

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 2013

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
3.1.1. <i>Servicii de îngrijire de tip rezidențial și de tip familial</i>	<i>5</i>
3.1.2. <i>Servicii de intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale</i>	<i>16</i>
3.1.3. <i>Servicii de recuperare pentru copiii cu dizabilități.....</i>	<i>24</i>
3.1.4. <i>Alte activități desfășurate în domeniul protecției copilului</i>	<i>27</i>
3.2. PROTECȚIA ȘI ASISTENȚA PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP	30
3.2.1. <i>Servicii de îngrijire pentru persoane adulte cu handicap.....</i>	<i>30</i>
3.2.2. <i>Alte activități desfășurate în domeniul protecției și asistenței persoanelor adulte cu handicap</i>	<i>37</i>
3.3. ÎMBUNĂTĂȚIREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIONALE ȘI ORGANIZAȚIONALE	44
3.3.1. <i>Manager public</i>	<i>44</i>
3.3.2. <i>Sistemul de monitorizare a indicatorilor de asistență socială și de gestionare a infrastructurii IT</i>	<i>46</i>
3.3.3. <i>Promovarea și monitorizarea programelor și a relațiilor de colaborare cu instituții publice și private.....</i>	<i>51</i>
3.3.4. <i>Promovarea și mediatizarea serviciilor și activităților D.G.A.S.P.C. Bihor</i>	<i>54</i>
3.3.5. <i>Gestionarea documentelor și activitățile de secretariat</i>	<i>55</i>
3.3.6. <i>Managementul Resurselor Umane</i>	<i>57</i>
3.3.7. <i>Activități de ordin administrativ, financiar, juridic și control</i>	<i>62</i>
4. STADIUL ÎNDEPLINIRII ÎN ANUL 2013 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 31.12.2013	77
6. LISTA CU ABREVIERI.....	79
7. ANEXE	80
ANEXA NR. 1 - PRINCIPALII INDICATORI ÎN ACTIVITATEA D.G.A.S.P.C. BIHOR LA 31.12.2013	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 Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor se desfășoară pe baza strategiei județene de dezvoltare a serviciilor sociale în domeniul asistenței sociale și protecției copilului, aprobată de **Consiliul Județean Bihor**, prin Hotărârea nr. 290/21.12.2012, strategie care a vizat noul cadru general de organizare, funcționare și finanțare a sistemului național de asistență socială din România, în conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, continuarea reformei în domeniul asistenței sociale și protecției copilului, răspunzând nevoilor și cerințelor locale.

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

La începutul anului 2013, în organigrama D.G.A.S.P.C. Bihor era cuprins un număr de 1270,5 posturi din care 180 funcții publice și 1090,5 posturi contractuale.

Prin reorganizarea unor servicii, au avut loc unele modificări în structura organizatorică a instituției, astfel că în luna august 2013 a fost aprobată de către Consiliul Județean Bihor o nouă organigramă care cuprinde un număr de 1270,5 posturi, din care 181 funcții publice și 1089,5 posturi contractuale.

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
 - Centru de Servicii de Îngrijire și de Asistență la Domiciliu pentru Copii cu Dizabilități- Echipa Mobilă
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
 - Centrul de Incluziune Socială Beiuș
 - Centrul de Incluziune Socială Valea lui Mihai
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. Serviciul Monitorizare, Analiza Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială
9. Serviciul Comunicare, Registratura Relații cu Publicul și Evaluare Inițială are în structură:
 - Compartiment Prevenire Marginalizare Socială
10. Compartiment Tehnologia Informațiilor
11. Biroul Strategii, Programe, Proiecte, Relația cu Organizațiile Neguvernamentale
12. Serviciul Management Resurse Umane, Securitate și Sănătate în Muncă
13. Serviciul Juridic și Contencios
14. Serviciul Adopției
15. Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale și Control Intern
16. Compartiment Audit
17. Serviciul Financiar – Salarizare
18. Serviciul Contabilitate – Buget
19. Serviciul Evidență, Stabilire Drepturi și Plata Prestații Sociale
20. Birou Achiziții Publice și Contractare Servicii Sociale
21. Compartiment PSI
22. Birou Administrativ Patrimoniu și Deservire
23. Biroul Aprovizionare, Tehnic, Transport
24. Centrul de Recreere pentru Copii și Tineri "Irene Rowen" Pădurea Neagră

Notă:

I. Conform Hotărârii Consiliului Județean Bihor nr. 219/30.11.2011, privind constatarea încheierii contractelor de furnizare de servicii sociale ca urmare a finalizării procedurii de externalizare la D.G.A.S.P.C. Bihor, în perioada 2011 – 2012 au fost externalizate 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, CRRPH Râpa, CRRPH Bratca, Centrul de Plasament nr.2 Oradea și Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități Popești.

II. Conform Hotărârii Consiliului Județean Bihor nr. 243/28.09.2012 privind modificarea și completarea modelelor – cadru ale caietelor de sarcini și a contractului – cadru de furnizare a serviciilor

sociale, în vederea continuării externalizării serviciilor sociale din subordinea D.G.A.S.P.C. Bihor, în anul 2014, vor fi scoase la licitație încă 9 centre:

1. Centrul de Integrare și Terapie Ocupațională Cadea;
2. Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Tinca;
3. Complexul de servicii Ciutelec:
 - o Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap,
 - o Centrul de Îngrijire și Asistență;
4. Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Cighid;
5. Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane cu Handicap Remeți;
6. Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr.5 Tinca;
7. Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Tinca;
8. Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Oradea.

III. 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 D.G.A.S.P.C. Bihor, monitorizarea se efectuează în baza rapoartelor de monitorizare pe fiecare contract de furnizare servicii sociale, întocmite trimestrial de către Direcție și vor fi transmise până cel târziu în ultima zi a lunii imediat următoare încheierii trimestrului către Comisia de Monitorizare a Instituțiilor Subordonate (CMIS). CMIS 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.

Serviciul Management de Caz pentru Copil funcționează în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, în subordinea directorului general adjunct începând având ca resurse umane:

- 1 șef serviciu cu studii superioare de sociologie
- 33 inspectori de specialitate cu studii superioare de asistență socială
- 7 inspectori cu studii superioare de psihologie

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

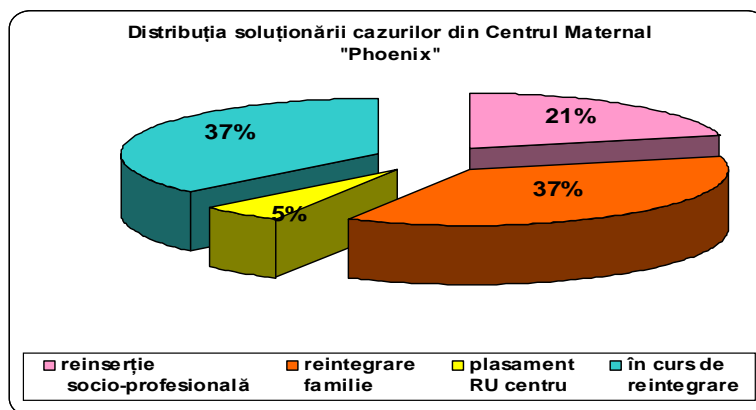
- Centrul de Plasament pentru Copiii cu Probleme psiho-sociale

Serviciile alternative, destinate prevenirii abandonului și instituționalizării sunt:

- o **Centrul Maternal "Phoenix" Oradea** – în anul 2013 au fost internați un număr de 22 copii și 14 mame.

Număr beneficiari în anul 2013

Mame	Copii	Total
14	22	36



- o **Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii** – în anul 2013, un număr de 183 copii și 143 adulți au beneficiat de programele acestui centru.

Beneficiarii centrului pe tipuri de activități desfășurate în 2013

Activitate desfășurată	Număr beneficiari/participanți
Consiliere/ Familii în dificultate și informare	223
Educație parentală	33
Evaluări ADOS	24
Program de formare continuă	11
Școala altfel	35
Total	326

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 2013

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 neglijăți 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 25.02.2013 – 05.03.2013 – au participat 27 persoane.
- În perioada septembrie - decembrie 2013, psihologii Serviciului Management de Caz pentru Copil au organizat cursuri de formare continuă a asistenților maternali profesioniști pe baza suportului de curs elaborat în anul 2012, pentru 10 asistenți maternali profesioniști din totalul de 47 selectați. Cursul se numește „Managementul comportamentului dificil la adolescenți” are 4 module, în urma cărora li s-a acordat diplome de participare. Acest curs are 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 asistenții maternali profesioniști, au fost programați pentru analize medicale la Spitalul C.F. Aceștia și-au făcut următoarele analize: Coprobacteriologic, Coprobacteriologic, Evaluarea psihologică și analiza de sânge HBS.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- Evaluarea și planificarea adecvată 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 creștute ca finalitate PIP adoptivă
- Îmbunătățirea calității vieții copiilor cu dizabilități care beneficiază de o măsură de protecție specială și asigurarea continuului de servicii pentru aceștia
- Identificarea unor soluții care să permită integrarea socio-profesională a tinerilor care urmează să parasească sistemul de protecție a copilului.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse -

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse -

7. Colaborări cu parteneri publici/privati, 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 familie/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 neglijăți în familia naturală.

În domeniul evaluării și monitorizării activității asistenților 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 lărgită au eșuat);
- copii neglijăți 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 D.G.A.S.P.C. 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 2013:

În domeniul managementului de caz pentru copiii aflați în centre rezidențiale

- 36 copii plasați în regim de urgență la asistent maternal profesionist și 16 copii au fost dați în plasament la familii substitutive
- 25 copii în plasament în regim de urgență la centre de plasament din structura Direcției
- 76 cazuri instrumentate în vederea înlocuirii măsurii de protecție prin instanță
- 22 copii dați în plasament/ plasament în regim de urgență la OPA –uri (asistent maternal profesionist, familii de plasament, centre de plasament)
- 1 copil dat în plasament la centre de plasament din structura Direcției
- 3 copii dați în plasament la centre de plasament din subordinea OPA-urilor
- 5 copii reintegrați în familia naturală
- s-au instrumentat un număr de 461 de cazuri pentru menținerea măsurii de protecție în centrele de plasament
- 10 dosare au fost instrumentate pentru înlocuirea măsurii de protecție
- 24 de cazuri au fost instrumentate fără a fi necesară luarea unei hotărâri de către Comisia pentru Protecția Copilului
- 40 de tineri care au beneficiat de plasament în centre de plasament ale D.G.A.S.P.C. și OPA pentru care s-a solicitat încetarea măsurii de protecție la cererea lor
- 1 (din care 1 deces) dosar au fost instrumentat pentru încetarea măsurii de protecție prin efectul legii (împlinirea vârstei de 18 ani/ din motive de deces)
- au fost instrumentate un număr de 3 cazuri în care soluționarea se face prin instanță
- pentru un număr de 90 de copii s-a întocmit documentația necesară obținerii actelor de stare civilă sau de identitate
- pentru un număr de 348 de 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 244 copii care beneficiază de o măsură de plasament în cadrul OPA
- pentru un număr de 3 copii s-a solicitat avizul în vederea efectuării de intervenții chirurgicale
- pentru un număr de 14 copii s-a solicitat acordul Comisiei pentru Protecția Copilului pentru decapitalizarea contului cu alocația de stat
- 14 cazuri s-au instrumentat pentru deschiderea procedurii de adopție

- s-au întocmit un număr de 119 adeverințe ca dovadă a internării într-un centru de plasament din structura Direcției
 - pentru un număr de 660 de cazuri s-au desemnat manageri de caz (300 pentru cazuri aflate în centrele de plasament ale Direcției, 245 pentru responsabilii de caz din cadrul OPA, iar 15 pentru cazuri aflate la Centrul Maternal Phoenix)
 - un număr de 42 cazuri sunt în curs de finalizare
 - 6 cazuri solicitare reevaluare din alte județe
 - Pentru 239 cazuri s-a făcut monitorizarea evoluției copiilor în familia naturală (inclusiv în cazul mamelor minore)
 - S-au întocmit evaluări și fișe psihologice pentru un număr de 250 de beneficiari din centrele de tip rezidențial pentru copii, de către psihologii din cadrul Serviciului;
 - Pentru un număr de 5 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 copiilor fără acte de identitate (certIFICATE de naștere/ cărți de identitate)
 - s-au întocmit rapoarte trimestriale (destinate Direcția Protecția Copilului) privind situația tinerilor absolvenți din centrele de plasament/ centrele de plasament de tip familial
 - s-au întocmit rapoarte trimestriale (destinate Direcția Protecția Copilului) privind situația cazurilor de neglijare, precum și a copiilor părăsiți în unități sanitare.
- La data de 31.12.2013 se aflau în centrele de plasament un număr de **453** de copii.

