 2012 | | | | | | | |
|--|---------|------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------|---------|
| Sesizări înregistrate în registrul de intrări-ieșiri | petiții | dispoziții | Correspondență expediată | Formulare tipizate înmânate | cereri de interes public | documente distribuite | anonime |
| - 520 din care: 488/copii și 32/adulți | 6.870 | 1.958 | 6.524 | 2.364 | 10 | 13.950 | 0 |

| Nr. sesizări/solicitări/ anul 2012 | | Trim. I | Trim. II | Trim. III | Trim. IV | Total |
|---|---|------------|------------|------------|------------|------------|
| 688 cazuri confirmate spre competența Direcției prin raportul de evaluare inițială | | 154 | 169 | 178 | 187 | 688 |
| 34 de cazuri în care s-a infirmat competența Direcției | 19 cazuri au fost referite către alte instituții abilitate | 8 | 6 | 1 | 4 | 19 |
| | 15 cazuri au fost închise în urma instrumentării | 4 | 3 | 2 | 6 | 15 |
| Total | | 166 | 178 | 181 | 197 | 722 |

Rezultatele activității desfășurate de Compartimentul prevenire marginalizare socială.

| | |
|--|---|
| Perioada 01.01.2012- 31.12.2012 | <ul style="list-style-type: none"> - un număr de 108 de persoane au fost informate, îndrumate sau după caz, s-a mediat legătura prin telefon cu reprezentanții instituției abilitate în vederea accesării unor servicii, drepturi și prestații sociale potrivit legii, de către inspectorii de specialitate din cadrul SCRRPEI. - participarea la o coferință regională de diseminare a proiectului Posdrum 2007-2013, Femrom, privind accesul femeilor rrome pe piața muncii organizată în 30 octombrie 2012, întâlnire la care a participat și Compartimentul proiecte din cadrul Direcției; - implicarea Direcției prin (SEI și SIRU) ca partener la Planul local de acțiune privind incluziunea minorității rrome din Municipiul Oradea, inițiat de A.S.C.O., prin desfășurarea unor <i>Campanii de prevenire a abandonului, abuzului, neglijării și exploatării copilului.</i> |
|--|---|

3.3.6. Managementul Resurselor Umane

1. Prezentarea serviciului

Serviciul este în subordinea directorului general și asigură implementarea strategiei de resurse umane la nivel de instituție precum și aplicarea și realizarea reglementărilor legale privind asigurarea sănătății și securității în muncă a angajaților.

În cadrul Serviciului Management Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă își desfășoară activitatea 8 funcționari publici: 1 șef serviciu, 3 inspectori grad superior, 3 inspectori grad asistent, 1 referent grad asistent.

2. Obiectivele serviciului

a) legate de activitatea de resurse umane

- Organizarea recrutării personalului;
- Asigurarea aplicării prevederilor legale referitoare la drepturile salariale cuvenite personalului;
- Evidențierea prezenței, învoirilor, concediilor;
- Asigurarea cadrului necesar privind dezvoltarea și evoluția carierei personalului – promovarea personalului;
- Asigurarea cadrului necesar pentru pregătirea profesională continuă a personalului;
- Gestionarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici;
- Gestionarea registrului electronic de evidență a salariaților.

b) legate de activitatea de sănătate și securitate în muncă

- Asigură instruirea periodică a personalului din cadrul DGASPC și subunitățile privind normele de securitate și sănătate în muncă;
- Asigura activitățile necesare în vederea întocmirii documentației privind obținerea autorizației SSM;
- Asigură îndeplinirea programului de control trimestrial, al compartimentului, în cadrul unităților de asistență și protecție socială a D.G.A.S.P.C. Bihor;
- Asigurarea echipamentelor de protecția muncii pentru angajații D.G.A.S.P.C Bihor;
- Asigurarea cadrului necesar pentru realizarea analizelor medicale periodice pentru angajații D.G.A.S.P.C. Bihor.

3. Activitățile propuse spre realizare în decursul anului 2012

a) În domeniul resurselor umane

- Elaborarea strategiei de resurse umane și a planului de ocupare a funcțiilor publice;
- Organizarea concursurilor de recrutare conform legislației;
- Stabilirea salariului de bază a angajaților în conformitate cu actele normative în vigoare, stabilirea vechimii în muncă și a sporurilor specifice;
- Emiterea dispozițiilor nominale de stabilire a salariului de bază și remiterea lor salariaților;
- Planificarea și aprobarea concediilor de odihnă anuale ale salariaților și urmărirea efectuării lor;
- Completarea registrului de învoiri;
- Completarea registrului de concedii medicale și transmiterea acestora către CAS;
- Organizarea concursurilor de promovare pentru funcționarii publici și personalul contractual cu respectarea prevederilor legale;
- Completarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici;
- Dezvoltarea carierei funcționarilor publici și a personalului contractual;
- Identificarea nevoilor de formare profesională a funcționarilor publici și personalului contractual în urma evaluărilor performanțelor profesionale anuale;
- Întocmirea planului anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici;
- Întocmirea planului anual de formare profesională a personalului contractual și urmărirea realizării acestuia;
- Estimarea resurselor financiare necesare formării profesionale a angajaților;
- Actualizarea permanentă a dosarelor profesionale;
- Eliberarea dosarelor profesionale angajaților, la plecarea din unitate;
- Completarea registrului electronic de către persoanele autorizate și transmiterea datelor în termenele prevăzute de lege.

b) În domeniul S.S.M.

- Întocmirea planului anual de control SSM;

- Verificarea periodică a efectuării instructajului de SSM conform planului anual;
- Întocmirea tematicii de instruire periodică și difuzarea acesteia către persoanele responsabile cu instruirea lucrătorilor privind activitatea de SSM;
- Întocmirea dosarului cu actele necesare autorizării cf. Legii, ori de câte ori se impune;
- Depunerea dosarului la organele abilitate cu eliberarea autorizației, în termenele legal stabilite;
- Deplasări trimestriale la toate unitățile din subordine în vederea verificării realizării instructajului SSM;
- Întocmirea necesarului de echipamente de protecție;
- Estimarea costurilor necesare achiziționării de echipamente de protecția muncii;
- Distribuirea echipamentelor de protecție;
- Verificarea periodică a uzurii echipamentului de protecție și înlocuirea acestuia când este cazul;
- Stabilirea tipului de analize medicale/ loc de muncă și întocmirea referatului în vederea contractării serviciilor de analize medicale;
- Programarea angajaților pentru efectuarea analizelor medicale.

4. Rezultate obținute în urma desfașurării activităților propuse

a) În domeniul resurselor umane

- conform Planului de ocupare a funcțiilor publice/2012 s-au organizat examene de promovare în grad profesional, examen de promovare în clasă și concurs de promovare pe funcții publice de conducere, astfel, în urma acestora 21 funcționari publici au promovat în grad profesional (2 în grad superior și 19 în grad principal), un funcționar public a promovat în clasa 1, ca urmare a absolvirii studiilor de nivel superior și 5 funcționari publici au promovat pe funcție publică de conducere;
- s-au organizat și susținut, cu respectarea legislației în vigoare, 6 concursuri de recrutare de personal, 2 concursuri pentru recrutarea funcționarilor publici și 3 concursuri de recrutare a personalului contractual. În urma acestor concursuri au fost angajați 2 funcționari publici pe perioadă determinată și 7 persoane cu contract de muncă (2 pe perioadă determinată și 5 pe perioadă nedeterminată);
- s-a stabilit salariul de bază și sporurile specifice pentru un număr de 1168 de angajați;
- s-au întocmit 2307 acte adiționale la angajații contractuali privind modificări ale contractului de muncă (schimbări salariale, schimbarea locului de muncă, reînnoiri atestate, acordare și încetare sporuri pt.2 copii sau copii cu handicap aflați în plasament la asistenți maternali, etc.) și s-au comunicat angajaților;
- s-au întocmit 365 de dispoziții de stabilire a salariului la funcționarii publici ca urmare a indexărilor salariale, vechimii în muncă, promovării în grad profesional, reluare a activității în urma încetării perioadelor de suspendare din diverse motive (CIC, boală, la cerere, etc.);
- s-au emis dispoziții de detașare pentru 3 angajați și o dispoziție de transfer în interesul serviciului pentru un funcționar public;
- s-a operat desfacerea contractelor de muncă pentru 147 salariați contractuali și încetarea raportului de serviciu pentru 6 funcționari publici;
- s-au actualizat dosarele profesionale pentru un număr de 150 funcționari publici;
- s-au eliberat dosarele profesionale pentru un număr de 6 funcționari publici cărora le-a încetat raportul de serviciu;
- s-a completat registrul de concedii medicale și au fost rapoartate la CAS Bihor un număr de 333 concedii de incapacitate temporară de muncă;
- s-au întocmit dosare de pensionare pentru un număr de 14 angajați (2 funcționari publici și 12 angajați contractuali);
- s-au emis 74 dispoziții de suspendare a raportului de serviciu/contractului de muncă;
- s-au emis 76 dispoziții de delegare și 27 dispoziții de mutare definitivă/temporară în cadrul altor compartimente;

- s-au emis 69 de dispoziții de numire și stabilire salar pentru un număr de 21 angajați cuprinși în echipa de implementare a proiectului „Programul de practică pentru studenți „Protecția copilului – de la teorie la practică”” derulat în parteneriat cu Universitatea Oradea - Facultatea de Științe Socioumane;
- s-a coordonat metodologic procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru un număr de 150 funcționari publici și 1053 angajați contractuali;
- s-a întocmit planul anual de perfecționare profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției pe baza nevoilor identificate în urma evaluărilor anuale, 55 de angajați beneficiind de cursuri de perfecționare profesională (25 funcționari publici și 30 angajați contractuali);
- s-a coordonat metodologic elaborarea, completarea și actualizarea fișelor de post pentru un număr de 474 angajați contractuali și 57 funcționari publici;
- s-au întocmit și eliberat adeverințe privind vechimea în muncă sporurile cu caracter permanent pentru un număr de 137 persoane care au lucrat în cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor;
- s-au aplicat sancțiuni disciplinare, în baza dispozițiilor emise, pentru un număr de 14 angajați contractuali;
- s-a monitorizat completarea declarațiilor de avere și de interese pentru funcționarii publici din cadrul aparatului propriu, s-au postat pe site-ul instituției și s-au transmis la A.N.I.;
- ținând cont de legislația în vigoare, în vederea creșterii eficienței și eficacității activității instituției, a operat modificările care s-au impus în organigrama și statul de funcții ale D.G.A.S.P.C. Bihor, le-a supus spre avizare colegiului director și spre aprobare Consiliului Județean Bihor, asigurând implementarea acestora după aprobare;
- s-au întocmit organigramele, statele de funcții și de personal pentru toate structurile organizatorice din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor;
- s-au redus cheltuielile de personal ca urmare a externalizării a 13 servicii sociale cuprinzând 216 posturi din care 198 au fost ocupate;
- a asigurat monitorizarea lunară a celor 13 servicii sociale externalizate, întocmind rapoarte lunare;
- a participat la elaborarea caietelor de sarcini pentru cele 9 servicii sociale care urmează a fi supuse procesului de externalizare în anul 2013;
- a întocmit și predat la termenele stabilite dările de seamă statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale, precum și alte situații statistice solicitate.

b) În domeniul S.S.M.