În domeniul evaluării și monitorizării activității asistenților maternali profesioniști

- **69** cereri evaluate din care:
 - 12 atestat eliberat prin CPC
 - 29 respinse
 - 6 amânate
 - 21 cu răspuns pozitiv
 - 1 cerere retrasă
- **166** atestate de asistent maternal profesionist reînnoite
- **20** atestate noi prin CPC
- **1** atestat ca asistent maternal profesionist reînnoit– schimbare de domiciliu
- **4** cazuri demisie a asistentului maternal profesionist
- **4** 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
- **2** cazuri încetare activitate prin expirarea atestatului de asistent maternal profesionist
- **6** angajări asistenți maternali profesioniști
- **41** copii dați în plasament la asistent maternal profesionist din care:
 - **35** copii cu Regim de Urgență
 - **5** copii dați în plasament la asistent maternal profesionist cu Sentință Civilă
 - **1** copil dat în plasament la asistent maternal profesionist prin hotărâre emisă de CPC
- **7** copii aflați în plasament și transferați de la asistent maternal profesionist la un alt asistent maternal profesionist din care:
 - **1** prin hotărâre emisă de către Comisia pentru Protecția Copilului
 - **4** prin plasament în regim de urgență
 - **2** prin Sentință Civilă
- **1** caz înlocuire plasament asistent maternal profesionist cu plasament la OPA

- 5 copii reintegrați în familia naturală din sistemul de asistență maternală
- 7 cazuri înlocuirea măsurii de plasament de la amp cu plasament la persoană/familie
- 30 cazuri depuse cu propunere deschidere procedură adopție
- 9 cazuri copii adoptați din sistemul de asistență maternală
- 6 cazuri deschidere procedură de adopție
- 13 cazuri înlocuire plasament de la asistent maternal profesionist cu plasament în sistem rezidențial
- 4 cazuri transfer de la asistent maternal profesionist în sistem rezidențial adulți
- 5 cazuri copii (tineri) care au părăsit sistemul la cerere
- 11 cazuri prelungirea măsurii de plasament la asistent maternal profesionist pentru tinerii care urmează o formă de învățământ
- 7 cazuri încadrări în grad de handicap(caz nou)
- 83 cazuri reîncadrări în grad de handicap
- 11 cazuri tineri reîncadrați în grad de handicap.
- S-au întocmit evaluări și fișe psihologice pentru un număr de 254 de copii aflați cu măsură de plasament la asistenții maternali profesioniști. Au fost întocmite evaluări psihologice pentru 174 de asistenți maternali profesioniști.

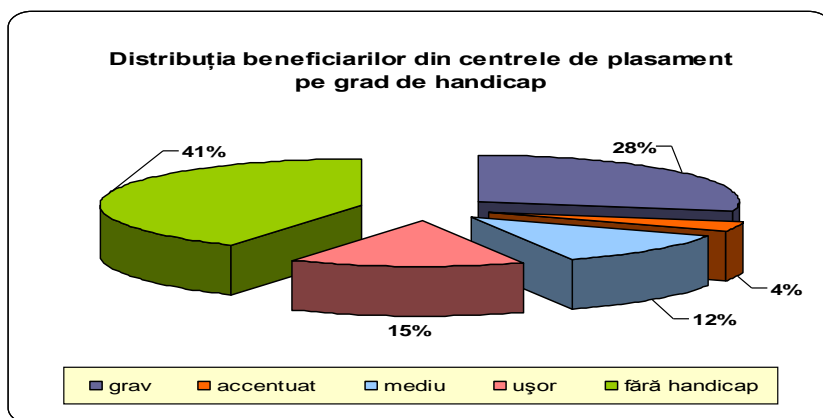
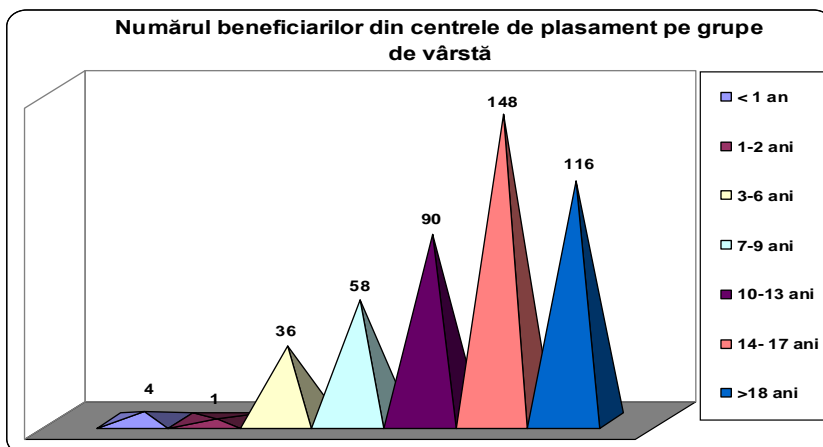
Numărul asistenților maternali angajați la 31.12.2013 este de **374**, iar numărul copiilor aflați în plasament este de **683**.

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

În anul 2013 numărul cazurilor instrumentate este de **527**, din care:

- 30 cazuri copii dați în plasament la persoană/familie din care:
 - 9 copii cu hotărârea CPC
 - 21 copii cu Sentință Civilă
- 1 caz copii cu instituirea tutelei
- 43 cazuri încetarea măsurii de plasament
- 3 cazuri copii reintegrați în familia naturală
- 2 cazuri înlocuire măsură de plasament de la familie cu plasament la OPA
- 2 cazuri instituționalizare
- 4 cazuri înlocuire instituționalizare cu plasament la familie
- 3 cazuri înlocuirea măsurii de plasament de la familie cu plasament la AMP
- 1 caz înlocuirea plasamentului de la AMP cu plasament la familie
- 1 caz înlocuirea măsurii de plasament de la familie cu plasament la altă familie
- 12 cazuri reevaluate – menținerea măsurii de plasament prin CPC
- 188 rapoarte trimestriale
- 196 cazuri în monitorizare din care:
 - 147 cu măsură de plasament
 - 49 tutele
- 41 dosare în lucru

La data de 31.12.2013 se aflau în plasament la familii/persoana, inclusiv tutela un număr de **501** de copii.

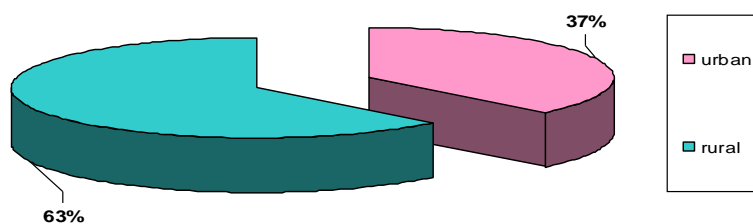


Numărul copiilor părăsiți în unitățile sanitare 2011-2013

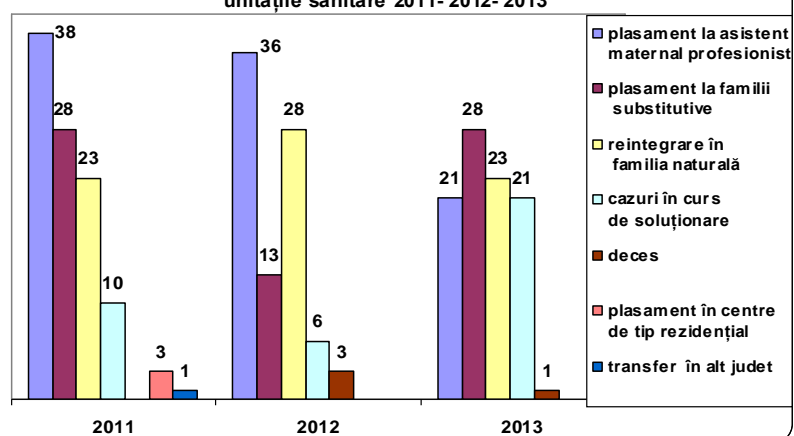
Nr. crt.	Denumire instituție medicală	Nr. copii părăsiți 2011	Nr. copii părăsiți 2012	Nr. copii părăsiți 2013
1	Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie Oradea	54	49	41
2	Spitalul Clinic de Copii „Dr. Gavril Curteanu” Oradea	21	23	36
3	Spitalul Municipal Salonta	12	6	4
4	Spitalul Municipal Marghita	15	6	12
5	Spitalul Municipal Beiuș	1	-	-
8	Spitalul Orașenesc Aleșd	-	2	1
Total		103	86	94*

* Din cei 94 copii părăsiți în unitățile sanitare, 86 copii au fost abandonati în 2013, iar 8 copii sunt în aceste unități din anii anteriori (2011-2012).

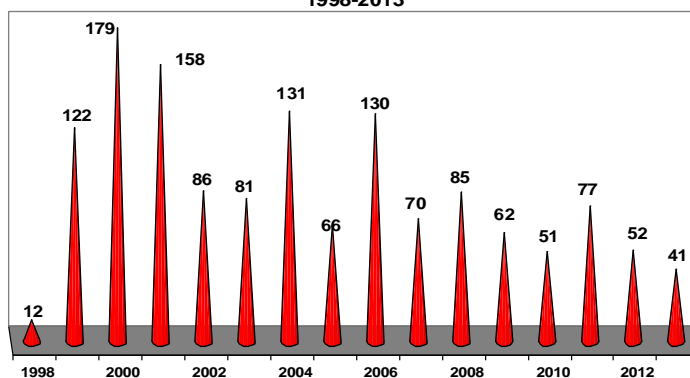
Distribuția copiilor părăsiți în unitățile sanitare în funcție de mediul de proveniență în 2013

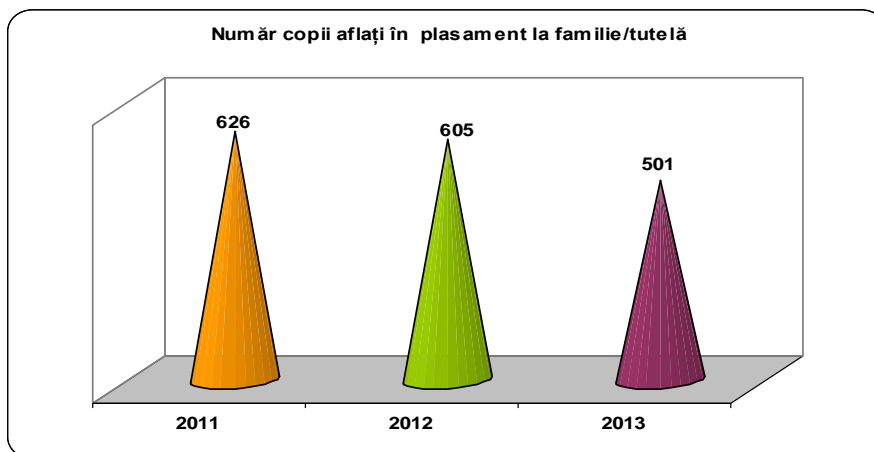


Situația comparativă a soluționării cazurilor copiilor părăsiți în unitățile sanitare 2011-2012-2013



Numărul copiilor dați în plasament la asistenți maternali profesioniști 1998-2013





B. Serviciul Adopții

1. Prezentarea serviciului

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 și de a reprezenta instituția în fața instanțelor judecătorești în cauzele privind adopția.

În cadrul Serviciului Adopții în cursul anului 2013 își desfășoară activitatea următorul personal de specialitate: 1 consilier juridic, 3 inspectori - asistenți sociali și 2 inspectori - psihologi până în luna iunie, când s-a ocupat și al 3-lea post de inspector – psiholog și un șef serviciu.

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, H.G. 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 nr. 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 2013

- 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.
- Reprezentarea cazurilor de adopție în instanță

4. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse

- Copii pentru care s-a deschis procedura adopției interne – **53**;
- Copii adoptați – **37**;
- Copii încredințați în vederea adopției – **30**;
- Familii care au solicitat informații cu privire la procedura adopției – **45**;
- Familii atestate în vederea adopției – **37**;
- Monitorizare situației copiilor aflați în faza de postadopție – **109**;
- Închideri de caz la finalul perioadei de monitorizare postadopție – **59**;
- Cursuri de pregătire a persoanelor/famiiliilor potențial adoptatoare – **4**;
- Solicitări cunoașterea originilor (persoane care au fost adoptate și au împlinit 18 ani) – **1**;
- Curs suport pentru familiile aflate în perioada de postadopție – **1**.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- insuficiența dotărilor IT (2 calculatoare), a spațiilor de lucru (birouri) și lipsa spațiilor de depozitare (dulapuri) a documentelor confidențiale;
- 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;

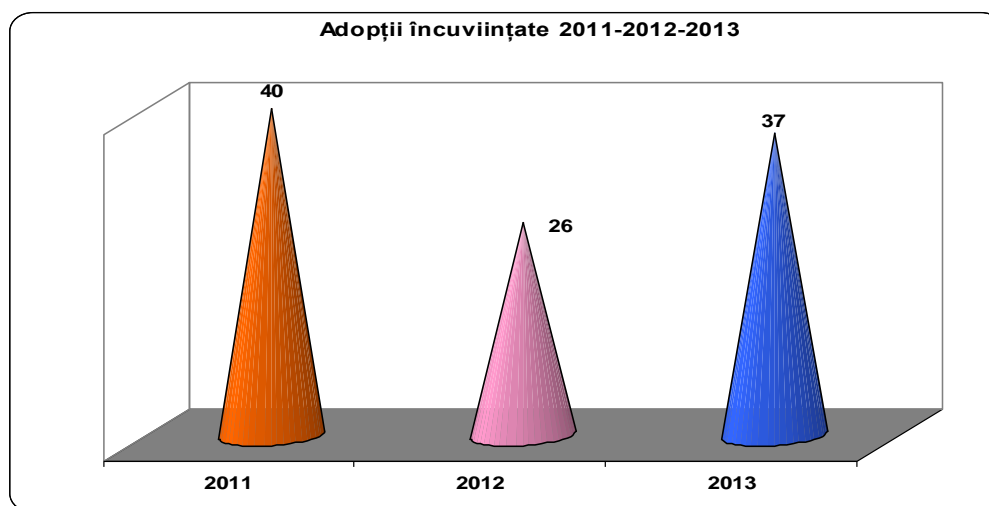
7. Colaborări cu parteneri publici/privați, donații, sponsorizări, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului

- 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 2013

Dosare	Deschiderea procedurii adopției interne	Încredințare în vederea adopției	Încuviințare adopție
Finalizate în 2013	53	30	37
Pe rolul instanței la sfârșitul anului 2013	12	8	9
Total dosare lucrate	65	38	46

Solicitări informații pt. procedura de adopție în 2013	Cereri eliberare atestat în 2013	Atestate eliberate în 2013	Respingere atestat în 2013	Retragere cerere de eliberare atestat în 2013	Familii în curs de evaluare la sfarsitul anului 2013
45	43	37	0	1	5
Total dosare lucrate	43				



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:

- 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 2013

- 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 D.G.A.S.P.C. 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 „Săptămâna pentru o viață” – octombrie 2011-ianuarie 2013,**
2. **Cupa „Prietenie și nonviolență”** ediția a V – a, evenimentul a fost dedicat zilei de 5 iunie – zi consacrată ca „Ziua împotriva violenței asupra copilului în România”,
3. **Campania de prevenire a victimizării copiilor „Împreună pentru siguranța ta”** Campania s-a desfășurat în perioada iunie-septembrie 2013, activitățile informativ-preventive s-au realizat în 11 centre rezidențiale cu participarea a unui număr de 281 beneficiari.
4. **Campania “Săptămâna prevenirii Criminalității” ediția a VIII-a - 30 septembrie - 04 octombrie,**
5. Februarie 2013 - Training interdisciplinar în domeniul prevenirii traficului de persoane 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, organizat la Oradea, de către AIDROM și Fundația “Lampas” în colaborarea cu Agenția Națională Împotriva Traficului de Persoane,
6. Martie 2013 - Dezbateră publică desfășurată în cadrul campaniei “Prea rebel să fii condus” organizată de Agenția Națională Antidrog - Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Bihor. Aspectele prezentate de către reprezentanții Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Bihor au fost legate de conștientizarea riscurilor consumului de droguri și informare referitoare la serviciile de asistență integrată,
7. Aprilie 2013 - Atelier de lucru “Schimb de bune practici și experiențe în lupta împotriva traficului de persoane organizat în cadrul proiectului internațional “OPEN for young women. Orientation, Perspectives and European Network”, organizat la Oradea de către asociația

- Internațională pentru Tineret, Fundația “Lampas”, Centrul de Infomare pentru Femei din Stuttgart, Biserica Evanghelică Luterană din Ucraina, Biserica Evanghelică Luterană din Kiev,
8. Aprilie 2013 – Concursul “Școala fără violență”, aflat la cea de-a șasea ediție, organizat la Liceul “Onisifor Ghibu” de către Inspectoratul Județean de Poliție Bihor în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean Bihor,
 9. Aprilie 2013 – Seminarul “Pacte regionale pentru integrarea persoanelor care au fost private de libertate” din cadrul proiectului “Viața după gratii” POSDRU/96/6.2/S/60000 implementat de MMFPSPV în parteneriat cu FEDES-IRECSON, SC Global Commercium Development, Administrația Națională a Penitenciarelor, Comune di Padova, Irecoop Veneto Italia și Instituto de Formation Integral Spania și organizat la Baia Mare,
 10. Mai 2013 – Workshop internațional “Lupta împotriva traficului de persoane în EU: promovarea cooperării legale și protecția victimelor” organizat la Oradea de către Centrul de Studii pe Probleme ale Identității și Migrației împreună cu Departamentul de Științe Politice și Științele Comunicării din cadrul Universității Oradea,
 11. Aprilie - Iulie 2013 - Sesiunea de instruire din cadrul proiectului “Îmbunătățirea eficacității organizaționale a sistemului de protecție a copilului în România”, proiect implementat de către MMFPSPV și finanțat prin FSE- PODCA și organizat la Cluj Napoca,
 12. Octombrie 2013 – Seminarul “Traficul de persoane – prevenire, identificare, asistență” organizat de către Agenția Națională Împotriva Traficului de Persoane – Centrul Regional Oradea, Fundația “People to people”, Universitatea Oradea,
 13. Octombrie 2013 - Dezbateri publice privind violența în familie organizată de către Inspectoratul de Poliție al Județului Bihor la Biblioteca județeană “Gheorghe Șincai” din Oradea
 14. Octombrie 2013 – Conferința interdisciplinară de adictologie organizată la Oradea de către Fundația pentru Sănătate Bihor, Centrul de cercetări în medicină de înaltă performanță, Facultatea de Medicină și Farmacie din cadrul Universității Oradea, D.G.A.S.P.C. Bihor

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

Pe parcursul anului 2013 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 – 6 (studii superioare asistență socială),
- psiholog – 2 (studii superioare psihologie),
- psihopedagog – 1 (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 Direcției. Pe parcursul anului 2013 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, Inspectoratul Școlar Bihor și structurile din teritoriu, Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Bihor, Universitatea din Oradea, Primării, Serviciul Internațional de Salvare a Copiilor – Organizația din România Asociația Smiles și alte 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**:

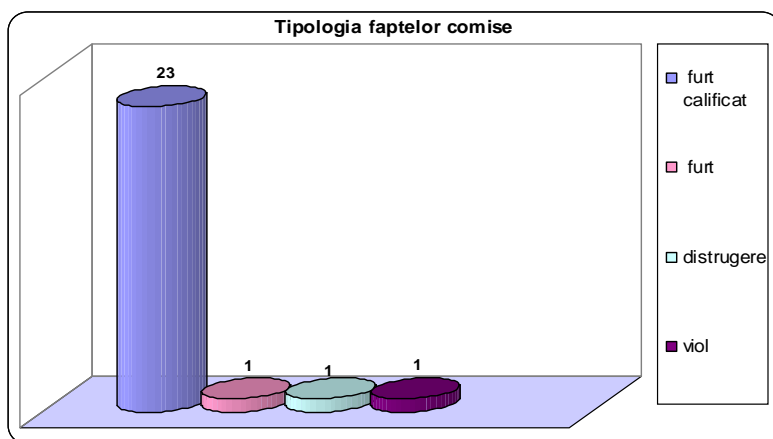
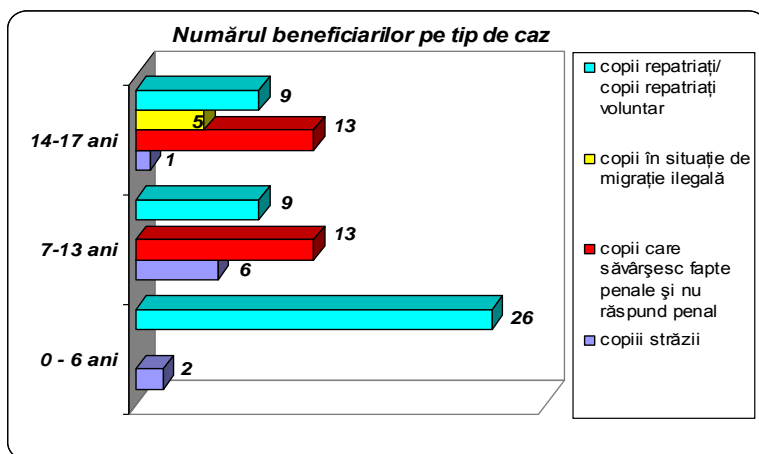
- **copiii străzii** – cei care trăiesc permanent în stradă și nu întrețin nici un fel de legături cu familia,
- **copii în stradă** – cei care se află circumstanțial în stradă și care păstrează legături ocazionale cu familia,
- **copii pe stradă** – cei care se află permanent pe stradă trimiși de familie 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 nr. 248/2005 (*actualizată*) privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, Legii nr. 206/2010 pentru modificarea Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate).