- s-a întocmit de către lucrătorul desemnat SSM, un plan de control trimestrial al centrelor din subordinea D.G.A.S.P.C. Bihor;
- s-au verificat un număr de 963 de fișe de protecție a muncii la 22 de centre din subordinea Direcției;
- s-au verificat un număr de 169 de fișe de protecție a muncii efectuată angajaților din aparatul propriu;
- s-au întocmit tematicile de instruire peridodică lunară, semestrială și trimestrială, care au fost transmise șefilor de centre, respectiv șefilor de servicii și birouri. Au fost transmise un număr de 22 tematici lunare și trimestriale centrelor din subordine, și un număr de 14 tematici serviciilor și birourilor aparatului propriu;
- în anul 2012 nu a fost necesar și nu s-a depus niciun dosar pentru obținerea sau schimbarea autorizației de funcționare privind securitatea și sănătatea în muncă;
- conform programărilor de control anual au avut loc un număr de 176 de deplasări la unitățile din subordinea Direcției;

- în funcție de specificul activității angajaților din centre, pentru fiecare loc de muncă, împreună cu medicul de medicina muncii s-au stabilit tipurile de analize medicale periodice obligatorii, astfel încât s-a stabilit necesitatea efectuării unui număr de 8 analize medicale;
- s-a întocmit un referat, pe baza căruia, în urma realizării procedurii de achiziție publică de servicii, s-a încheiat contractul de prestări servicii pentru efectuarea analizelor medicale periodice obligatorii;
- în anul 2012 au fost programați un număr de 1024 angajați pentru efectuarea analizelor periodice obligatorii și medicina muncii:
- 851 angajați, din aparatul propriu și din centrele subordonate au efectuat examenul de medicină a muncii și analizele medicale periodice obligatorii;
- 173 asistenți maternali profesioniști nu au putut fi programați să efectueze analizele medicale periodice în anul 2012, datorită deficienței de personal care efectuează examenul psihologic la Spitalul Clinic C.F.Oradea și vor fi programați în anul 2013.
- din cei 851 angajați, 633 au efectuat cele 8 tipuri de analize medicale periodice obligatorii și medicina muncii, iar 218 au efectuat doar medicina muncii;
- în anul 2012 nu s-a întocmit necesarul de echipamente de protecție;
- nu s-a realizat verificarea periodică a uzurii echipamentului de protecție.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- volum mare de munca raportat la numărul de angajați din cadrul serviciului;
- buget insuficient alocat pentru perfecționarea profesională a angajaților ceea ce a făcut ca doar aprox. 5 % din angajați să beneficieze de cursuri de perfecționare;
- nu există un program de baze de date de personal, fapt ce a determinat unele întârzieri în raportarea unor situații statistice;
- probleme apărute în funcționarea echipamentelor informatice;
- datorită cotei de combustibil limitate, nu s-au putut efectua suficiente deplasări pe teren în vederea identificării tuturor problemelor legate de activitatea de SSM.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

- participarea personalului din cadrul serviciului la cursuri de perfecționare profesională (5 persoane);
- disponibilitatea angajaților la program de lucru prelungit, în funcție de nevoi;
- angajații serviciului au o bună pregătire în domeniu și experiență profesională;
- colaborare foarte bună cu serviciile din structura D.G.A.S.P.C. și cu alte instituții și autorități publice locale și centrale cu care avem relații de subordonare, coordonare metodologică și de colaborare;
- climat de lucru plăcut, favorabil desfășurării activității în bune condiții.

7. Colaborări cu parteneri publici/privati, donații, sponsorizări în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului

- cu furnizori autorizați de formare profesională;
- cu *SC Soft Internațional* pentru programul de salarizare și transmitere a datelor în REVISAL;
- parteneriat cu Universitatea Oradea – Facultatea de Științe Socio-Umane în proiectul „Programul de practică pentru studenți Protecția copilului – de la teorie la practică”.

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul) - nu este cazul

3.3.7. Activități de ordin administrativ, financiar, juridic și control

Aceste activități sunt desfășurate la nivelul D.G.A.S.P.C. Bihor prin intermediul următoarelor servicii de specialitate:

A. Administrativ, PSI și transport:

➤ Serviciul Administrativ Patrimoniu și Deservire

1. Prezentarea serviciului

Serviciul Administrativ are drept scop asigurarea desfășurării în bune condiții a activității tuturor compartimentelor din cadrul direcției din punct de vedere al dotării cu bunurile și mijloacele necesare. Coordonează activitatea personalului muncitor din instituție pentru efectuarea reparațiilor curente atât în direcție cât și în centrele din județ.

Personalul serviciului administrativ, patrimoniu și deservire este format din :

- 1 șef serviciu – studii superioare
- 2 inspectori – studii superioare
- 3 referenți – studii medii: magaziner, secretară, arhivar
- 1 îngrijitor de curățenie studii medii

2. Obiectivele serviciului

- Asigurarea condițiilor optime de funcționare a serviciilor din cadrul direcției;
- Aprovizionarea cu materiale, rechizite, consumabile pentru personalul Direcției;
- Aprovizionarea cu combustibil pentru încălzire a centrelor;
- Arhivarea documentelor create în instituție;
- Funcționarea în condiții de siguranță a centralelor termice.

3. Activități propuse și realizate în 2012

- În cursul anului 2012 ne-am ocupat de aprovizionarea cu rechizite, materiale de curățenie, furnituri de birou și birotică, obiecte de inventar, mijloace fixe și combustibil lichid și gazos;
- S-au luat toate măsurile pentru funcționarea și exploatarea optimă , întreținerea și repararea aparaturii de birotică, copiatoare, imprimante, aparate de telefon, centrală telefonică din dotarea instituției;
- Pregătirea documentațiilor pentru prezentarea și elaborarea ofertelor, în vederea aplicării procedurilor de achiziție prin cerere de oferte și pentru licitații;
- Organizează, coordonează și desfășoară activitatea de arhivare a documentelor și actelor instituției, conform Legii arhivistice;
- Pregătirea documentației în vederea încheierii contractelor economice care privesc buna desfășurare a activității instituției, întocmirea referatelor de necesitate;
- S-a urmărit exploatarea în condiții de siguranță a cazanelor de apă caldă din centre, verificarea, autorizarea și repararea lor în timp util pentru evitarea unor perturbări activității în centre și pentru evitarea riscului de îmbolnăvire a asistaților;
- Organizează și participă la activitatea de inventariere a patrimoniului instituției respectiv la casarea obiectelor de inventar și mijloace fixe care nu mai corespund pentru funcționare;
- Întocmirea documentației pentru efectuarea lucrărilor de reparații curente, capitale și de investiții;
- Pregătirea documentațiilor și obținerea autorizațiilor și avizelor pentru centrele din cadrul instituției.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- Racordarea la rețeaua de gaz a orașului a modulelor din Oradea: Mugașii și Inimioare;
- S-au finalizat lucrările de reparații la acoperis la modulul Speranța din Tinca, lucrări de reparații la fosa septică la modulul Haiducii din Husasău de Tinca;
- S-au efectuat lucrări de deviere bransament apă, racord canalizare la CRPH Oradea, modulul Inimioare;
- S-a efectuat reabilitarea rețelei de apă rece de la CPCPP Oradea;
- S-au efectuat reparații băi la cele 10 module construite în Oradea de Fundația HHC Baia Mare;

- S-au efectuat lucrări de compartimentare și reamenajare a spațiilor la CPCD Oradea;
- S-au efectuat lucrări de împrejmuire a terenului cu gard de la Adăpostul de zi și de noapte Oradea;
- Dotarea instituției cu mijloace fixe și obiecte de inventar necesare bunei desfășurări a activității;
- Elaborarea de studii programe și note de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea realizării lucrărilor de investiții, reparații capitale curente pentru anul 2013;
- Stabilirea succesiunii lucrărilor de reparații necesare a fi efectuate funcție de urgențele stabilite pentru anul 2013;
- Coordonarea și verificarea lucrărilor de reparații care se efectuează cu forte proprii atât la direcție și la centrele de tip familial din județ pentru anul 2012;
- Implementarea Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor la nivelul instituției inclusiv în județ.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

Lipsa fondurilor alocate pentru perfecționarea personalului serviciului.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

Serviciul administrativ și deservire patrimoniu se implică și colaborează bine cu toate serviciile din instituție în vederea rezolvării favorabile și în timp cât mai scurt posibil a tuturor problemelor transmise.

7. Colaborări cu parteneri publici/privati, donații, sponsorizări în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului - nu este cazul

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul) - nu este cazul

➤ Compartimentul Prevenirea și Stingerea Incendiilor

1. Prezentarea compartimentului

Compartimentul organizează, îndrumă și verifică activitatea privind prevenirea și stingerea incendiilor în cadrul instituției și centrelor subordonate.

2. Obiectivele compartimentului

- Instruirea periodică a personalului din cadrul DGASPC privind normele de prevenire și stingere a incendiilor;
- Îndeplinirea programului de control trimestrial, al compartimentului, în cadrul unităților de asistență și protecție socială a DGASPC Bihor;
- Întocmirea documentației pentru verificarea prizelor de împământare și a instalației de protecție împotriva trăsnetului;
- Verificarea instalațiilor utilitare și a mijloacelor proprii de intervenție.

3. Activitățile propuse și realizate în cursul anului 2012

- pregătirea tematicii și a graficului pentru instruirea personalului;
- instruirea personalului conform tematicii și graficului de instruire;
- semnarea fișelor de instruire de către fiecare persoană instruită;
- verificarea periodică a efectuării instruirilor;
- verificarea periodică a modului de organizare privind activitatea de prevenire și stingere a incendiilor pe locuri de muncă;
- urmărirea verificării conform normativelor în vigoare a instalațiilor de protecție împotriva trăsnetului;
- întocmirea documentației pentru realizarea verificării instalațiilor de protecție împotriva trăsnetului;

- verificarea realizării obiectivului propus;
- urmărirea verificării conform legislației în vigoare a instalațiilor utilitare și a mijloacelor proprii de intervenție;
- întocmirea documentației pentru realizarea verificării instalațiilor utilitare și a mijloacelor de intervenție.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- s-au stabilit obligații pentru toate categoriile de personal privind instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și s-au prezentat pericolele care pot apărea în caz de incendiu;
- s-a organizat și urmărit activitatea de apărare împotriva incendiilor pe locuri de muncă și s-au atribuit sarcini salariaților în caz de incendiu în toate unitățile subordonate direcției;
- s-au realizat exerciții de primă intervenție și evacuare cu personalul din centrele din structura Direcției;
- s-a realizat instruirea periodică cu personalul instituției conform graficului și tematicii aprobate;
- s-a asigurat întreținerea corespunzătoare a coșului pentru evacuarea gazelor la centrala murală la Modulul Albinuțelor;
- s-au protejat pardoselile combustibile față de sistemele de încălzire cu plăci incombustibile la Modulul Casa Primăvara;
- s-au înlocuit ușile la pod la Modulul Casa Primăvara și Modulul Albăstrelelor cu ușii rezistente la foc;
- s-au luat măsuri pentru înlocuirea siguranțelor fuzibile supradimensionate, la Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 1 Modul Peștișorul Auriu;
- pentru evacuarea în condiții eficiente și sigure a persoanelor cu dizabilități s-au marcat ușile camerelor cu culori în funcție de natura handicapului la C.I.A.Ciutelec;
- s-au luat măsuri pentru izolarea corespunzătoare a conductorilor neizolați la Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 4 Modulul Curcubeul;
- s-au realizat scenariile de securitate la incendiu și planurile de intervenție la toate centrele și modulele din cadrul D.G.A.S.P.C. la care nu au fost realizate;
- instruirea periodică a personalului s-a realizat conform graficului și tematicii aprobate;
- s-a realizat testarea anuală a cunoștințelor dobândite în urma efectuării instructajelor periodice;
- s-au realizat controalele periodice interne, conform programărilor;
- s-a întocmit și aprobat tematica de instruire periodică pe anul 2013.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

Din cauza lipsei de fonduri nu s-au putut realiza lucrările de ignifugare la Complexul de servicii pentru persoane adulte cu handicap Ciutelec și la C.R.R.N.P.H. Remeți.

La C.I.T.O. Cadea nu s-a reușit modificarea sensului de deschidere a ușii principale de la corpul de clădire Castel, având în vedere dimensiunile mari pe care le are această ușă, se va ține cont de această modificare cu ocazia unor lucrări de reparații generale.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

Compartimentul P.S.I. are o colaborare bună cu toate serviciile din structura Direcției și a centrelor din structură, fiind sprijinită activitatea compartimentului la toate nivelurile.