În perioada **01.01.2013-31.12.2013** au fost instrumentate următoarele cazuri:

Tipul cazului	Nr.
Copii care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal	26
Copii aflați în situație de migrație ilegală	5
Copii repatriați sau aflați neînsoțiți pe teritoriul altor state	44
Copiii străzii	9
Evaluări psihologice	16
Asistarea copiilor la audieri	13
Alte situații (solicitări întocmire anchete sociale, cazuri sociale, vagabondaj, tulburări de comportament, solicitare informații, sesizări, copil de cetățenie străină aflat pe teritoriul României, copii de cetățenie străină stabiliți în România, solicitări participare executări silite)	49
Total	162

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

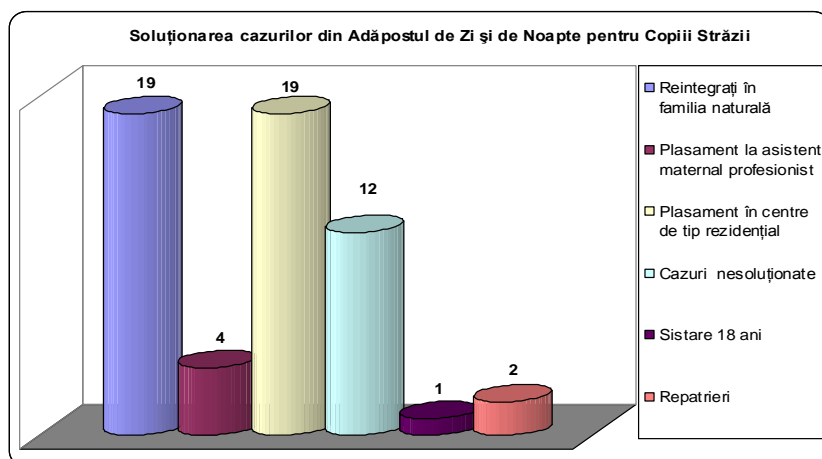
Nr. crt.	Categorია de beneficiari	Distribuția pe sex		Distribuția pe mediul de proveniență		Total copii
		Masculin	Feminin	Rural	Urban	
1	copiii străzii	8	1	7	2	9
2	copii care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal	22	4	17	9	26
3	copii în situație de migrație ilegală	4	1	3	2	5
4	copii repatriați	32	12	38	6	44
5	copii repatriați voluntar	23	10	29	4	33



În anul 2013, la **Adăpostul de Zi și de Noapte pentru Copii Străzii** au fost internați cu dispoziție în regim de urgență un număr de 57 beneficiari.

Numărul cazurilor după cauza admiterii în centru

Abuz/neglijare	Lipsă supraveghere din partea părinților/vagabondaj, cerșetorie	Lipsă condiții materiale/sărăcie	Imigrare ilegală/tentativă de imigrare ilegală	Transfer alte centre, asistent maternal
24	14	11	3	5



B. Activitatea desfășurată în cadrul **Compartimentului Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație, Repatrieri**, în anul 2013 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 2013 Compartimentul Intervenție în situații de abuz, neglijare, exploatare, trafic, migrație și repatrieri a primit spre soluționare un număr de **145** sesizări sau solicitări de acordare a unor servicii pentru un număr de **199** copii.

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

Telefonul copilului	În scris	Tel DGASPC	Autosesizare	TOTAL
44	155	0	0	199

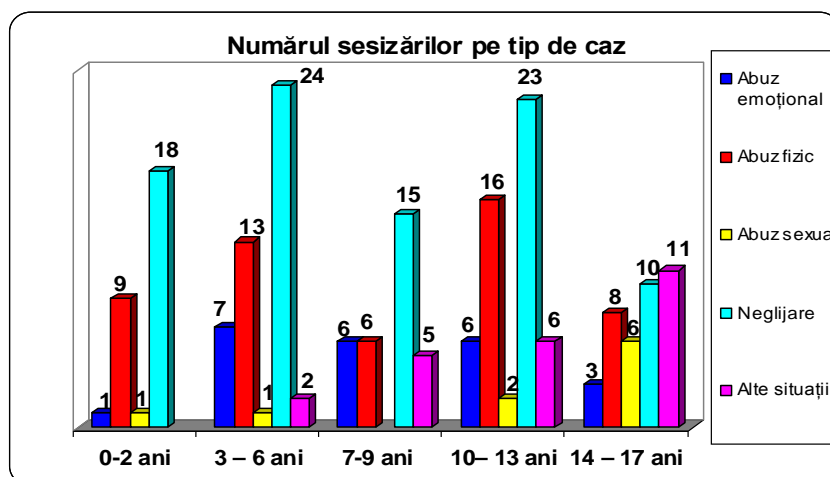
Repartiția sesizărilor pe sex/ tip de abuz asupra copiilor se prezintă astfel:

Tipul abuzului	M	F	Total
Abuz emoțional	8	15	23
Abuz fizic	31	21	52
Abuz sexual	2	8	10
Neglijare	46	44	90
Alte situații*	10	14	24
TOTAL	97	102	199

* tulburări de comportament, evaluare psihologică, exploatare prin muncă, tentativă de suicid, vagabondaj, violență domestică, violență în școală, fugă de acasă, solicitare tutelă.

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

Tipul abuzului /Mediu de proveniență	Urban	Rural	Total
Abuz emoțional	15	8	23
Abuz fizic	18	34	52
Abuz sexual	5	5	10
Neglijare	34	56	90
Alte situații	8	16	24
Total	80	119	199



În urma evaluărilor efectuate în teren s-a constatat necesitatea stabilirii unei măsuri de protecție specială pentru un număr de **16** copii, care au fost dați în plasament în regim de urgență prin dispoziția directorului general al D.G.A.S.P.C. Bihor:

- **3 copii** la Adăpostul de Zi și de Noapte pentru Copiii Străzii - Oradea,
- **1 copil** la Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr.1 Oradea,
- **1 copil** la Centrul de Primire în Regim de urgență "Pinocchio" – Alba,
- **4 copii** la Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Copilul Abuzat, Neglijat, Exploatat - Oradea,
- **1 copil** la Fundația Kajanto Maria - Aleșd,
- **2 copii** la asistent maternal profesionist,
- **4 copii** plasament la persoană/familie.

De asemenea, pentru un număr de **217** copii au fost acordate servicii în familie pentru a preveni separarea copiilor de părinții lor, astfel:

Tipul serviciului	Nr. cazuri
Consiliere psihologică	19
Consiliere socială	117
Consiliere juridică	6
Evaluare psihologică	44
Evaluare socială	17
Evaluare psiho-socială	1
Găzduire temporară	12
Sprijin din partea ONG	1
Total	217

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).

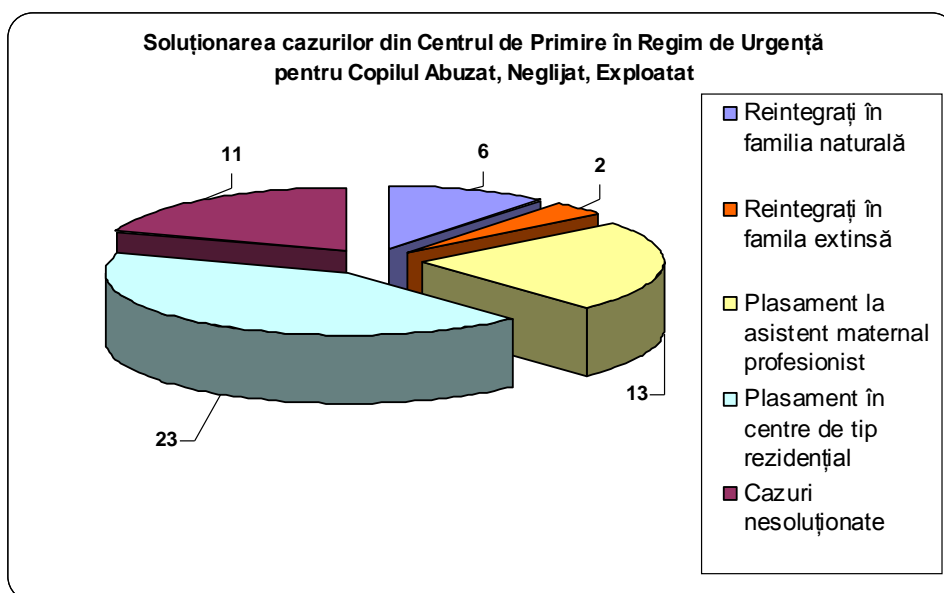
Cazuri instrumentate (comparativ cu anii anteriori)

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
2013	145	199	82	16

În anul 2013 în Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Oradea a avut un număr de 55 beneficiari din care 40 copii reprezintă cazuri admise în 2013.

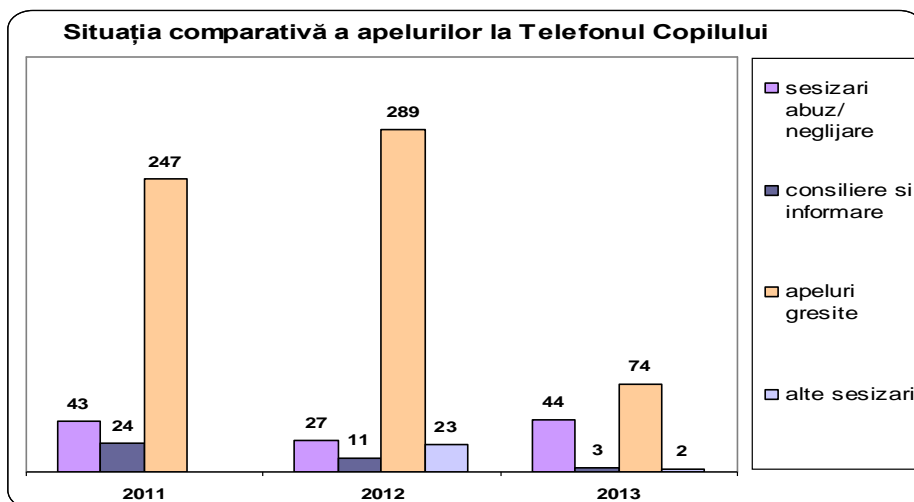
Numărul beneficiarilor după cauza admitterii în centru

Abuz/neglijare	Pericol în familie din motive neimputabile părinților	Părinți decedați	Alte situații
40	9	1	5



La compartimentul **Telefonul copilului**, în cursul anului 2013 s-au înregistrat 123 apeluri din care:

- 44 sesizări cazuri abuz/neglijare/exploatare; abuz fizic, sexual, emoțional, abandon copil, cerșetorie, condiții de locuit, exploatare prin muncă, violență domestică.
- 2 alte sesizări: relații de familie,
- 3 apeluri pentru consiliere și informare;
- 74 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 2013: 5 sesizări

Modalitatea de semnalare a situațiilor de violență a fost cea directă; în cele 5 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, U- 3, de sex feminin

Distribuția cazurilor după forma de violență preponderentă: 5 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: un șef serviciu, un medic, doi asistenți sociali/managerei de caz, doi psihologi, 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. 762/2260/2012 pentru modificarea ordinului ministrului sănătății și familiei și al secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 725/12709/2002;
- respectarea etapelor managementului de caz.

3. Activități propuse și realizate în anul 2013

În vederea îndeplinirii obiectivelor specifice, în anul 2013 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 **1474** 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

Părinții/reprezentantul legal se prezintă la evaluarea/reevaluarea copilului cu documente incomplete sau superficial întocmite de către instituțiile care le emit (spitale, școli, primării etc.).

Volumul mare de lucru privind evaluarea/reevaluarea copiilor cu dizabilități raportată pe specialiștii S.E.C.C.

Lipsa de interes a familiilor copiilor cu dizabilități și slaba implicare a autorităților locale constituie un impediment în atingerea obiectivelor stabilite în planul de recuperare.

Părinții/reprezentantul legal nu se prezintă cu documentele specifice pentru reevaluarea copilului cu dizabilități în termenul prevăzut de lege, cu 30 de zile înainte de expirarea certificatului de încadrare într-un grad de handicap, având consecințe asupra prestațiilor sociale.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor

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 al copilului cu dizabilități.

În interesul copiilor cu dizabilități aflați în familie, s-au semnat acorduri de parteneriat între D.G.A.S.P.C. Bihor și 8 Primării din județul Bihor (A.S.C.O, Tinca, Husasău de Tinca, Borș, Sântandrei, Vadu-Crișului, Tileagd, Paleu) privind accesul acestora la servicii de recuperare la Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Oradea și Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Tinca, potrivit recomandărilor din Planul de recuperare al copilului cu dizabilități aprobat de Comisia pentru Protecția Copilului.

Asigurarea continuității intervenției specialiștilor Echipei Mobile la domiciliul copiilor cu dizabilități din familie de pe raza județului Bihor, potrivit nevoilor de recuperare a acestora identificate de specialiștii S.E.C.C. în procesul de evaluare complexă conform Planului de recuperare al copilului cu dizabilități aprobat de Comisia pentru Protecția Copilului. Beneficiază de intervenția Echipei Mobile un număr mai mare de copii cu dizabilități (care nu aveau acces la servicii de recuperare) prin suplimentarea cotei de combustibil a autoturismului cu 100 litri/lună, prin aprobarea Consiliului Județean.