7. Colaborări cu parteneri publici/privați, donații, sponsorizări în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului - nu este cazul

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul) - nu este cazul

➤ **Biroul Aprovizionare, Tehnic, Transport**

1. Prezentarea biroului

Biroul Aprovizionare, Tehnic, Transport administrează și gestionează parcul auto pentru satisfacerea nevoilor instituției potrivit destinației acestora și cu respectarea normativelor în vigoare. Deasemenea urmărește reducerea consumurilor cu utilitățile privind apa și energie electrică, întocmește documentațiile în vederea obținerii și vizării autorizațiilor sanitare de funcționare pentru toate subunitățile precum și implementarea programului de colectare selectivă a deșeurilor la nivelul instituției.

2. Obiectivele biroului

- Gestionarea permanentă a mijloacelor de transport ale instituției,
- gestionarea permanentă a cotei de combustibil,
- gestionarea documentelor specifice transportului de persoane/marfă la nivelul instituției,
- obținerea autorizațiilor sanitare de funcționare pentru toate subunitățile,
- implementarea programului de colectare selectivă a deșeurilor,
- urmărirea consumurilor privind utilitățile privind apa și energie electrică.

3. Activitățile propuse și realizate în cursul anului 2012

- administrarea și gestionarea parcului auto din patrimoniul propriu, indiferent de titlul cu care sunt deținute;
- organizarea și gestionarea pieselor de schimb, a carburanților și a lubrifianților și organizarea întreținerea și efectuarea reparațiilor parcului auto, în regie proprie sau cu terți;
- urmărirea, folosirea sau exploatarea parcului auto pentru satisfacerea nevoilor instituției potrivit destinației acestora și cu respectarea normativelor în vigoare;
- urmărirea derulării contractelor încheiate pentru întreținere - reparații (service) pentru autoturisme, confirmând îndeplinirea obligațiilor în vederea efectuării plății;
- colaborarea la acțiunile de inventariere a bunurilor și valorilor pe care le gestionează, făcând propuneri de noi dotări (mijloace fixe și obiecte de inventar) pentru parcul auto;
- face propuneri de casare a bunurilor din dotare la comisiile de inventariere, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare și asigură valorificarea materialelor rezultate prin dezmembrarea bunurilor pentru care se obține aprobarea;
- organizarea activităților pentru care are dotări și personal, iar pentru alte activități necesare, propune încheierea de contracte de prestări servicii cu terții și urmărește realizarea acestora, confirmând plata;
- organizarea activității de exploatare a parcului auto propriu, asigurând condițiile de garare și urmărirea consumului de carburanți, lubrifianți, cu încadrarea în normele de consum, întocmind evidența operativă;
- acordă viza „bun de plată” pe facturi și alte documente de plată conform contractelor sau referatelor aprobate, confirmând astfel prestarea biroului;
- elaborarea și propunerea spre aprobare a programului anual de achiziții publice pe baza necesarelor și consumurilor înregistrate, ținând cont de prevederile bugetare și urmărind angajarea și utilizarea resurselor proprii pe baza unei bune gestiuni financiare;
- efectuează transportul comisiei de monitorizare la centrele externalizate;
- întocmirea documentațiilor în vederea obținerii și vizării anuale a autorizațiilor sanitare de funcționare pentru subunitățile din cadrul D.G.A.S.P.C Bihor;
- are responsabilitatea implementării programului de colectare selectivă a deșeurilor la nivelul instituției;
- urmărirea consumurilor de energie electrică și apă și ia măsuri de reducere a acestora;

4. Rezultate obținute în urma desfașurării activităților propuse

- asigurarea traseelor, în județ și în țară, solicitate de către serviciile din structura direcției în proporție de 95% (peste 950 de trasee efectuate în județ, în perioada ianuarie – decembrie 2012);
- întreținerea și efectuarea reparațiilor parcului auto la timp și în condiții de eficiență;
- efectuarea la timp a inspecțiilor tehnice periodice (I.T.P.);
- încadrarea în cota de combustibil alocată conform prevederilor legale;
- asigurarea zilnică a transportului asistaților la și de la școală;
- asigurarea transportului asistaților pentru control medical și în situații de urgență (peste 152 de cazuri);
- coordonarea transportului pentru deplasările în tabere pe perioada vacanțelor școlare și la sfârșit de săptămână;
- asigurarea transportului pentru comisiile de efectuare a inventarierii patrimoniului și a comisiilor pentru casarea mijloacelor fixe;
- asigurarea transportului pentru comisiile de control și verificare metodologică (D.S.P., I.S.U., D.J.A.O.V. Oradea etc.);
- asigurarea deplasării în teren a echipei mobile;
- asigurarea transportului beneficiarilor de la Complexului de Servicii Comunitare la întâlnirea cu părinții;
- reducerea consumului utilităților reprezentând apa și energie electrică;
- obținerea vizelor pentru autorizațiile sanitare de funcționare;
- raportarea la termen către Agenția Națională pentru Protecția Mediului a cantității de deșeuri colectate selectiv.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- parcul auto are termenul de exploatare depășit, peste normele legale;
- reducerea cotei de combustibil;
- costul ridicat al reparațiilor (piese de schimb și manoperă)

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor

- personalul este dispus a efectua deplasări în orice moment când este solicitat;
- identificarea unor posibilități de finanțare a reînnoirii parcului auto, prin proiecte sau cu programul “Rabla”.

7. Colaborări cu parteneri publici/privati, donații, sponsorizări în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului - nu este cazul

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul) - nu este cazul

B. Biroul Achiziții Publice și Contractare Servicii Sociale

1. Prezentarea biroului

Activitatea Biroului de Achiziții Publice se desfășoară în conformitate cu prevederile OUG nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, precum și modalitățile de soluționare a contestațiilor formulate împotriva actelor emise în legatura cu aceste proceduri și a HG nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările ulterioare .

Personalul încadrat în cadrul Biroului de Achiziții Publice sunt funcționari publici și are următoarea structură:

- 1 șef birou cu studii superioare tehnice,
- 2 inspecitori cu studii superioare administrație publică,

- 1 inspector cu studii superioare tehnice,
- 3 inspectori cu studii superioare economice.

2. Obiectivele biroului

- organizarea activității de achiziții publice;
- organizarea și participarea la desfășurarea procedurilor de achiziții la nivelul instituției;
- urmărirea respectării obligațiilor contractuale, gestionarea, constituirea și păstrarea documentelor și dosarelor emise în cadrul biroului;
- asigurarea măsurilor în desfășurarea procedurilor de achiziții în condiții care să nu ducă la posibilitatea contestării procedurii;

Principalul obiectiv pe care îl are Biroul de Achiziții este legat de achiziționarea în timp util a produselor sau serviciilor necesare activității curente a centrelor și modulelor din cadrul Direcției.

Pe baza necesităților și priorităților comunicate de compartimentele autorității contractante s-a elaborat Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2012 sub nr. 10.06.2012/16.052012 și 17153/27.08.2012.

3. Activități propuse și realizate în cursul anului 2012

- întocmirea programului achiziții publice conform termenelor legale;
- întocmirea documentelor, publicarea anunțurilor și respectarea termenelor legale;
- întocmirea documentelor la termen;
- participarea în comisiile de evaluare;
- participarea la desfășurarea procedurilor și întocmirea în termen a documentelor;
- găsirea ofertelor cele mai avantajoase pentru unitate și la termen;
- întocmirea proceselor verbale în termen;
- comunicarea rezultatelor la termen;
- verificarea corectă a îndeplinirii obligațiilor contractuale;
- constituirea și păstrarea dosarelor de achiziții, conform prevederilor legale.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

Conform planului de achiziții la nivelul anului 2012 s-au încheiat 46 contracte ferme între Direcție și diferiți furnizori: contracte pentru produse, contracte pentru servicii și contracte pentru lucrări.

Procedurile de atribuire au fost :

- a) 2 licitații deschise online (1 pentru servicii și 1 furnizare);
- b) 16 cereri de ofertă pentru produse, din care 5 offline și 11 online;
- c) 975 cumpărări directe pe SEAP (Sistemul Electronic de Achiziții Publice) online și nenumarate cumpărări directe offline pe bază de proces verbal de adjudecare și oferte de pret.

Datorită creșterii prețurilor în anul 2012, la unele contracte au fost renegociate condițiile contractuale și încheiate acte adiționale.

Personalul Biroului de Achiziții verifică permanent concordanța dintre datele înscrise în facturi și prețurile stabilite în contracte precum și respectarea condițiilor contractuale în sensul să nu fie depășită valoarea contractelor.

Biroul de achiziții contribuie la asigurarea folosirii eficiente a bugetului alocat urmărind încheierea de contracte sau realizarea cumpărărilor directe de la furnizori care oferă produsele la prețul cel mai mic, în condiții de calitate egale.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

Lipsa fondurilor alocate pentru perfecționarea personalului Biroului Achiziții Publice și Contractare Servicii Sociale.

6. Aspecte favorabile in atingerea obiectivelor propuse

- Biroul Achizitii Publice se implică și colaborează cu celelalte servicii din cadrul Direcției în ceea ce privește atragerea de donații, sponsorizări, precum și colaborarea privind întocmirea proiectelor de finanțare.
- Personalul Biroului de achizitii se documentează permanent cu privire la legislația privind achizițiile publice care suferă mereu modificări, în vederea îndeplinirii activității conform cerințelor legislației în vigoare.
- În decursul anului 2012 au participat la cursuri de perfecționare în domeniul achizițiilor publice trei funcționari publici din cadrul Biroului de Achiziții Publice.

7. Colaborări cu parteneri publici/privați, donații, sponsorizări în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului - nu este cazul

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul) - nu este cazul

C. Serviciul Financiar-Salarizare

1. Prezentarea serviciului

Serviciul are în structură: 1 sef serviciu, 3 inspectori superiori, 2 inspectori principali, 1 inspector asistent și are ca scop urmărirea utilizării fondurilor conform bugetului aprobat, ținerea evidenței plăților efectuate furnizorilor, efectuarea plăților, respectiv calcularea salariilor pentru personalul Direcției, și acordarea vizei de CFP conform deciziei nr.1109/31.05.2012.

2. Obiectivele serviciului

- asigurarea activității financiare la nivelul instituției prin întocmirea documentației necesare în vederea efectuării plăților către furnizorii de bunuri și servicii precum și încasarea, ridicarea și depunerea numerarului la bancă;
- asigurarea activității financiare la nivelul instituției pe baza înregistrării plăților în contabilitatea sintetică conform extrasului bancar precum și întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale;
- asigurarea activității financiare pe baza evidențierii contabile a cheltuielilor cu salariile și plata acestora;
- asigurarea calculului retribuției lunare pentru salariații Direcției;
- asigurarea activității la nivel de instituție prin evidențierea deducerilor la salariu ale angajaților.