7. Colaborări în vederea atingerii obiectivelor

Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului a continuat, pe parcursul anului 2013, 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”.

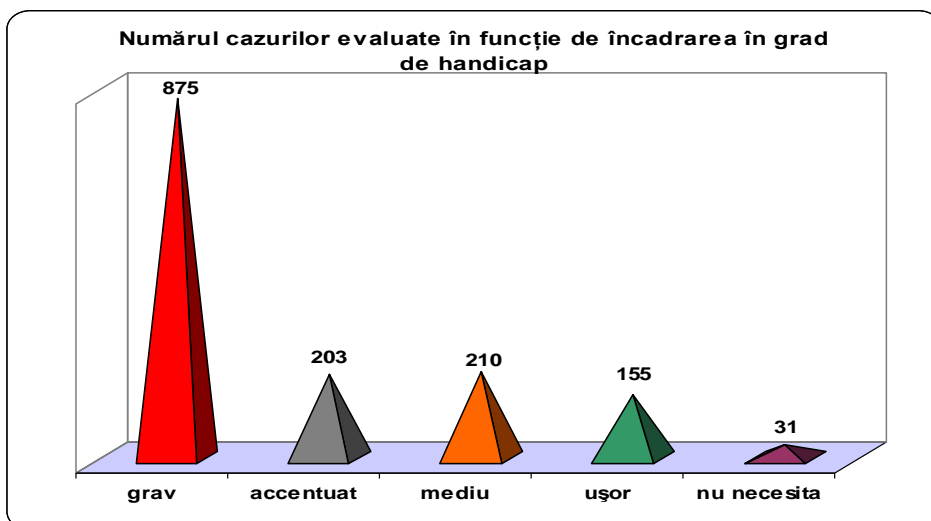
8. Prezentarea cazurilor instrumentate

În perioada **01.01.2013 – 31.12.2013** s-a instrumentat un număr de **1474** cazuri. S-au efectuat 1505 de evaluări, deoarece unii părinți/reprezitanți legali ai copiilor au solicitat reevaluarea situației copilului de mai multe ori pe parcursul anului 2013.

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 **1443** copii, iar pentru **31** 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 **1443** copii Comisia pentru Protecția Copilului Bihor a hotărât eliberarea unui Certificat de încadrare într-un grad de handicap după cum urmează: **875** gradul **grav** de handicap; **203** gradul **accentuat** de handicap; **210** gradul **mediu** de handicap. Pentru **155** copii Comisia pentru Protecția Copilului Bihor a hotărât încadrarea în gradul **ușor** de handicap, iar pentru **31** cazuri hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor a fost „**nu necesită încadrare într-un grad de handicap**”.



În anul 2013 la **Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Oradea** au beneficiat de terapii de recuperare un număr de **131** 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 **52** 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 01.01.2013 – 31.12.2013

Grad 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
Grav	113	34	43
Accentuat	9	3	9
Mediu	8	15	0
Ușor	1	10	0
Total	131	62	52

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 3 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 copiii cu handicap.

3. Activități propuse spre realizare în anul 2013

- 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 01.01.2013-31.12.2013, s-a prezentat Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor un număr de **1977 cazuri și au fost emise 1971 Hotărâri de către Comisia pentru Protecția Copilului Bihor**, din care:

- **1505 Hotărâri care stabilesc încadrarea copiilor cu dizabilități într-un grad de handicap (901 - încadrare într-un grad de handicap grav; 206 - încadrare într-un grad de handicap accentuat; 212 - încadrare într-un grad de handicap mediu; 155 - încadrare într-un grad de handicap ușor; 31 - nu necesită încadrare într-un grad de handicap).**
- **134 - Hotărâri care stabilesc măsurile de protecție specială (10 - plasament la familie/persoană; 2 - plasament la asistent maternal; 7 - plasament la serviciu public de tip rezidențial; 11 - plasament la serviciu privat de tip rezidențial; 44 - acordare protecție specială până la finalizarea studiilor; 59 - mențineri de măsură de plasament 18 ani, 1 - menținere de măsură de plasament - reorganizare centre).**
- **145 - Hotărâri care revocă sau înlocuiesc măsurile de protecție speciale stabilite (85 – încetări de măsură de plasament 18 ani; 14 – încetări de măsură de plasament și reintegrarea în familia naturală; 1 – încetări de măsură de plasament-deces; 30 – aprobări utilizarea sumei cu titlu de alocație de stat capitalizat; 1 – eliberare aviz favorabil pentru stabilire a măsurii de plasament.); 14 – înlocuire măsură de plasament.**
- **187 - Atestat de Asistent maternal profesionist**, din care: **162 - reînnoire Atestat de asistent maternal profesionist; 25 - eliberare Atestat de asistent maternal profesionist.**
- **43 - Acte emise de Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor care nu necesită adoptarea unei hotărâri**, din care: **1 - respingere acordare protecție specială până la finalizarea studiilor; 1 - respingere încetare măsură de plasament la familie; 1 - respingere încetare măsură de**

plasament la asistent maternal profesionist; 1 - respingere reînnoire atestat asistent maternal; 1 - respingere menținere măsură de plasament la persoană de plasament; 1 - soluționare contestație privind încadrarea într-un grad de handicap; 37 - eliberare adeverință copil cu handicap care nu poate fi înscris în nici o formă de învățământ prevăzută de lege.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

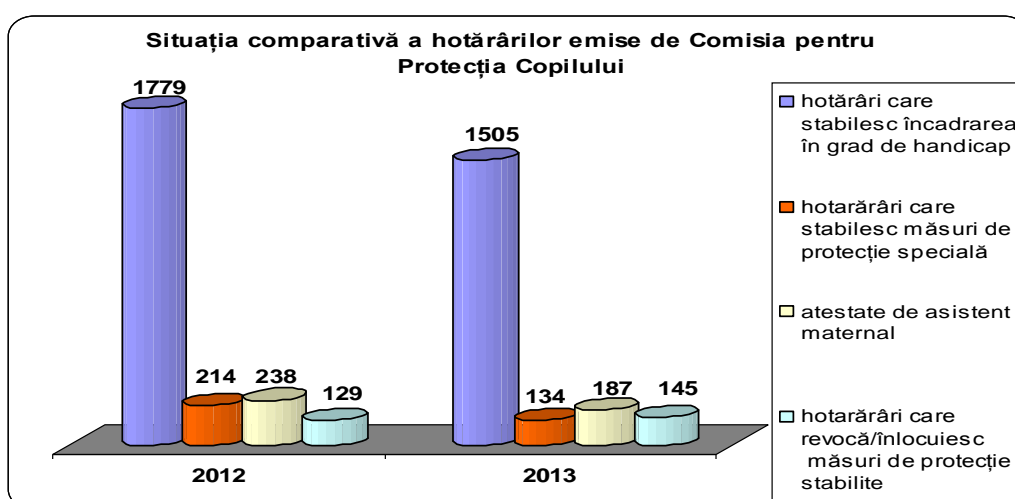
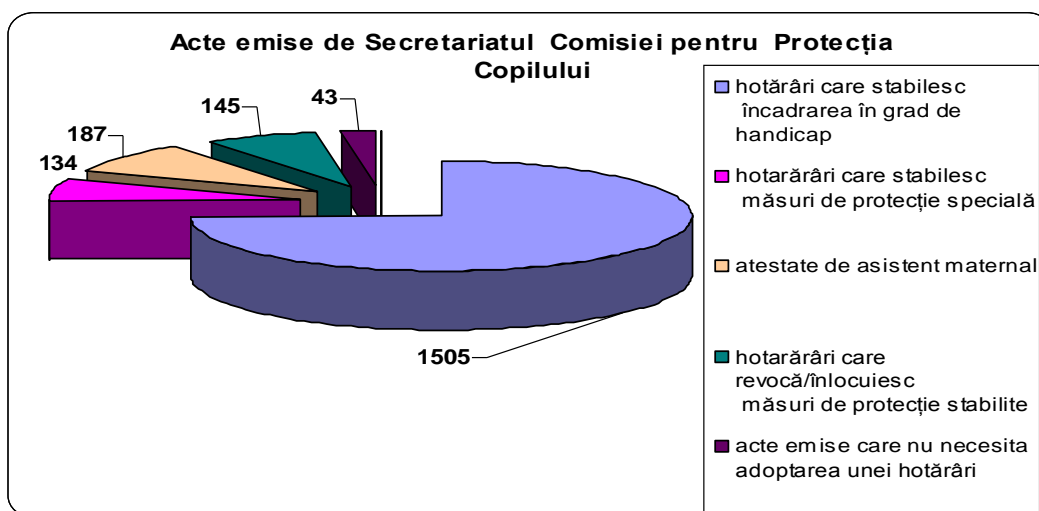
- volumul mare de lucru;
- suprasolicitarea personalului;
- documentația incompletă la dosarul copilului;

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

- colaborare bună 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 2013 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 D.G.A.S.P.C. 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 31.12.2013 este de **614** 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 realizate în anul 2013:

- Asigurarea managementului de caz pentru persoane adulte, persoane adulte cu handicap și persoane vârstnice;
- Analizarea diverselor cereri și sesizări privind persoanele adulte: fără adăpost, cu handicap sau vârstnice;
- Analizarea în colaborare cu specialiștii din cadrul Serviciului Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte, a solicitărilor de admitere și efectuarea evaluării inițiale a persoanelor care solicită admiterea într-un centru pentru persoane adulte;
- Efectuarea evaluării din punct de vedere social în cadrul planului individual de intervenție a beneficiarilor instituționalizați în centrele de tip rezidențial unde nu există asistent social;
- 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 evaluarea psihologică a persoanelor adulte aflate în centrele din 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 familii 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;
- Extinderea serviciilor de consiliere, informare și asistență la locul de muncă pentru persoane cu handicap prin promovare la nivelul municipiilor și orașelor din județ;
- Colaborarea cu alte 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 în colaborare cu specialiștii din cadrul Serviciului Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte;
- 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 și a planului individualizat de asistență și îngrijire, 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, de consiliere psihologică și de 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, 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 obținute pe parcursul anului 2013:

- A fost coordonată din punct de vedere metodologic, activitatea celor 21 centre rezidențiale pentru persoane adulte, aflate în structura D.G.A.S.P.C. Bihor 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 507 beneficiari, din care:
 - 478 beneficiari din centrele rezidențiale pentru persoane adulte;
 - 29 beneficiari care a împlinit 18 ani și sunt instituționalizați în sistemul de protecție a copilului;
- S-au verificat evaluările realizate cu instrumentul de evaluare complexă ROM-CAT, pentru un număr de 478 beneficiari instituționalizați în centrele de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap, și s-a completat baza de date privind evidența evaluărilor ROM-CAT;
- S-au evaluat, din punct de vedere psihologic un număr de 408 beneficiari instituționalizați în următoarele centre de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap, respectiv:
 - 48 de beneficiari din Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Cadea;
 - 55 de beneficiari din Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane cu Handicap Remeți;
 - 60 de beneficiari din Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Cighid;
 - 30 de beneficiari din Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Ciutelec;
 - 53 de beneficiari din Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Tinca;
 - 50 de beneficiari din Centrul de Îngrijire și Asistență Ciutelec;
 - 50 de beneficiari din Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Oradea;
 - 40 Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Persoane Adulte și Familii și Victime ale Violenței în Familie Oradea;
 - 24 Centrul cu Profil Ocupațional pentru Persoane cu Dizabilități Wilhelmina;
- S-au realizat 11 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;
- Au fost reevaluați un număr de 24 beneficiari de servicii sociale furnizate în Centrul cu Profil Ocupațional pentru Persoane cu Dizabilități Wilhelmina. Au fost completate fișele de evaluare/reevaluare și profilul vocațional;
- S-a completat un număr de 122 programe individuale de integrare/reintegrare socială parte integrantă a planului individual de intervenție, realizat o dată la 6 luni, pentru beneficiarii instituționalizați în centrele de tip rezidențial în cadrul cărora nu există asistent social;
- S-a completat un număr de 365 de programe individuale de recuperare parte integrantă a planului individual de intervenție, realizat o dată la 6 luni, pentru beneficiarii instituționalizați în centrele de tip rezidențial în cadrul cărora nu există psiholog;
- 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;
- S-au efectuat 96 de vizite ale echipei de specialiști la centrele rezidențiale;

- S-au organizat întâlniri cu specialiștii din centre, în vederea instruirii interne cu privire la instrumentele de lucru;
- Împreună cu specialiștii din cadrul centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap, am realizat activități desfășurate în cadrul centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu ocazia Zilei Senectutii;
- Promovarea serviciilor sociale furnizate de către D.G.A.S.P.C. Bihor precum și expunerea cu vânzare a produselor confecționate de către persoanele adulte cu handicap, beneficiare de servicii sociale în Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Cighid, Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Cadea, Complex de Servicii Ciutelec, cu ocazia Zilelor de 1 și 8 Martie la Era Shopping Center; Centrul cu Profil Ocupațional pentru Persoane cu Dizabilități Wilhelmina la Târgul Meșterilor Populari de la Muzeul Țării Crișurilor și cu ocazia zilei de 8 Martie în cadrul Direcției;
- S-au evaluat un număr de 127 persoane care au solicitat admiterea într-un centru rezidențial, astfel:
 - a. 65 de persoane care au solicitat admiterea în Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Persoane Adulte și Familii Oradea;
 - b. 62 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 61 cazuri privind admiterea, ieșirea sau transferul beneficiarilor în centrele de tip rezidențial;
- S-au completat 61 referate de transfer, referate de ieșire și foi de ieșire, pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul centrelor de tip rezidențial;
- Pentru 7 tineri s-a asigurat tranziția din sistemul de protecție a copilului în sistemul de protecție a adultului cu handicap;
- Au fost investite Sentințe Civile de punere sub interdicție și de numire tutore pentru un număr de 168 beneficiari de servicii sociale din cadrul centrelor de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap;
- S-au întocmit un număr de dispoziții, dintre care:
 - 104 dispoziții de admitere în centrele rezidențiale pentru adulți;
 - 69 dispoziții de ieșire din centre;
 - 109 dispoziții privind desemnarea unui responsabil de caz pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul centrelor rezidențiale;
 - 194 dispoziții privind desemnarea unui manager de caz pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul centrelor rezidențiale.
- În urma admiterii într-un centru pentru persoane adulte, s-au întocmit 190 contracte privind acordarea de servicii sociale și 53 angajamente de plată care s-au semnat împreună cu beneficiarul de servicii sociale;
- S-au completat 29 anchete sociale în vederea revizuirii certificatului de încadrare în grad de handicap;
- S-au depus dosarele medicale pentru 29 persoane cu handicap instituționalizate în centrele rezidențiale pentru adulți, în vederea evaluării/reevaluării certificatelor de încadrare în grad de handicap la Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- Pentru completarea datelor despre familiile beneficiarilor de servicii sociale instituționalizați, am solicitat 92 anchete sociale la primăriile de domiciliu ale acestora;
- S-au răspuns unui număr de 146 de adrese venite din partea autorităților publice, diverse instituții, persoane fizice;
- S-au înaintat 38 adrese către instituții sau persoane fizice;
- S-au efectuat 85 deplasări la diferite instituții din Oradea și județul Bihor;
- Ne-am deplasat la domiciliul solicitanților în vederea soluționării unui număr de 9 sesizări;

- Pentru completarea dosarelor – persoană în căutarea unui loc de muncă, am solicitat 52 adeverințe de venit de la Finanțe și 52 de adeverințe medicale de la medicul de familie;
- Evaluarea unui număr de 2 beneficiari de servicii sociale în vederea întocmirii dosarului de persoană în căutarea unui loc de muncă, acestea fiind depuse la AJOFM Bihor;
- Evaluarea unui număr de 27 beneficiari de servicii sociale în vederea întocmirii profilului vocațional;
- S-a pregătit documentația necesară pentru dosarul de angajare pentru un număr de 11 beneficiari de servicii sociale;
- 11 persoane cu handicap beneficiare de servicii sociale în locuințe protejate au fost însoțite la interviu în vederea angajării;
- Au fost angajate în muncă 36 de persoane cu dizabilități, după cum urmează: 11 beneficiari instituționalizați, iar 25 persoane cu dizabilități provenite din familie;
- 45 de persoane cu dizabilități au fost asistate la locul de muncă în decursul anului 2013 după cum urmează: 23 de persoane cu dizabilități aflate în sistemul de protecție, iar 22 persoane cu dizabilități provenite din familii;
- S-au revizuit/modificat următoarele documente: Regulamentele de organizare și funcționare; Regulamentele de ordine interioară; Manualele de proceduri; Ghidurile beneficiarilor; Regulamentul de Ordine Interioară, Reguleament de Orfanizare și Funcționare, Contractele de servicii, Carta Drepturilor Beneficiarilor de Servicii Sociale, pentru toate centrele rezidențiale pentru persoane adulte, conform reglementărilor legislative în vigoare;
- Șeful serviciului a reprezentat Direcția în calitate de membru în Comisia de Acreditare a Furnizorilor de Servicii Sociale Bihor și în Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice al Județului Bihor;
- A fost înaintată documentația și soluționată acreditarea Centrului de Primire în Regim de Urgență pentru Persoane Adulte și Familii și Victime ale Violenței în Familie Oradea și Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane cu Handicap Oradea;
- S-au întocmit situații lunare privind beneficiarii de servicii sociale din centrele de tip rezidențial, ulterior acestea fiind înaintate Serviciului de Evaluare și Monitorizare în Domeniul Activității de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- S-a operat/actualizat baza de date *D-Smart* referitor la datele personale ale persoanelor adulte cu handicap instituționalizate în centrele rezidențiale;
- Serviciul a colaborat atât cu autoritățile administrației publice centrale, locale, servicii publice de asistență socială, cât și O.N.G. – uri, ce activează pe raza județului, alte județe din țară și au ca obiect de activitate asistența socială a persoanelor adulte.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse:

- Lipsa personalului de specialitate din cadrul centrelor de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap;
- Lipsa serviciilor primare la nivelul comunităților locale;
- Limitarea deplasărilor la centrele subordonate;
- Colaborarea deficitară cu unele autorități publice locale și instituții publice;
- 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;
- Prevederi legislative limitative în anumite activități ale serviciului;
- Modificări frecvente ale legislației în domeniu.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse:

- Parteneriate cu O.N.G.-uri și instituții publice;

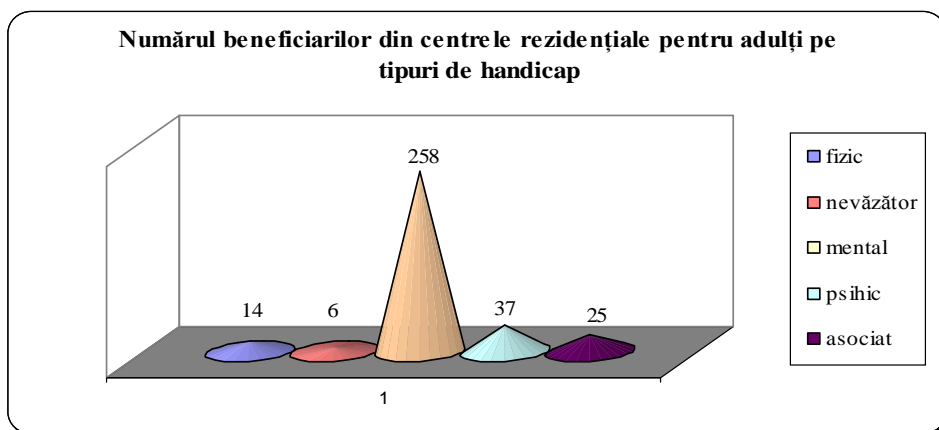
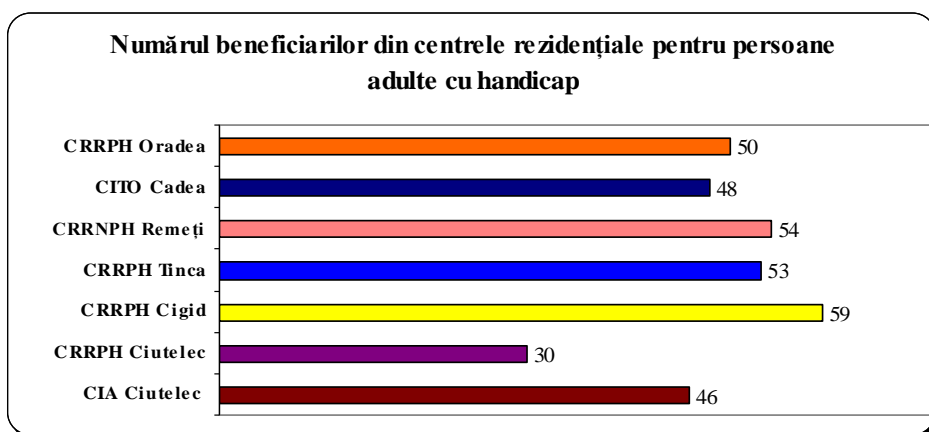
- Schimbarea atitudinii și percepției comunității cu privire la problematica persoanelor cu dizabilități;
- Atragerea finanțării conexe;
- Dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale furnizate persoanelor adulte cu dizabilități;
- Reacția pozitivă a beneficiarilor la schimbarea produsă prin furnizarea de servicii sociale;
- Integrarea persoanelor cu dizabilități în comunitate și la locul de muncă;
- Numărul nelimitat de persoane adulte cu dizabilități care pot beneficia de asistență la locul de muncă;
- Mediatizarea serviciilor sociale pentru persoane adulte cu dizabilități.

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

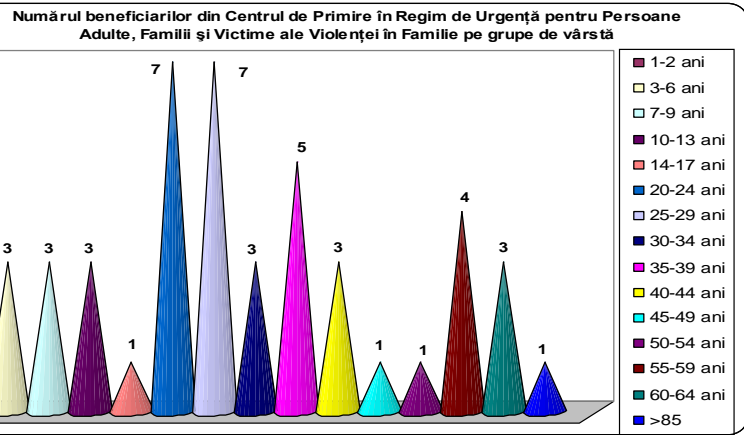
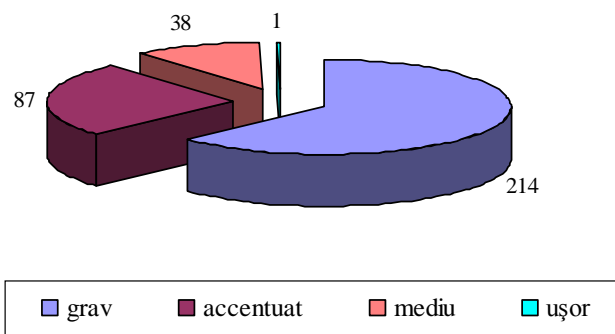
obiectivelor specifice serviciului:

S-a continuat colaborarea între Direcție și:

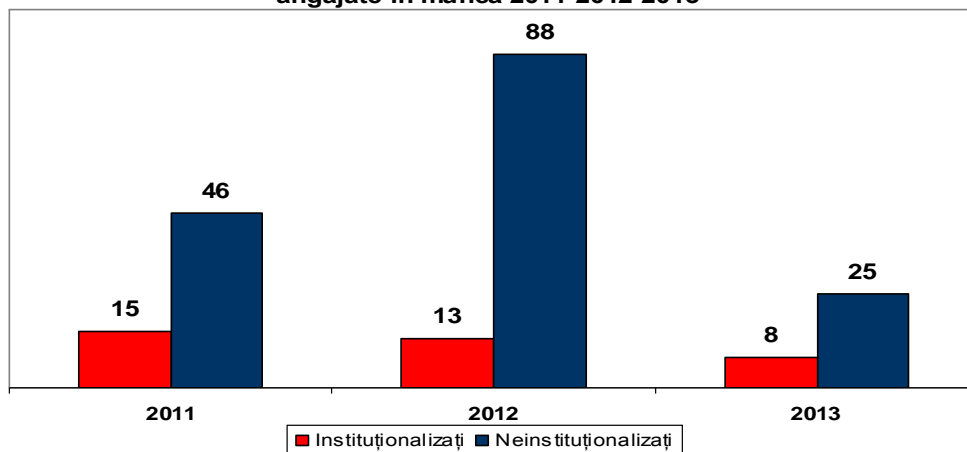
- SC Laza Med SRL;
- Fundația Biruitoarii;
- Asociația Filantropia;
- Asociația Româno-Germană Alsterdorf;
- AJOFM Bihor.