3. Activități propuse spre realizare în anul 2012

- întocmirea corectă a ordinului de plată în ce privește suma, denumirea furnizorului, contul IBAN și articolul bugetar;
- întocmirea, înregistrarea corectă și la zi a notelor contabile în programul informatic Zbuget, conform extraselor bancare aferente plăților către furnizori;
- întocmirea, înregistrarea corectă și la zi a notelor contabile în programul informatic Zbuget, conform extraselor bancare aferente cheltuielilor cu salariile și plata acestora;
- verificarea și introducerea datelor din certificatele medicale în programul informatic de salarii;
- verificarea și introducerea datelor în programul informatic din foaie colectivă de prezență;
- stabilirea corectă a cuantumului deducerii;
- îmbunătățirea programului informatic.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- utilizarea cu eficiență și eficacitate a creditelor alocate prin bugetul de stat;
- plăți către furnizori efectuate corect și în limita creditelor bugetare aprobate;
- plăți ale salariilor efectuate corect și în limita creditelor bugetare aprobate, respectându-se ziua plății (respectiv ziua de 09 a lunii);

- preluarea documentelor corect întocmite, fără întârziere și introducerea datelor în programul informatic;
- preluarea documentației complete la dosarul de deducere;
- au fost întocmite un număr de 12.660 Ordine de plata, reprezentând plăți efectuate prin Trezoreria Oradea;
- În perioada 01.01.2012-31.12.2012, pentru desfășurarea activității au fost alocate resurse bugetare în cuantum de:
 - 21.122.000 lei pentru cheltuieli de personal;
 - 21.877.842,56 lei pentru cheltuieli materiale si servicii;
 - 88.633,97 lei pentru cheltuieli de capital;
 - 62.999.253,82 lei drepturi acordate persoanelor cu handicap;
 - 216.840,23 lei plăți efectuate în anii precedenți, care s-au recuperat;
 - s-a derulat Proiectul cofinanțat din FSE-POSDRU - Protecția copilului de la teorie la practica - PractiPass în valoare totală de 58.199 lei.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

În decursul anului datorită lipsei de personal, volumul de muncă a fost mult mai mare pentru fiecare angajat din cadrul serviciului, fapt ce a favorizat apariția unor riscuri inerente.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

- promovarea personalului din cadrul serviciului conform legii;
- participarea personalului la curs de perfecționare (două persoane);
- colaborare foarte bună cu serviciile din structura Direcției;
- îmbunătățirea programului de salarii;
- efectuarea plății salariilor fără întârziere, respectându-se data programată.

7. Colaborări cu parteneri publici/private, donații, sponsorizări, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului: în cursul anului 2012 s-au primit donații în suma de 92.521 lei.

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul) - nu este cazul

D. Serviciul Contabilitate - Buget

1. Prezentarea serviciului

Serviciul contabilitate buget este subordonat directorului general adjunct și are în componență 9 inspectori cu studii superioare economice, un referent și un șef de serviciu.

2. Obiectivele serviciului

- Conducerea corectă, clara și la zi a evidenței contabile de gestiune și sintetică, operativă a institutiei;
- Evidențierea bugetului de venituri și cheltuieli pe subdiviziunile clasificăției bugetare, și organizarea, evidența și raportarea corectă a angajamentelor bugetare și legale în limita bugetului aprobat;
- Verificarea și evidențierea în contabilitate a cheltuielilor materiale privind deconturile asistenților matematici profesioniști, conform prevederilor legii;
- Asigurarea plăților și înregistrarea cheltuielilor privind toate drepturile persoanelor cu handicap, conform Legii 448/2006 actualizată.

3. Activitățile propuse spre realizare în anul 2012

- evidența contabilă de gestiune și sintetică la zi, a operațiunilor economice și financiare ale tuturor unităților din structura Direcției: 32 de module, 8 locuințe protejate, 18 centre pentru

- persoane cu handicap, precum și evidența contabilă de gestiune și sintetică a părții administrative a Direcției;
- întocmirea și evidențierea în contabilitate a angajamentelor bugetare și ordonanțelor de plată conform Ordinului 1.792/2002, pe fiecare subunitate inclusiv pentru partea administrativă a Direcției;
 - verificarea încadrării cheltuielilor în limitele creditelor bugetare aprobate pe anul 2012 pentru fiecare unitate din structura Direcției;
 - evidența contabilă a obiectelor de inventar pentru unitățile din structura Direcției;
 - asigurarea datelor contabile necesare inventarierii anuale și ori de câte ori a fost nevoie;
 - întocmirea și verificarea bilanțelor contabile lunare pentru toate subunitățile Direcției;
 - evidențierea bugetelor și repartizarea cheltuielilor aferente centrelor externalizate conform Raportului financiar verificat de comisia de monitorizare;
 - operarea casării mijloacelor fixe și obiectelor de inventar propuse cu ocazia inventarierii patrimoniului pe anul 2011 și urmărirea recuperării veniturilor din casare;
 - verificarea facturilor de alimente, a deconturilor de cazarmament și întreținere ale celor 382 de asistenți maternali ce au copii în plasament (668 copii) și înregistrarea acestora în programul informatic creat pentru aceasta;
 - plata lunară a prestațiilor sociale, al transportului interurban și a dobânzilor aferente creditelor de care beneficiază persoanele cu handicap, precum și evidența contabilă analitică a contului 462 „Creditori” privind indemnizațiile și bugetul complementar neridicate ale persoanelor cu handicap;
 - întocmirea situațiilor lunare privind necesarul de fonduri pentru plata prestațiilor sociale și transportului interurban ale persoanelor cu handicap, precum și execuția bugetară privind prestațiile sociale acordate persoanelor cu handicap;
 - evidența convențiilor privind transportul interurban al persoanelor cu handicap și a actelor adiționale încheiate;
 - întocmirea diverselor situații privind:
 - costul mediu lunar/persoană cu handicap asistată pentru anul 2012;
 - sumele alocate din bugetul Consiliului Județean și de la bugetul de stat pentru instituțiile din structura Direcției în anul 2012;
 - fundamentarea cheltuielilor pentru susținerea sistemului de protecție a persoanelor cu handicap pe anii 2010-2012;
 - fundamentarea sumelor necesare pentru finanțarea drepturilor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav precum și a indemnizațiilor acordate persoanelor cu handicap grav pe anul 2012, solicitate de:
 - ❖ Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale prin Direcția Generală Protecția Persoanelor cu Handicap și Direcția Generală Protecția Copilului
 - ❖ Institutul pentru Politici Publice
 - ❖ Consiliul Județean Bihor
 - întocmirea raportărilor lunare către Consiliul Județean Bihor, în conformitate cu Ordinul nr. 2.941/2009 privind indicatorii din bilanț și plățile restante;
 - întocmirea execuției bugetare pe cheltuieli și plăți, separat pe fiecare sursă de finanțare (buget local, buget finanțat din venituri proprii, buget de venituri și cheltuieli în afara bugetului local, buget din fonduri externe nerambursabile);
 - evidența bugetului la titlul cheltuieli materiale, pe articole și alineate aprobat pe Direcție, precum și evidența bugetului la titlul cheltuieli materiale, pe articole și alineate pentru subunitățile Direcției;
 - centralizarea proiectelor de buget pentru anul 2013 ale tuturor subunităților Direcției;
 - evidența la zi a mijloacelor fixe de la toate subunitățile aflate în structura Direcției, inclusiv a celor de la Direcție, precum și calculul amortizării acestora;

- urmărirea și evidențierea la zi a investițiilor din donații și din fonduri în afara bugetului local, conform listei de investiții pe anul 2012;
- evidențierea în contabilitate a garanțiilor de bună execuție la contractele de achiziții și lucrările de construcții comunicate de Biroul Achiziții;
- acordarea vizei de control financiar preventiv conform dispoziției directorului general;
- întocmirea bilanțului pentru anul 2012 și a situațiilor financiare trimestriale pentru 2012;

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- reflectarea activității economico-financiare a Direcției:
 - în decursul anului 2012 prin întocmirea bilanțului pentru anul 2011 și prin întocmirea diverselor situații solicitate de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale prin Direcția Generală Protecția Persoanelor cu Handicap și Direcția Generală Protecția Copilului, de Institutul pentru Politici Publice și Consiliul Județean Bihor,
 - în decursul anului 2012 prin întocmirea situațiilor financiare trimestriale.
- funcționarea unitară a programului de contabilitate cu centrele din județ;
- implementarea programului informatic privind evidența facturilor de alimente, a deconturilor de cazarmament și întreținere ale asistenților maternali profesioniști ce au copii în plasament;
- predarea gestiunii centrelor externalizate (Baita, Apartamentele 1,2,3,4,5, Franx Max, Frankfurt și Săcuieni, Popești, CP2 Oradea, Bratca, Rapa);
- funcționarea programului privind evidența sumelor returnate a persoanelor cu handicap.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor

- volum mare și diversificat de lucru;
- lipsa din structura serviciului a doua colege care au fost în concediu de maternitate;
- colaborarea greoaie cu un serviciu din subordinea Direcției;
- neefectuarea de către personalul serviciului a niciunui curs de perfecționare;
- echipamentul IT este uzat fizic și moral.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

- colaborare foarte bună cu majoritatea serviciilor din structura Direcției;
- promovarea personalului conform legii;

7. Colaborări cu parteneri publici/private, donații, sponsorizări, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului

- încheierea și gestionarea a 22 de convenții cu firme de transport;
- colaborare foarte bună cu Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, Direcția Generală pentru Persoane cu Handicap și Direcția Economică din cadrul C.J.Bihor.

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul) - nu este cazul

E. Serviciul Juridic și Contencios

1. Prezentarea serviciului

Serviciul este în subordinea directorului general și reprezintă instituția în fața instanțelor judecătorești, în vederea apărării intereselor acestora, vizează de legalitate actele care emană de la instituție, asigură cadrul legal în vederea desfășurării în bune condiții a activității instituției.

În cadrul Serviciului Juridic și Contencios în cursul anului 2012 și-a desfășurat activitatea următorul personal de specialitate: până în luna septembrie au fost 5 consilieri juridici și 1 inspector de specialitate, dintre care 3 posturi de consilieri juridici au fost vacante. Din septembrie personalul compartimentului a fost suplimentat cu 2 posturi de inspectori iar postul de inspector existent s-a vacantat.

2. Obiectivele serviciului

- Reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor de judecată, în toate cauzele în care aceasta este parte și la toate termenele;
- Asigurarea, în permanență, a cadrului legal necesar pentru desfășurarea activităților specifice instituției;
- Creșterea, în mod continuu, a gradului de aplicare corectă a reglementărilor legale, de către personalul de specialitate din cadrul instituției.

3. Activități propuse spre realizare în anul 2012

- Redactarea, în termenul legal, a cererilor de chemare în judecată, a întâmpinărilor, a notelor de ședință, a concluziilor scrise;
- Completarea dosarului cu actele necesare în vederea soluționării cauzei;
- Avizarea de legalitate a actelor ce necesită viză juridică;
- Acordarea de consultanță juridică în problemele de serviciu, personalului instituției;
- Întocmirea și actualizarea unui repertoriu legislativ privind actele normative specifice domeniului de activitate;
- Informarea personalului de specialitate cu privire la modificările legislative specifice domeniului de activitate.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- au fost promovate 271 de acțiuni în instanță privind stabilirea unei măsuri de protecție specială, pentru copii;
- au fost promovate 3 denunțuri și 1 plângere penală;
- au fost promovate 240 de acțiuni în instanță privind punerea sub interdicție și numirea unui tutore;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției în 5 litigii cu persoane cu handicap;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției în 8 litigii cu sindicatele;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției în 12 litigii de muncă;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției în 5 litigii contestație la executare;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției în 16 litigii contencios administrative;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției în 1 litigiu cu Curtea de Conturi;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției în 6 alte tipuri de litigii;
- a avizat 46 de contracte de lucrări, servicii și produse;
- a avizat 23 de convenții/parteneriate încheiate cu instituții publice sau ONG;
- a avizat 48 de contracte de credit încheiate cu persoane cu handicap, a căror dobândă este suportată de către DGASPC Bihor;
- a avizat 22 de convenții cu firmele de transport;
- au fost avizate 97 contracte individuale de muncă;
- au fost avizate 868 dispoziții în domeniul resurselor umane;
- au fost avizate 2307 acte adiționale la contractele de muncă;
- au fost întocmite 14 dispoziții de sancționare disciplinară;
- am participat la 5 comisii de cercetare disciplinară;
- au fost avizate 49 de preavize;
- au fost avizate 49 de contracte de acordare de servicii sociale, în centrele rezidențiale pentru adulți și 9 acte adiționale;
- au fost avizate 26 dispoziții de responsabil de caz;
- au fost avizate 432 dispoziții manager de caz;
- au fost avizate 141 dispoziții admitere în centrele rezidențiale adulți;
- au fost avizate 129 dispoziții ieșire din centrele rezidențiale adulți;
- au fost avizate 2 dispoziții de prelungire ședere în centrele rezidențiale adulți;

- au fost avizate 21 angajamente de plată;
- au fost avizate 13 contracte de furnizare de servicii sociale de către Centrul Maternal Phoenix și 7 acte adiționale;
- au fost avizate 15 dispoziții de admitere în Centrul maternal Phoenix;
- au fost avizate 451 dispoziții manager de caz copii;
- au fost avizate 132 dispoziții plasament în regim de urgență;
- au fost avizate 38 dispoziții de numire comisii inventariere, predare-primire gestiune și casare;
- au fost avizate 3 dispoziții numire gestionar;
- au fost întocmite 75 răspunsuri și adrese;
- am întocmit proceduri de lucru pe serviciu;
- am participat la întocmirea și depunerea proiectului „Incluziunea activă pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități din județul Bihor”.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- Personal insuficient;
- Uzura fizică și morală a dotărilor IT;
- Lipsa unor schimburi de experiență cu omologi din alte județe;
- Neparticiparea la mai multe cursuri de formare profesională, datorită restricțiilor bugetare.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

- Suplimentarea personalului prin delegarea a 2 persoane din cadrul instituției, în cadrul compartimentului juridic și contencios, pe o perioadă de 4 luni;
- Transformarea compartimentului în serviciu;
- Achiziționarea unor cărți de specialitate;
- Participarea la un curs de formare profesională privind statutul functionarului public.