Numărul beneficiarilor din centrele rezidențiale pentru adulți pe grade de handicap



Situația comparativă a numărului de persoane cu handicap angajate în muncă 2011-2012-2013



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. nr. 268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 448/2006 și a H.G. nr. 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 Asistentă 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 de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap.

În anul 2013 activitățile desfășurate de către S.E.C. adulți au fost, în principal, cele specifice serviciului, respectiv, cele prevăzute la art. 50 din H.G nr. 268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap. Potrivit acestui act normativ Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap are următoarele atribuții principale:

- efectuează evaluarea/reevaluarea complexă a adultului cu handicap, la sediul propriu sau la domiciliul persoanei;
- întocmește raportul de evaluare complexă pentru fiecare persoană cu handicap evaluată;
- recomandă sau nu încadrarea, respectiv menținerea în grad de handicap a unei persoane precum și programul individual de reabilitare și integrare socială a acestuia;
- avizează planul individual de servicii a persoanei cu handicap întocmit de managerul de caz;

- managerul de caz va înainta planul individual de servicii al persoanei cu handicap atât persoanei în cauză, cât și reprezentantului serviciului public specializat din localitatea de domiciliu sau de reședință a persoanei cu handicap;
- evaluează îndeplinirea condițiilor necesare pentru atestare ca asistent personal profesionist, întocmește raportul de evaluare complexă și face recomandări comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- recomandă măsurile de protecție a adultului cu handicap, în condițiile legii;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

În conformitate cu atribuțiile legale prevăzute de actul normativ amintit și în concordanță cu obiectivele serviciului prevăzute în Indicatorii de performanță stabiliți în baza obiectivelor generale ale D.G.A.S.P.C. Bihor, în anul 2013 Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap a întreprins activități care au fost orientate în vederea atingerii obiectivelor în ceea ce privește efectuarea evaluării/reevaluării complexe a adultului cu handicap la sediul propriu sau la domiciliul persoanei, întocmirea raportului de evaluare complexă pentru fiecare persoană cu handicap evaluate, recomandarea sau nu a încadrării, respectiv menținerea în grad de handicap a unei persoane precum și programul individual de reabilitare și integrare socială a acestuia; întocmirea documentației necesare precum și elaborarea recomandării pentru a fi luată o măsură de protecție pentru persoana adultă cu handicap, extinderea evaluării, atunci când este cazul sau la solicitarea persoanei evaluate, în vederea facilitării inserției profesionale prin emiterea unei recomandări privind orientarea către o profesie potrivită aptitudinilor, abilităților și/sau în interesul persoanei cu dizabilități.

La baza activității serviciului au stat următoarele principii:

- respectarea drepturilor și a libertăților fundamentale ale omului;
- prevenirea și combaterea discriminării;
- egalizarea șanselor, solidaritatea socială, interesul persoanei cu handicap;
- integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap, cu drepturi și obligații egale ca toți ceilalți membri ai societății;
- abordarea centrată pe persoană în furnizarea de servicii;
- alegerea alternativei celei mai puțin restrictive în determinarea sprijinului și asistentei necesare.

3. Activități realizate în anul 2013, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului.

Pentru atingerea indicatorilor de performanță stabiliți în baza obiectivelor generale ale D.G.A.S.P.C. Bihor și a obiectivelor specifice serviciului de evaluare pentru anul 2013 au fost realizate următoarele activități:

- asigurarea echipei multidisciplinare în vederea unei evaluări complexe cu atingerea aspectelor medico-psiho-sociale;
- repartizarea uniformă a volumului de muncă;
- 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 și 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, a luării unei măsuri de protecție;
- propunerea de orientare către a profesie potrivită abilităților persoanei cu handicap;

- cursuri de perfecționare pentru membrii echipei multidisciplinare.

Un alt aspect care a preocupat activitatea serviciului a fost îmbunătățirea condițiilor oferite persoanelor care se adresează serviciului în vederea evaluării. În acest sens s-au efectuat demersuri în vederea unei mai bune organizări a activității de preluare a dosarelor, a condițiilor în care se desfășoară activitatea de evaluare, reducerea timpului de așteptare precum și îmbunătățirea condițiilor oferite persoanelor care se adresează serviciului prin dotarea sălii de așteptare cu aparat de aer condiționat, reamenajarea grupului sanitar conform normelor legale.

4. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse.

În anul 2013 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 5910 de cazuri, iar un număr de 377 cazuri evaluate nu au îndeplinit criteriile medico-psiho-sociale de încadrare în grad de handicap.

Totodată în anul 2013 membrii Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap au evaluat 46 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 sau public-private). În urma acestor evaluări au fost emise:

- 26 decizii privind admiterea în cente rezidențiale;
- 5 decizii privind transferul în cente rezidențiale;
- 12 decizii privind ieșirea din cente rezidențiale;
- 2 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;
- Insuficienta dotare a serviciului cu tehnica de calcul pentru a putea efectua activitatea de introducere a datelor cuprinse în dosarele persoanelor evaluate;
- Disfuncționalități apărute în cadrul programului D SMART SEE-SOFT.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse.

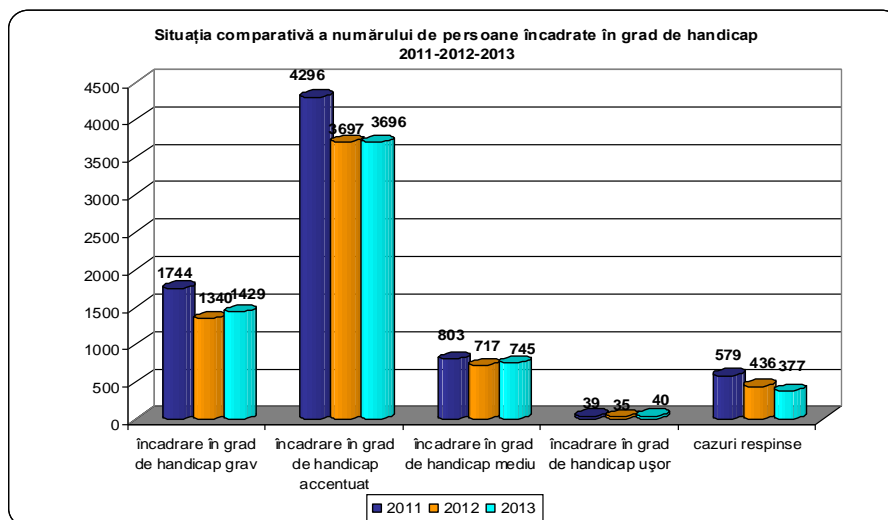
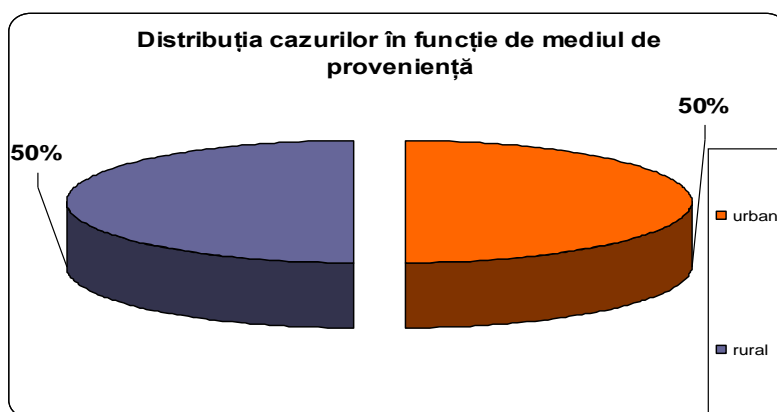
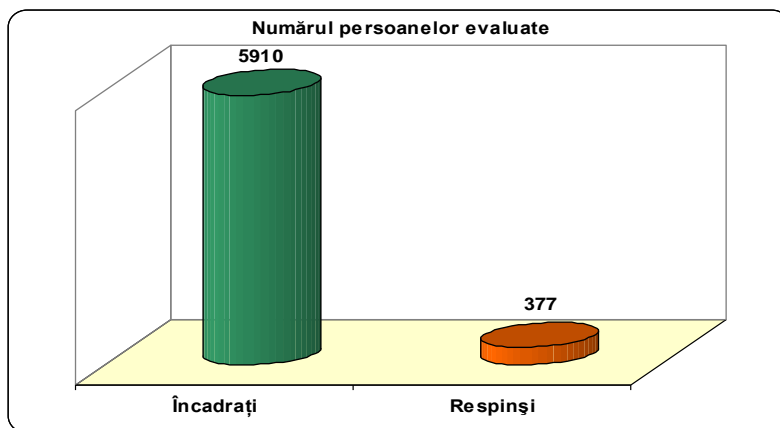
O bună colaborare cu serviciile din structura Direcției.

7. Colaborări cu parteneri publici/privați, 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	1949
Pensie de urmaș	222
Pensie de invaliditate	1669
Pensie limită de vârstă	2015
Salariat	432
Total	6287



Notă: Se poate observa o creștere a numărului de persoane adulte încadrate în grad de handicap în anul 2013 cu un procentaj de 2% față de anul 2012 și o scădere cu 14% față de anul 2011.

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 Evaluare 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 2013

- 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 2013 Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a redactat un număr de **6287** certificate de încadrare în grad de handicap, din care un număr de 377 cazuri nu au îndeplinit criteriile medico-psiho-sociale de încadrare în grad de handicap.

În anul 2013 din totalul de 6287 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
81	11	0	0	7
OBSERVAȚII	din totalul de 140 de contestații trimise spre soluționare la Comisia Superioară, la 41 dosare nu am primit răspuns.			
TOTAL 140				

În anul 2013, au fost redactate 46 decizii privind admiterea, transferul, ieșirea din centre rezidențiale sau de zi publice ori public private și decizii privind acordarea de servicii sociale la domiciliu:

- 26 decizii privind admiterea în cente rezidențiale sau de zi publice ori public-private;
- 5 decizii privind transferul în cente rezidențiale sau de zi publice ori public-private;
- 12 decizii privind ieșirea din cente rezidențiale sau de zi publice ori public-private;
- 2 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 buna cu serviciile din structura Direcției.

7. Colaborari cu parteneri publici/privati, donatii, sponsorizari, 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, preia dosarele 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;
- 4 inspectori – studii superioare economice;
- 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 2013

În cursul anului 2013, 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, H.G. nr.268/2007, H.G. 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 dobanda aferentă;
- legitimații pentru transport:
 - o urban 1.476 buc.
 - o bilete de calatorie CFR 22.209 buc.
 - o bilete de calatorie AUTO 24.045 buc,

atât persoanelor cu handicap cât și asistenților personali ai acestora.