7. Colaborări cu parteneri publici/privați, donații, sponsorizări, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului - nu este cazul

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul) - nu este cazul

F. Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale și Control Intern

1. Prezentarea biroului

Scopul biroului este dezvoltarea capacității instituționale a DGASPC Bihor și promovarea unui sistem calitativ, performant și eficient a prestațiilor și serviciilor sociale, capabil să asigure respectarea drepturilor sociale ale persoanelor sau grupurilor aflate în situații de dificultate sau risc de excluziune socială.

Politicile sociale, standardele în asistența socială și în general legislația specifică sistemului de asistență și protecție socială, garantează accesul tuturor potențialelor categorii de beneficiari la servicii și beneficii sociale de calitate, conform nevoilor proprii în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Aceste servicii și beneficii sociale trebuie să fie de calitate și trebuie să fie asigurate, conform unor strategii, politici și obiective de control concrete și adecvate cerințelor.

2. Obiectivele biroului

Fundamentarea și elaborarea anuală de politici adecvate strategiilor de management în evaluarea și controlul programelor concepute pentru atingerea obiectivelor și îndeplinirea responsabilităților asumate de către Direcție, respectiv strategii și planuri pentru controlul serviciilor sociale ale DGASPC Bihor.

3. Activități propuse spre realizare în anul 2012

- verificarea dosarelor aflate în gestiunea SEPAH din cadrul DGASPC Bihor;

- efectuarea de activități de verificare îndrumare și control la unitățile DGASPC Bihor;
- participarea la inventarierea anuală a patrimoniului DGASPC Bihor;
- participarea la activitățile specifice clasării și declasării bunurilor DGASPC Bihor;
- exercitarea atribuțiilor de purtător de cuvânt al DGASPC Bihor;
- verificarea și controlul respectării SMO la CRCT Pădurea Neagră;
- alte activități specifice.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- verificarea a 21.509 dosare aflate în gestiunea SEPAH din cadrul Direcției, care a constat în analiza bazei de date și a dosarelor factice, în sistem încrucișat, respectiv corelarea informațiilor cuprinse în baza de date cu datele cuprinse în dosarul factic, rezultând un număr de 43.018 verificări;
- participarea la 46 activități de casare și declasare a bunurilor din cadrul unităților de asistență și protecție socială ale DGASPC Bihor;
- participarea la 28 acțiuni de inventariere a patrimoniului la unitățile de asistență și protecție socială ale DGASPC Bihor;
- verificarea și controlul serviciilor sociale oferite de către CRCT Pădurea Neagră pentru un număr de 627 copii și tineri (235 dintre aceștia fiind cu dizabilități), însoțiți de personalul unităților care oferă protecția acestora;
- efectuarea a 12 acțiuni de verificare, îndrumare și control la unitățile de asistență și protecție socială ale DGASPC Bihor;
- redactarea comunicatelor și materialelor de presă, concretizate prin 112 articole, interviuri și dezbateri în presa scrisă, audio și vizuală la nivel local și național;
- participarea la 6 comisii de cercetare administrativă;
- participarea la activitatea de elaborare și implementare a Controlului Intern Managerial, la nivelul DGASPC Bihor.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor și activităților propuse

- diminuarea numărului de personal din cadrul Biroului;
- lipsa de programe de perfecționare profesională pentru personalul Biroului;
- echipamentul IT depășit moral și fizic;
- dificultăți de deplasare datorate limitărilor legale vis a vis de consumul de carburant.

6. Aspecte favorabile în realizarea obiectivelor și activităților propuse

- buna colaborare cu directorul general al DGASPC Bihor, directorii generali adjuncți, managerul public, Serviciul monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială, Biroul aprovizionare, tehnic, transport.
- buna colaborare cu instituțiile de mass-media.

7. Colaborări cu parteneri publici/privați, donații, sponsorizări, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului – nu este cazul

8. Prezentarea cazurilor instrumentate (unde este cazul) - nu este cazul

4. STADIUL ÎNDEPLINIRII ÎN ANUL 2012 A OBIECTIVELOR STABILITE PRIN STRATEGIA D.G.A.S.P.C. BIHOR

Obiectivele prevăzute în Strategia Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor s-au îndeplinit prin:

- Îmbunătățirea, diversificarea continuă a serviciilor sociale pentru copil și familie oferind consiliere și informare în vederea rezolvării problemelor cu care se confruntă familia și copilul;
- Activități de consiliere psihologică și socială în vederea responsabilizării familiei pentru creșterea, îngrijirea și educarea propriilor copii;
- Implementarea și respectarea standardelor minime obligatorii pentru toate categoriile de beneficiari de servicii sociale;
- Planificarea unei intervenții sistematizate și multidisciplinare asupra copilului în vederea unei dezvoltări corespunzătoare a personalității copilului (planuri de intervenție specifică pe segmentele: sănătate, educație psihologică/pedagogică, de petrecere a timpului liber și de păstrare a relațiilor cu familia sau cu persoanele față de care a stabilit o legătură de atașament);
- Activități de prevenire și intervenție prioritară în situații de abuz, neglijare și trafic al copiilor prin oferirea de servicii pentru aceste categorii de copii;
- Dezvoltarea unor servicii sociale în sprijinul tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție, în acest sens s-a încheiat un parteneriat cu AJOFM Bihor privind integrarea profesională a tinerilor peste 18 ani, care părăsesc sistemul de protecție;
- Asigurarea coordonării metodologice a serviciilor publice de asistență socială de la nivelul comunităților locale în aspectele legate de asistența socială a tuturor categoriilor de beneficiari;
- Promovarea și mediatizarea serviciilor și activităților D.G.A.S.P.C. Bihor, în vederea creerii unei imagini pozitive a beneficiarilor și popularizarea drepturilor acestora;
- Inițierea și continuarea relațiilor de colaborare cu instituții/servicii publice și private prin încheierea de parteneriate, cu scopul de a diversifica serviciile sociale adresate tuturor beneficiarilor;
- Promovarea și monitorizarea programelor și activităților de voluntariat;
- Îmbunătățirea sistemului de monitorizare a beneficiarilor serviciilor instituției;
- Reducerea cheltuielilor cu formarea profesională prin utilizarea formatorilor proprii ai direcției în domeniile de competență specifice;
- Echipa Mobilă de Asistență Socială la domiciliu pentru copii cu dizabilități aflați în familii, *perioada de desfășurare* fiind 2010-2015. *Scopul proiectului* este îmbunătățirea serviciilor oferite copiilor cu dizabilități, iar beneficiarii sunt copiii cu dizabilități aflați în familiile proprii în județul Bihor, care nu au acces la servicii specializate de recuperare. Proiectul este derulat de către Direcția Generală Protecția Copilului cu finanțare în cadrul Mecanismului Financiar SEE (Spațiul Economic European), în cadrul căruia instituția noastră a fost inclusă ca partener.
- Având în vedere necesitatea reducerii cheltuielilor de personal și încadrarea în bugetul alocat, s-a procedat la externalizarea unor servicii sociale din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor, astfel, s-au finalizat procedurile de externalizare pentru un număr de 13 unități subordonate, cu un număr de 345 beneficiari (193 persoane adulte cu handicap/ persoane vârstnice și 152 copii/tineri): 5 locuințe moderat protejate pentru persoane adulte cu handicap (apartamente), 3 locuințe maxim protejate pentru persoane adulte cu handicap (Casa Franz Max, Casa Frankfurt, Casa Săcuieni), Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Râpa,

Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Bratca, Cămin pentru persoane vârstnice Băița, Centrul de Plasament nr.2 Oradea și Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități Popești, conform Hot. CJ Bihor nr. 219/30.11.2011, privind constatarea încheierii contractelor de furnizare servicii sociale, ca urmare a finalizării procedurii de externalizare la D.G.A.S.P.C. Bihor.

Prin externalizarea acestor servicii s-a redus un număr de 216 posturi, reprezentând **14,35%**, ceea ce a dus implicit la reducerea cheltuielilor de personal aferente acestora.

Scopul strategiei direcției este dezvoltarea instituțională prin crearea unor alternative de servicii sociale pentru beneficiarii din județ, acest lucru putându-se realiza printr-o susținere financiară adecvată, prin alocarea unor resurse bugetare și extrabugetare.

5. EXECUȚIA BUGETARĂ A D.G.A.S.P.C. BIHOR LA 31.12.2012

| DENUMIREA INDICATORILOR | Cod indicator | Credite bugetare | | Angajamente bugetare | Angajamente legale | Plati efectuate | Angajamente legale de platit | Cheltuieli efective |
|---|---------------|--|-----------------------|----------------------|--------------------|-----------------|------------------------------|---------------------|
| | | anuale aprobate la finele perioadei de raportare | trimestriale cumulate | | | | | |
| A | B | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=5-6 | 8 |
| TOTAL CHELTUIELI (01+70+79+84) | | 105439650 | 108005650 | 105929089 | 105929089 | 105929089 | 0 | 114805288 |
| CHELTUIELI CURENTE (10+20+30+40+50+51+55+56+57+59+65) | 01 | 105551000 | 108217000 | 106057295 | 106057295 | 106057295 | 0 | 114451022 |
| TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03) | 10 | 20675000 | 21122000 | 21122000 | 21122000 | 21122000 | 0 | 20960786 |
| Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.30) | 10.01 | 15938000 | 16549922 | 16549922 | 16549922 | 16549922 | 0 | 16402595 |
| Salarii de baza | 10.01.01 | 13230000 | 14163465 | 14163465 | 14163465 | 14163465 | 0 | 14025094 |
| Sporuri pentru conditii de munca | 10.01.05 | 1500000 | 1480661 | 1480661 | 1480661 | 1480661 | 0 | 1480765 |
| Alte sporuri | 10.01.06 | 1060000 | 785641 | 785641 | 785641 | 785641 | 0 | 778714 |
| Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii | 10.01.12 | 30000 | 2755 | 2755 | 2755 | 2755 | 0 | 3198 |
| Indemnizatii de delegare | 10.01.13 | 13000 | 3843 | 3843 | 3843 | 3843 | 0 | 3843 |
| Alte drepturi salariale in bani | 10.01.30 | 105000 | 113557 | 113557 | 113557 | 113557 | 0 | 110981 |
| Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06) | 10.03 | 4737000 | 4572078 | 4572078 | 4572078 | 4572078 | 0 | 4558191 |
| Contributii de asigurari sociale de stat | 10.03.01 | 3580000 | 3408639 | 3408639 | 3408639 | 3408639 | 0 | 3414322 |
| Contributii de asigurări de somaj | 10.03.02 | 90000 | 78257 | 78257 | 78257 | 78257 | 0 | 78238 |
| Contributii de asigurari sociale de sanatate | 10.03.03 | 874000 | 845139 | 845139 | 845139 | 845139 | 0 | 845313 |
| Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale | 10.03.04 | 51000 | 37046 | 37046 | 37046 | 37046 | 0 | 38236 |
| Contributii pentru concedii si indemnizatii | 10.03.06 | 142000 | 202997 | 202997 | 202997 | 202997 | 0 | 182082 |
| TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.30) | 20 | 22750000 | 22850000 | 21877842 | 21877842 | 21877842 | 0 | 30426655 |
| Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.30) | 20.01 | 2872380 | 3696134 | 3426152 | 3426152 | 3426152 | 0 | 3059500 |
| Furnituri de birou | 20.01.01 | 72460 | 69391 | 65099 | 65099 | 65099 | 0 | 68506 |
| Materiale pentru curatenie | 20.01.02 | 112280 | 125867 | 110992 | 110992 | 110992 | 0 | 115884 |
| Încalzit, iluminat si forta motrica | 20.01.03 | 1545170 | 1954548 | 1855275 | 1855275 | 1855275 | 0 | 1552033 |
| Apa, canal si salubritate | 20.01.04 | 224780 | 285346 | 226782 | 226782 | 226782 | 0 | 219062 |
| Carburanti si lubrifianti | 20.01.05 | 228500 | 324910 | 310831 | 310831 | 310831 | 0 | 245743 |
| Piese de schimb | 20.01.06 | 77100 | 106478 | 90233 | 90233 | 90233 | 0 | 87546 |
| Transport | 20.01.07 | 17210 | 16258 | 12262 | 12262 | 12262 | 0 | 12688 |
| Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet | 20.01.08 | 162810 | 170341 | 140715 | 140715 | 140715 | 0 | 140165 |
| Materiale si prestari de servicii cu haracter functional | 20.01.09 | 7700 | 84437 | 79620 | 79620 | 79620 | 0 | 77927 |
| Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare | 20.01.30 | 424370 | 558558 | 534343 | 534343 | 534343 | 0 | 539946 |
| Reparatii curente | 20.02 | 148060 | 791994 | 601523 | 601523 | 601523 | 0 | 548247 |
| Hrana (cod 20.03.01+20.03.02) | 20.03 | 4005670 | 4173944 | 3991296 | 3991296 | 3991296 | 0 | 4035715 |
| Hrana pentru oameni | 20.03.01 | 4005670 | 4173944 | 3991296 | 3991296 | 3991296 | 0 | 4035715 |
| Medicamente si materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04) | 20.04 | 238540 | 279607 | 252309 | 252309 | 252309 | 0 | 232767 |
| Medicamente | 20.04.01 | 81430 | 86579 | 77229 | 77229 | 77229 | 0 | 78797 |
| Materiale sanitare | 20.04.02 | 126900 | 156013 | 149574 | 149574 | 149574 | 0 | 130118 |

| | | | | | | | | |
|--|--------------|----------|----------|----------|----------|----------|---|----------|
| Dezinfectanti | 20.04.04 | 30210 | 37015 | 25506 | 25506 | 25506 | 0 | 23852 |
| Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01 la 20.05.30) | 20.05 | 99870 | 354038 | 308234 | 308234 | 308234 | 0 | 87279 |
| Uniforme si echipament | 20.05.01 | 37000 | 161578 | 148003 | 148003 | 148003 | 0 | 23351 |
| Lenjerie si accesorii de pat | 20.05.03 | 22100 | 71377 | 64426 | 64426 | 64426 | 0 | 12775 |
| Alte obiecte de inventar | 20.05.30 | 40770 | 121083 | 95805 | 95805 | 95805 | 0 | 51153 |
| Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02) | 20.06 | 35870 | 66284 | 63101 | 63101 | 63101 | 0 | 59272 |
| Deplasari interne, detaşări, transferări | 20.06.01 | 33950 | 64364 | 63101 | 63101 | 63101 | 0 | 59272 |
| Deplasari în străinătate | 20.06.02 | 1920 | 1920 | | | | 0 | |
| Carti, publicatii si materiale documentare | 20.11 | 500 | 637 | 636 | 636 | 636 | 0 | 636 |
| Pregatire profesionala | 20.13 | 13000 | 23393 | 20046 | 20046 | 20046 | 0 | 22146 |
| Protectia muncii | 20.14 | 46510 | 166836 | 159674 | 159674 | 159674 | 0 | 160151 |
| Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.30) | 20.30 | 15289600 | 13297133 | 13054871 | 13054871 | 13054871 | 0 | 22220942 |
| Reclama si publicitate | 20.30.01 | 2000 | 2000 | 310 | 310 | 310 | 0 | 1386 |
| Protocol si reprezentare | 20.30.02 | 3000 | 3426 | 3087 | 3087 | 3087 | 0 | 3087 |
| Prime de asigurare non-viata | 20.30.03 | 49400 | 65897 | 51627 | 51627 | 51627 | 0 | 53466 |
| Chirii | 20.30.04 | 55000 | 55000 | 53506 | 53506 | 53506 | 0 | 53506 |
| Alte cheltuieli cu bunuri si servicii | 20.30.30 | 15180200 | 13170810 | 12946341 | 12946341 | 12946341 | 0 | 22109497 |
| TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 51.01+51.02) | 51 | 60939000 | 63058000 | 62999254 | 62999254 | 62999254 | 0 | 63003202 |
| Transferuri curente (cod 51.01.01 la 51.01.47) | 51.01 | 60939000 | 63058000 | 62999254 | 62999254 | 62999254 | 0 | 63003202 |
| Transferuri catre institutii publice | 51.01.01 | 60939000 | 63058000 | 62999254 | 62999254 | 62999254 | 0 | 63003202 |
| Titlul VIII PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) (cod 56.01 la 56.23) | 56 | 1187000 | 1187000 | 58199 | 58199 | 58199 | 0 | 60379 |
| Programe din Fondul Social European (FSE) (cod 56.02.01 la 56.02.03) | 56.02 | 1187000 | 1187000 | 58199 | 58199 | 58199 | 0 | 60379 |
| Finantarea nationala | 56.02.01 | 125000 | 125000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Finantarea de la Uniunea Europeana | 56.02.02 | 923000 | 923000 | 58199 | 58199 | 58199 | 0 | 60379 |
| Cheltuieli neeligibile | 56.02.03 | 139000 | 139000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| CHELTUIELI DE CAPITAL ((cod 71+72+75) | 70 | 88650 | 88650 | 88634 | 88634 | 88634 | 0 | 354266 |
| TITLUL XII . ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01+71.02+71.03) | 71 | 88650 | 88650 | 88634 | 88634 | 88634 | 0 | 354266 |
| Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.30) | 71.01 | 28650 | 32590 | 32580 | 32580 | 32580 | 0 | 268703 |
| Constructii | 71.01.01 | 0 | | | | | 0 | 137458 |
| Maşini, echipamente si mijloace de transport | 71.01.02 | 0 | | | | | 0 | 71476 |
| Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale | 71.01.03 | 0 | | | | | 0 | 3182 |
| Alte active fixe | 71.01.30 | 28650 | 32590 | 32580 | 32580 | 32580 | 0 | 56587 |
| Reparatii capitale aferente activelor fixe | 71.03 | 60000 | 56060 | 56054 | 56054 | 56054 | 0 | 85563 |
| PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (cod 85) | 84 | -200000 | -300000 | -216840 | -216840 | -216840 | 0 | 0 |
| TITLUL XVII PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (cod 85.01) | 85 | -200000 | -300000 | -216840 | -216840 | -216840 | 0 | 0 |
| Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent | 85.01 | -200000 | -300000 | -216840 | -216840 | -216840 | 0 | 0 |

6. LISTA CU ABREVIERI

| | |
|--------|---|
| AJOFM | Agenția județeană pentru ocuparea forței de muncă |
| AMP | Asistent maternal profesionist |
| CP | Centru de plasament |
| CPC | Comisia pentru protecția copilului |
| CPCD | Centru de plasament pentru copii cu dizabilități |
| CRCD | Centru de recuperare pentru copii cu dizabilități |
| CRRPH | Centru de recuperare și reabilitare pentru persoane cu handicap |
| DGASPC | Direcția generală de asistență socială și protecția copilului |
| DJAOV | Direcția județeană pentru accize și operațiuni vamale |
| DSP | Direcția de sănătate publică |
| H.G. | Hotărâre a Guvernului României |
| ISU | Inspectoratul pentru situații de urgență |
| ITM | Inspectoratul teritorial de muncă |
| MMFPS | Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale |
| ONG | Organizație neguvernamentală |
| OPA | Organism privat acreditat |
| PSI | Prevenirea și stingerea incendiilor |
| SEAP | Sistemul electronic de achizitii publice |
| SSM | Securitatea și sănătatea muncii |
| ADOS | Instrument de evaluare în vederea diagnosticării tulburărilor de tip autist |

**Director General
Jr. Puia Lucian - Călin**

7. ANEXE

Anexa nr. 1 - Principalii indicatori în activitatea D.G.A.S.P.C. Bihor la 31.12.2012

I. Indicatori generali

| | | | |
|--------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------|
| Nr. angajați | Nr. beneficiari | Nr. subunități operaționale | |
| 1.166,5 | 22.560 | 37 | copii 16 adulți 21 |

Persoane încadrate în grad de handicap în județul Bihor, neinstituționalizate

| | | |
|---------------|-------|--------|
| Total | Copii | Adulți |
| 19.435 | 1.306 | 18.129 |

| | |
|--|-------------|
| Nr. furnizori servicii sociale acreditați: 81 | publici: 27 |
| | privati: 54 |

| | | |
|---------------------------------------|--|--------------|
| Nr. asistați: 2.928 | în sistem de protecție public: 1919 | adulți: 390 |
| | | copii: 1529 |
| | în sistem de protecție privat: 677 | adulți*: 245 |
| | | copii: 432 |
| în servicii externalizate: 332 | adulți: 199 | |
| | copii: 133 | |

* beneficiarii din centre de tip rezidențial

Personalul angajat D.G.A.S.P.C. Bihor la 31 decembrie 2012

Total 1.166,5 din care:

în aparatul propriu 184

în structuri executive 982,5

1. Structura operațională: total angajați **954,5**

| Profesia | Nivel de studii | | |
|-------------------------|-----------------|-------|----------|
| | superioare | medii | generale |
| asistenți sociali | 78,5 | 1 | 0 |
| psihologi | 29 | 0 | 0 |
| psihopedagogi | 5 | 0 | 0 |
| sociologi | 1 | 0 | 0 |
| medici | 9,5 | 0 | 0 |
| kinetoterapeuți | 11 | 0 | 0 |
| fiziokinetoterapeuți | 7 | 0 | 0 |
| logopezi | 2 | 0 | 0 |
| artterapeut | 2 | 0 | 0 |
| juristi | 4 | 0 | 0 |
| educatori specializați | 45 | 56 | 0 |
| economisti | 2 | 0 | 0 |
| informaticieni | 0 | 0 | 0 |
| referenți | 0 | 3 | 0 |
| instructori ergoterapie | 0 | 2 | 0 |

| | | | |
|------------------------|--------------|------------|--------------|
| maseur | 0 | 4 | 0 |
| pedagogi de recuperare | 0 | 31 | 0 |
| instructori educatie | 0 | 108 | 0 |
| asistenti medicali | 0 | 49 | 0 |
| secretari | 0 | 2 | 0 |
| lucratori sociali | 0 | 2 | 0 |
| asistenti maternali | 0 | 379 | 0 |
| alte studii | 13 | 0 | 109 |
| Total | 954,5 | 209 | 636,5 |
| | | 109 | 109 |

2. Structura de administrare a sistemului: total angajați: 281

| Profesia | Nivel de studii | | |
|-------------------|-----------------|-----------|------------|
| | superioare | medii | generale |
| asistenți sociali | 9 | 0 | 0 |
| psihologi | 1 | 0 | 0 |
| sociologi | 4 | 0 | 0 |
| medici | 0,0 | 0 | 0 |
| juriști | 9 | 0 | 0 |
| economiști | 36 | 0 | 0 |
| informaticieni | 4 | 0 | 0 |
| referenți | 0 | 10 | 0 |
| secretari | 0 | 1 | 0 |
| administratori | 0 | 7 | 0 |
| contabili | 0 | 3 | 0 |
| arhivar | 0 | 0 | 0 |
| magazioneri | 0 | 7 | 0 |
| casier | 0 | 0 | 0 |
| alte studii | 14 | 11 | 152 |
| Total | 212 | 77 | 152 |

Indicatorii privind litigiile în care D.G.A.S.P.C. Bihor este parte

1. Litigii privind protecția copilului

| | |
|--|-----|
| Nr. litigii soluționate (perioada ianuarie -decembrie) | 388 |
| Nr. litigii pe rol la sfârșitul lunii decembrie | 90 |

2. Litigii privind punerea sub interdicție a persoanelor adulte cu handicap

| | |
|--|-----|
| Nr. litigii soluționate (perioada ianuarie -decembrie) | 38 |
| Nr. litigii pe rol la sfârșitul lunii decembrie | 234 |

3. Alte litigii în care D.G.A.S.P.C. Bihor este parte

| Tip litigiu | Nr. litigii soluționate | Nr. litigii pe rol la sfârșitul lunii decembrie |
|--|-------------------------|---|
| Litigii cu persoane cu handicap | 3 | 1 |
| Litigii cu sindicate | 4 | 3 |
| Litigii cu Inspectoratul Teritorial de Muncă | 0 | 0 |
| Litigii cu Curtea de Conturi | 1 | 0 |
| Litigii pe dreptul muncii | 3 | 9 |
| Contestații la executare silită | 4 | 1 |

| | | |
|---------------------------------|-----------|-----------|
| Litigii cu funcționarii publici | 0 | 0 |
| Contencios-administrativ | 2 | 14 |
| Alt tip de litigiu | 4 | 2 |
| Total alte litigii | 21 | 30 |

II. Indicatori specifici în domeniul protecției copilului (la 31.12.2012)

| Tipul serviciilor oferite de DGASPC Bihor | | Nr. beneficiari |
|--|--|----------------------|
| Nr. total beneficiari de servicii de îngrijire de tip rezidențial: 346 , din care în: | centre de plasament | 108 |
| | centre de plasament pt. copii cu dizabilități | 203 |
| | centru de primire în regim de urgență pt. copil abuzat/neglijat/exploatat | 14 |
| | adăpost de zi și de noapte pt. copiii străzii | 10 |
| | centru maternal | 6 copii, 5 mame |
| Nr. total de beneficiari de servicii de tip familial: 1183 , din care: | copii la asistenți maternali profesioniști | 670 |
| | copii la familii substitutive / tutelă | 513 |
| Nr. total beneficiari de servicii de recuperare: 157 , din care: | copii din familia naturală | 37 |
| | copii din sistemul de protecție (centre de plasament și asistență maternală) | 120 |
| Nr. beneficiari servicii de consiliere: 170 | centrul de consiliere și sprijin pt. părinți și copii | 100 copii, 70 adulți |
| Nr. beneficiari asistență socială la domiciliu pentru copii cu dizabilități: 35 | echipa mobilă de asistență socială la domiciliu pentru copii cu dizabilități aflați în familii | 35 |

| Tipul serviciilor oferite de organizații private acreditate | | Nr. beneficiari |
|---|--|-----------------|
| Nr. total beneficiari de servicii de tip rezidențial: 325 , din care în: | centre de plasament de tip rezidențial | 60 |
| | centre de plasament de tip familial | 265 |
| Nr. total de beneficiari de servicii de tip familial: 107 , din care: | copii la asistenți maternali profesioniști | 15 |
| | copii la familii substitutive / tutelă | 92 |

Indicatori privind nevoile speciale (servicii oferite de D.G.A.S.P.C. Bihor)

| Servicii sociale | Grad de handicap | Nr. copii/tineri |
|---------------------|------------------|------------------|
| centre de plasament | grav | 128 |
| | accentuat | 8 |
| | mediu | 39 |
| | ușor | 30 |
| Total | | 205 |
| | grav | 11 |
| | accentuat | 9 |

| | | |
|--------------------------------|-----------|-----------|
| asistență maternală | mediu | 35 |
| | ușor | 39 |
| Total | | 94 |
| familii substitutive/tutelă | grav | 10 |
| | accentuat | 5 |
| | mediu | 8 |
| | ușor | 1 |
| Total | | 24 |

Copii încadrați în grad de handicap din familia biologică

| Grad de handicap | Nr. copii |
|-------------------------|------------------|
| grav | 762 |
| accentuat | 214 |
| mediu | 206 |
| ușor | 124 |
| Total | 1306 |

Indicatori privind nevoi educaționale - cazuri D.G.A.S.P.C. Bihor

| Servicii sociale | Nr. copii numai cu certificat de orientare școlară |
|--------------------------------|--|
| centre de plasament | 22 |
| asistență maternală | 12 |
| familii substitutive/tutelă | 3 |
| Total | 37 |

Tineri peste 18 ani aflați în sistem - forma de învățământ (D.G.A.S.P.C. Bihor)

| Forma de învățământ | Nr. tineri |
|----------------------------------|-------------------|
| învățământ preuniversitar | 102 |
| învățământ universitar | 40 |
| neșcolarizați | 4 |
| abandon școlar | 2 |
| a absolvit o formă de învățământ | 6 |
| Total | 154 |

Cazuri instrumentate de Compartimentul Violență în Familie

| Date statistice privind victimele violenței în familie | |
|---|----------------------------|
| Număr cazuri instrumentate | 2 |
| Distribuția cazurilor după sex | 2 cazuri - feminin |
| Distribuția cazurilor după mediul de proveniență | 2 cazuri - rural |
| Distribuția cazurilor după forma de violență predominantă | 2 cazuri - violență fizică |

| Servicii oferite victimelor violenței în familie | |
|---|----------|
| consiliere socială | 2 cazuri |
| asistență medicală și îngrijire | 1 caz |

Indicatori privind adopția

| Etapile adopției | Nr. beneficiari |
|--|------------------------|
| Copii adoptabili | 45 |
| Copii adoptați | 26 |
| Copii încredințați în vederea adopției | 18 |
| Copii în etapa de încuviințare | 26 |
| Familii atestate în vederea adopției | 56 |
| Familii în evaluare | 58 |
| Postadopții | 109 |
| Adopții încheiate | 32 |

Cazuri copii abuzati/neglijati/exploatați prin muncă

| Tipul problemei | Nr. Cazuri confirmate |
|------------------------|------------------------------|
| abuz fizic | 10 |
| abuz emoțional | 7 |
| abuz sexual | 4 |
| exploatare prin muncă | 1 |
| neglijare | 52 |
| alte probleme | 2 |
| Total | 76 |

Cazuri instrumentate cu privire la copiii strazii

| Tipul problemei | Nr. copii |
|---|------------------|
| Copii care au săvârșit fapte penale, dar nu răspund penal | 88 |
| Copii victime a traficului de persoane - exploatare sexuală | 1 |
| Copii expuși migrației ilegale | 10 |
| Copii repatriați | 90 |
| Copiii străzii | 57 |
| alte tipuri de cazuri | 39 |
| Total | 285 |

Activitatea Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor

| Tipul măsurii de protecție | Nr. hot. |
|---|-----------------|
| plasament la familie/persoană | 10 |
| plasament în centru de plasament public | 1 |
| plasament în centru de plasament privat | 2 |
| încetare măsură 18 ani | 136 |
| reintegrare în familie | 14 |
| încetare măsură - alte situații | 2 |
| înlocuire măsură de plasament | 47 |
| acordare protecție specială până la finalizare studii | 64 |
| menținere măsură de plasament – în centrele externalizate | 120 |
| menținere măsură de plasament 18 ani | 17 |

| | |
|--|------------|
| respingerea cererii de stabilire a măsurii de plasament | 2 |
| eliberare aviz favorabil pt. stabilirea măsurii de plasament | 8 |
| aprobarea utilizării sumei cu titlul de alocație de stat capitalizat | 31 |
| Total | 454 |

Atestate asistent maternal profesionist

| Tipuri de atestate | Nr. hotărâri |
|--|--------------|
| eliberare atestat | 13 |
| reînnoire atestat | 113 |
| suspendare atestat | 2 |
| anularea hotărârii de suspendare atestat | 1 |
| Total | 129 |

Cazuri dezbătute privind încadrarea copilului în grad de handicap

| Cazuri în funcție de gradul de handicap | Nr. hotărâri |
|---|--------------|
| încadrare în grad de handicap grav | 942 |
| încadrare în grad de handicap accentuat | 244 |
| încadrare în grad de handicap mediu | 295 |
| încadrare în grad de handicap ușor | 229 |
| nu necesită încadrare | 69 |
| Total | 1.779 |

III. Indicatori specifici în domeniul protecției persoanelor adulte, persoane adulte cu handicap și persoane vârstnice

| Servicii de tip rezidențial oferite de DGASPC Bihor | | Nr. beneficiari |
|---|--|-----------------|
| Nr. total beneficiari de servicii de îngrijire de tip rezidențial 390 , din care în: | centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap: 7 | 343 |
| | centru de primire în regim de urgență pt. persoane adulte și familii și victime ale violenței în familie | 47 |

| Servicii de îngrijire, recuperare și integrare socială oferite de D.G.A.S.P.C. Bihor | Nr. beneficiari |
|--|-----------------|
| centru de îngrijire și asistență la domiciliu pentru persoane adulte cu handicap | 12 |

| Servicii de integrare profesională oferite de D.G.A.S.P.C. Bihor | Nr. beneficiari |
|--|-----------------|
| centrul cu profil ocupațional pentru persoane cu handicap Wilhelmina | 21 |

Indicatori privind nevoile speciale

| Servicii sociale | grad de handicap | Nr. persoane |
|--|------------------|--------------|
| centre de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap | grav | 216 |
| | accentuat | 88 |
| | mediu | 38 |
| | ușor | 1 |

| | | |
|---|--|------------|
| | fără certificat de încadrare în grad de handicap/certificat de încadrare expirat | 0 |
| | Total | 343 |
| Centrul cu profil ocupațional pentru persoane cu handicap Wilhelmina | grav | 1 |
| | accentuat | 13 |
| | mediu | 7 |
| | ușor | 0 |
| | fără certificat de încadrare | 0 |
| | Total | 21 |
| Centrul de îngrijire și asistență la domiciliu pentru persoane adulte cu handicap | grav | 10 |
| | accentuat | 2 |
| | mediu | 0 |
| | ușor | 0 |
| | fără certificat de încadrare | 0 |
| | Total | 12 |

Activitatea Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap

| Caz în funcție de gradul de handicap | Nr. hotărâre |
|--------------------------------------|--------------|
| Grav cu asistent personal | 987 |
| Grav cu indemnizație de însoțitor | 80 |
| Grav fără asistent personal | 272 |
| Grav fără indemnizație de însoțitor | 1 |
| Accentuat | 3697 |
| Mediu | 717 |
| Ușor | 35 |
| Respins | 436 |
| Total | 6.225 |

| Caz în funcție de tipul de handicap | Nr. certificate |
|-------------------------------------|-----------------|
| fizic | 1418 |
| somatic | 2224 |
| auditiv | 51 |
| nevăzători | 471 |
| mental | 812 |
| psihic | 847 |
| asociat | 384 |
| HIV/Sida | 11 |
| boli rare | 7 |
| surdocecitate | 0 |
| Total | 6.225 |

Nr. asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav – 1.410

Salariu de încadrare asistent personal: 756 lei, conform art. 37 din Legea 448/2006.

Nr. indemnizații lunare cuvenite persoanelor cu handicap grav, acordate de către primării – 2.840

Valoarea indemnizației: 570 lei, conform art. 43 din Legea 448/2006.

IV. Indicatori privind serviciile sociale externalizate* (la 31 decembrie 2012)

1. Servicii sociale de tip rezidențial/ familial pentru persoane adulte cu handicap și persoane vârstnice

| Nr. crt. | Serviciul social contractat | Furnizorul privat care a contractat serviciul | Nr. beneficiari la 31.12.2012 |
|--------------------------|--|---|-------------------------------|
| 1 | Locuința Maxim Protejată Casa „Franz Max” | Asociația Româno-Germană Alsterdorf | 12 |
| 2 | Locuința Maxim Protejată Casa „Frankfurt” | | 10 |
| 3 | Locuința Maxim Protejată Casa Săcueni | | 10 |
| 4 | Locuința moderat protejată Apartament I | | 5 |
| 5 | Locuința moderat protejată Apartament II | | 5 |
| 6 | Locuința moderat protejată Apartament III | | 5 |
| 7 | Locuința moderat protejată Apartament IV | | 6 |
| 8 | Locuința moderat protejată Apartament V | | 6 |
| 9 | Centru de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Bratca | Asociația Filantropia Oradea | 50 |
| 10 | Centru de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Râpa | Fundația Biruitoarii | 50 |
| 11 | Cămin pentru persoane vârstnice Băița | Asociația de Asistență Socială Ep. Nicolae Popovici | 40 |
| Total beneficiari | | | 199 |

Indicatori privind nevoile speciale în unitățile externalizate pentru protecția persoanelor adulte cu handicap și a persoanelor vârstnice

| Servicii sociale externalizate | Grad de handicap | Nr. beneficiari |
|--|------------------------------------|-----------------|
| centre de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap | grav | 54 |
| | accentuat | 39 |
| | mediu | 7 |
| | ușor | 0 |
| | fără certificat/certificat expirat | 0 |
| | Total | 100 |
| locuințe maxim/moderat protejate | grav | 5 |
| | accentuat | 26 |
| | mediu | 28 |
| | ușor | 0 |
| | fără certificat/certificat expirat | 0 |
| | Total | 59 |
| Total beneficiari | | 159 |

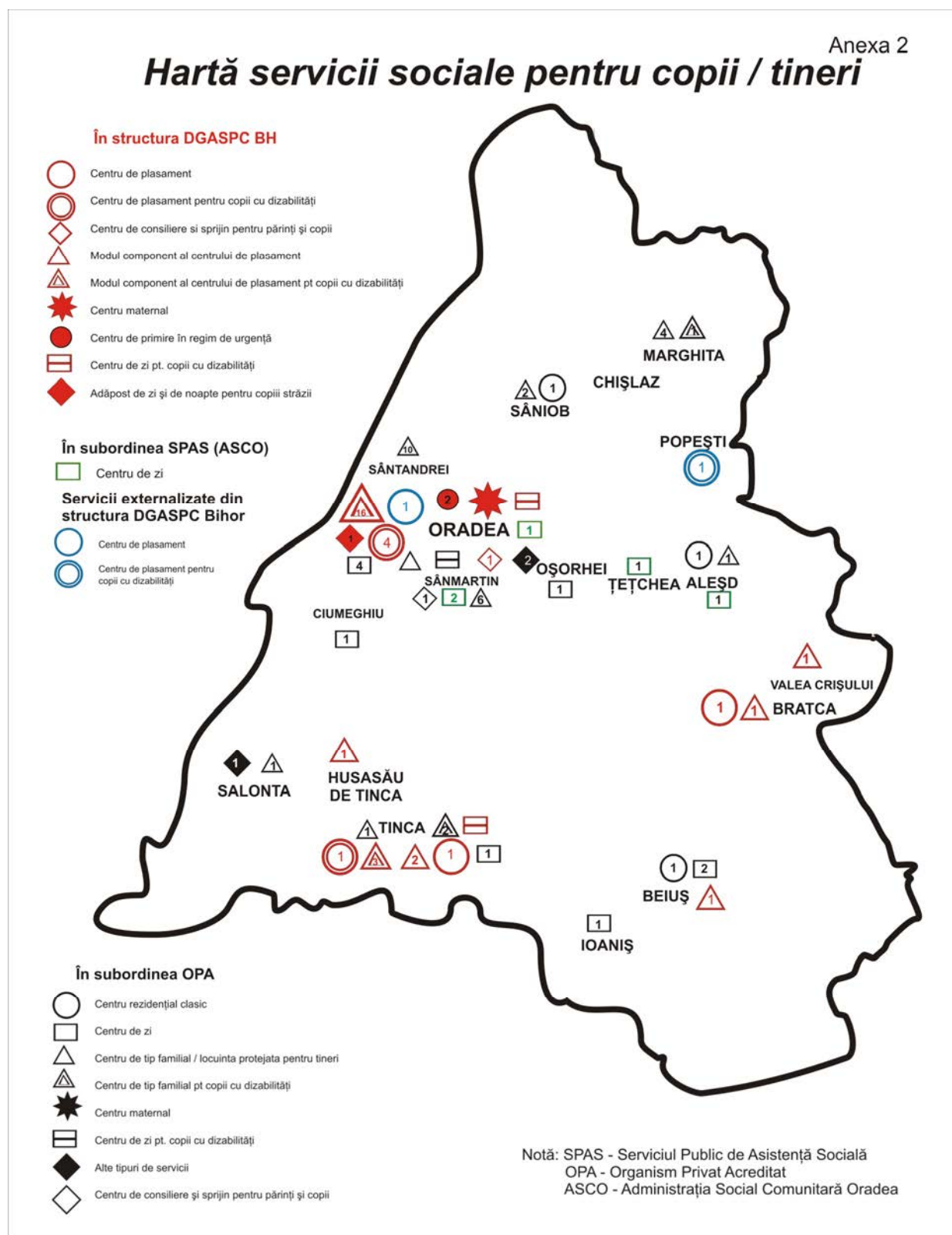
2. Servicii sociale de tip rezidențial pentru copii

| Nr. crt. | Serviciul social contractat | Furnizorul privat care a contractat serviciul | Nr. beneficiari la 31.12.2012 |
|----------|-------------------------------------|---|-------------------------------|
| 1 | Centrul de plasament nr. 2 - Oradea | Fundația Copiii Făgăduinței | 76 |

| | | | |
|--------------------------|---|---------------------------|------------|
| 2 | Centrul de plasament pentru copii cu dizabilități Popești | Fundația Copiii Dragostei | 57 |
| Total beneficiari | | | 133 |






Indicatori privind nevoile speciale în unitățile externalizate pentru protecția copilului

| Servicii sociale externalizate | Grad de handicap | Nr. copii/tineri |
|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| centre de plasament | grav | 1 |
| | accentuat | 9 |
| | mediu | 18 |
| | ușor | 26 |
| Total beneficiari | | 54 |






Hartă servicii sociale pentru persoane adulte cu handicap






În structura DGASPC BH

-  Centre rezidențiale
-  Locuințe protejate
-  Serviciu de îngrijire la domiciliu
-  Centru de primire în regim de urgență
-  Modul component centru rezidențial

Servicii externalizate din structura DGASPC BH

-  Centre rezidențiale
-  Locuințe protejate
-  Modul component centru rezidențial

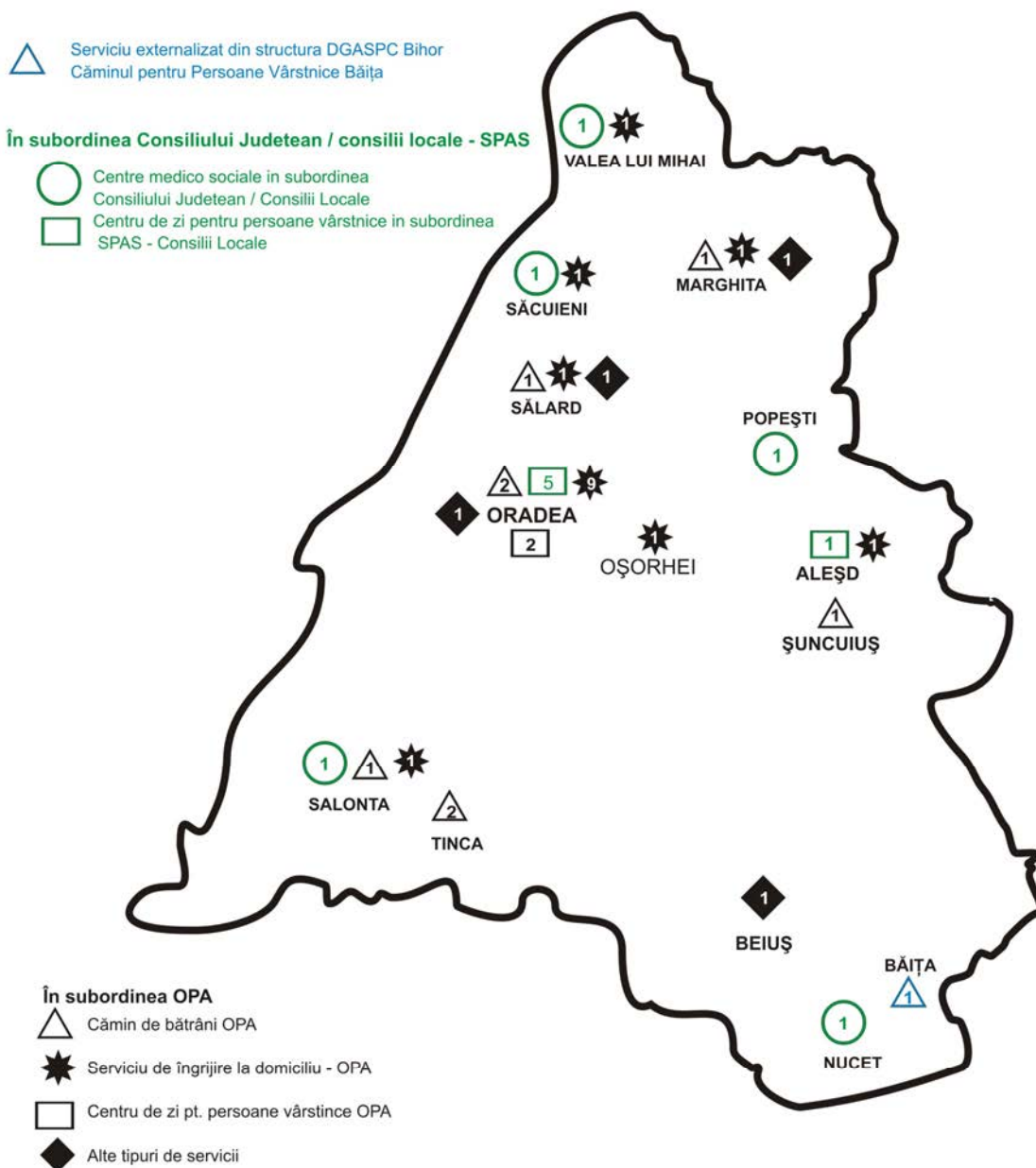
În subordinea OPA

-  Centru de zi
-  Centru de consiliere
-  Serviciu de îngrijire la domiciliu
-  Alte tipuri de servicii
-  Casa de tip familial



Notă: OPA - Organism Privat Acreditat

Hartă servicii sociale pentru persoane vârstnice



Proveniența copiilor părăsiți în unitățile sanitare Bihor în anul 2012