- S-a plătit dobanda la credite acordate persoanelor cu handicap pentru 48 de cazuri în valoare de 118.121,55 lei.
- S-a eliberat 63 de adeverințe spre a servi unităților, instituțiilor în directă tangență cu problemele persoanelor cu dizabilități.
- S-a eliberat 714 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 334 de rovinețe.
- S-a rezolvat 708 de cereri restante privind acordarea de prestații sociale și 228 cereri returnări de sume.

Pentru obținerea acestor drepturi în prealabil consiliem persoanele cu dizabilități în conformitate cu legislația în vigoare, în anul 2013 înregistrându-se față de anul 2012 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 restanțe și returnări;
- efectuăm lunar în cuantum de 4.188.506 lei, plata persoanelor cu handicap prin mandate poștale sau prin virarea în cont bancar.

Aceste servicii au fost acordate pentru 15.956 persoane cu handicap, dintre care 967 copii și 14.989 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, activitate derulată pentru un număr de 1.285 dosare.

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:

- Prin dispoziția directorului general mi-au fost delegate atribuții aferente postului de director general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.
- Prin dispoziția directorului general am fost desemnat persoană cu drept de semnătură pentru și în numele ordonatorului de credite, a proiectelor de angajament legal, angajamentele bugetare individuale/globale și a ordonanțarilor de plată emise la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.
- 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 Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.
- 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 Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.
- Prin dispoziția directorului general am fost numit persoană responsabilă cu elaborarea și actualizarea Registrului riscurilor legate de desfășurarea activităților la nivelul Direcției în conformitate cu cerințele și în vederea implementării Standardului 11 din controlul intern managerial.

- Prin dispoziția directorului general mi-au fost delegate și îndeplinesc atribuțiile de președinte al comitetului de securitate și sănătate în muncă la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.
- Prin dispoziția directorului general am fost numit președinte al Comisiei de negociere a Contractului colectiv de muncă și a Acordului colectiv de muncă la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.
- Prin dispoziția directorului general am fost numit președintele unei comisii de cercetare disciplinară a unor incidente la centrele Direcției.
- Prin dispoziția directorului general am fost numit în colectivul de lucru responsabil cu elaborarea modelului cadru de regulament intern/ Norme interne de funcționare la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.
- Realizez coordonarea activității de administrare a site-ului D.G.A.S.P.C. Bihor.
- Coordonez activitatea de fundamentare și elaborare a convențiilor și parteneriatelor în domeniul asistenței sociale a Direcției cu alte instituții publice sau ONG-uri.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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, și ulterior prin dispoziția directorului general cu privire la delegarea de competențe, Managerul public îndrumă, coordonează și verifică activitatea:

- Serviciului monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială;
- Compartimentului tehnologia informațiilor;
- Biroului 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 2013 constau în:

- Implementarea standardelor de control intern managerial la nivelul Direcției reflectată în completarea Chestionarelor de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial, a Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării și a Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 2013.
- 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 există un număr de 52 de proceduri de lucru din care 42 aprobate și un număr de 11 proceduri în lucru specifice activității Direcției.
- Elaborarea și actualizarea Registrului de riscuri al Direcției pe anul 2013, a Planului de acțiune pentru tratarea riscurilor inerente în cadrul fiecărei structuri administrative a Direcției și a Situației privind stadiul implementării acțiunilor de tratare a riscurilor identificate și evaluare a

riscurilor reziduale din cadrul fiecărei structuri administrative a Direcției în conformitate cu cerințele și în vederea implementării Standardului 11 din controlul intern managerial.

- Ca urmare a activității desfășurate de Comisia de negociere a Contractului colectiv de muncă și a Acordului colectiv de muncă la nivelul Direcției s-au finalizat, au fost aprobate și au intrat în vigoare cele două documente.
- Întărirea colaborărilor cu autoritățile publice centrale și locale precum și cu organizațiile neguvernamentale din domeniile de competență ale Direcției prin încheierea unui număr de 24 de convenții de parteneriat/colaborare (13 cu instituții publice și 11 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 și centralizate în conformitate cu cerințele și în vederea implementării Standardului 7 din controlul intern managerial, 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.

Notă: Standardele de control intern managerial fac parte din cuprinsul Ordinului nr. 946/2005 republicat pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL, cuprinzând standardele de control intern/manAGERIAL la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/manAGERIAL, cu modificările și completările ulterioare, publicat în M.Of. al României nr. 469 din 5 iulie 2011.

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

Serviciul Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială reprezintă departamentul din cadrul structurii D.G.A.S.P.C. Bihor, responsabil de centralizarea, respectiv actualizarea datelor privind categoriile de persoane ce necesită asistență și protecție socială (copii abandonati, neglijati, abuzati, 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 Asistență Socială și Incluziune Socială cuprinde 8 angajați:

- 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

1. Realizarea rapoartelor statistice/indicatorilor statistici în domeniul activității de asistență socială, conform legislației în vigoare și a solicitărilor diverselor instituții publice locale/centrale.
2. Gestionarea alocațiilor de stat a copiilor din sistemul de protecție de tip rezidențial public și privat.

3. Actualizarea bazei de date/ a registrului digital privind parteneriatele/ convențiile încheiate între direcție și terți parteneri.
4. Monitorizarea stadiului de implementare a măsurilor recomandate de către instituțiile cu atribuții de control și comisiile interne de control/ cercetare.
5. 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

1. Operarea în bazele de date conform documentelor comunicate de structurile organizatorice din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor, Organismele Private Acreditate și alte instituții publice, către Serviciul Monitorizare.
2. Întocmirea și transmiterea fișelor de monitorizare lunare/ trimestriale a activității de protecție și promovare a drepturilor copilului;
3. Întocmirea și transmiterea rapoartelor lunare/trimestriale/semestriale a activității în domeniul protecție persoanelor adulte;
4. Întocmirea și transmiterea situațiilor, statisticilor, informațiilor de interes public din sistemul de protecție socială către instituții publice/ private, persoane fizice/ juridice;
5. Realizarea indicatorilor sociali lunari/ indicatori incluziune socială;
6. Elaborare material-sinteze privind diverse aspecte din domeniul de asistență socială și protecție a copilului;
7. Elaborarea raportului anual de activitate al Direcției;
8. Elaborarea raportului privind stadiul de implementare a obiectivelor prevăzute în strategia Direcției;
9. 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.
10. Deschiderea de conturi pentru copiii care intră în sistemul rezidențial public și privat de protecție a copilului.
11. Monitorizarea permanentă a alocațiilor de stat.
12. Realizarea unei evidențe a parteneriatelor/convențiilor propuse și încheiate între direcție și alte instituții publice, organizații neguvernamentale, alți reprezentanți ai societății civile.
13. Elaborarea raportului privind stadiul de implementare a programelor/proiectelor prevăzute în baza parteneriatelor încheiate între Direcție și terți.
14. Raportări privind stadiul de implementare a măsurilor recomandate de către instituțiile cu atribuții de control și/sau comisiile interne de control/ cercetare.
15. Monitorizarea copiilor/ persoanelor adulte care beneficiază/ au beneficiat de o măsură de protecție/ prestație socială, în județul Bihor.
16. Operarea în bazele de date conform documentelor comunicate de structurile organizatorice din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor, Organismele Private Acreditate și alte instituții publice, către Serviciul Monitorizare.

4. Rezultatele obținute în urma desfășurării activităților propuse

4.1 Raportări statistice în domeniul protecției copilului întocmite în anul 2013

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,
 - 5 fișe trimestriale de monitorizare,

- 4 rapoarte standard trimestriale.
- **Direcția Generală Asistență Socială**
 - 1 centralizator anual privind serviciile sociale publice din raza teritorială a județului Bihor corespunzătoare anului 2012.
- **Consiliul Județean Bihor**
 - 1 raport de activitate al Direcției pe anul 2012,
 - 1 raport cu privire la organizarea activității de asistență socială în cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor până la data de 30.09.2013,
 - 1 centralizator cu persoanele încadrate în grad de handicap grav și accentuat la data de 31.07.2013 de pe raza județului,
 - 1 chestionar de autoevaluare, respectiv 1 chestionar de evaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/ managerial la nivelul Direcției,
 - 1 situație centralizatoare anuală privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial, 1 situație sintetică a rezultatelor autoevaluării, respectiv 1 raport asupra sistemului de control intern/managerial.
- **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,
 - 9 adrese privind comunicarea reprezentantului legal al copilului instituționalizat,
 - 8 adrese privind nereguli depistate în gestionarea plății alocației de stat pentru copiii din sistem rezidențial,
 - 14 adrese privind modificarea conturilor copiilor peste 18 ani.
- **Raiffeisen Bank-Agenția Vulturul Negru:**
 - 23 adrese privind decapitalizarea conturilor de alocații ale copiilor care au plecat din sistemul de protecție de tip rezidențial,
 - 6 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:**
 - 4 solicitări trimestriale privind copiii din județul Bihor care au doar orientare școlară.
- **Comisia pentru Protecția Copilului Bihor:**
 - 25 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 2013

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:**
 - 34 chestionare statistice SAN-uri (centralizatoare), privind furnizarea serviciilor sociale în centrele din structura D.G.A.S.P.C. Bihor, inclusiv serviciile sociale externalizate pentru anul 2012.

4.3 Alte situații/activități:

- 78 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/privați, 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,
- 12 situații privind indicatorii lunari principali în activitatea D.G.A.S.P.C. Bihor,
- 1 raport privind activitatea Direcției pe anul 2012 și modalitățile de cooperare cu alte instituții, pentru Comisia de Dialog Social,
- 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 a acestei categorii de personal angajat, și transmise Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor până în anul 2010.
- Gestionarea unui număr de **24** parteneriate specifice domeniilor de activitate ale instituției (pentru activități de durată sau pentru acțiuni punctuale), după cum urmează:
 - **13** parteneriate încheiate cu instituții publice, dintre care amintim: Universitatea Oradea, Universitatea Creștină Partium, 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;
 - **11** 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, asigurarea unor servicii sociale de specialitate femeilor însărcinate fără adăpost, 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: - 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

- a) dificultăți în colaborarea cu unele autorități publice locale;
- b) participare redusă 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/privăți, 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 întreținerea de aplicații de baze de date.

3. Activități propuse spre realizare în 2013

- 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 personalizate create - 2
- 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 - 243
- Număr de drepturi de utilizatori personalizate și actualizate - 141
- Număr de intervenții necesare datorită nerespectării regulamentului de utilizare a sistemului informatic calculatoare verificate - 88
- Număr de aplicații personalizate create - 2
- Număr de aplicații adaptate - 34
- Număr de intervenții operate la cele funcționale și implementate - 86

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- Alocarea resurselor umane și financiare
- Compartimentul are ca structură aprobată 3 persoane
- Colaborarea cu servicii din structura Direcției
- 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

- Majoritatea stațiile de lucru au conturi de administrare care permit accesul diferențiat al utilizatorilor la resursele informative ale Direcției.
- Implementarea unei politici de lucru informaționale unitare la nivelul instituției. Eliminarea erorilor informatice depistate.
- Actualizarea bazelor de date cu module noi necesare.

7. Colaborări cu parteneri publici/private, donații, sponsorizări, 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

Biroul Strategii, Programe, Proiecte, Relația cu Organizațiile Neguvernamentale

1. Prezentarea biroului

Biroul 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 biroului

- 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.

În vederea atingerii obiectivelor, personalul din cadrul biroului desfășoară permanent o serie de activități ce constau în:

- monitorizarea în permanență a liniilor de finanțare existente;
- reevaluarea și completarea datelor deținute privind condițiile de eligibilitate ale finanțărilor;
- utilizarea tuturor canalelor de comunicare formale și informale interne și externe în vederea accesării fondurilor nerambursabile și a gestionării acestora;
- derularea activităților din cadrul proiectelor existente la nivelul instituției, conform prevederilor manualelor de implementare și a contractelor de finanțare încheiate;
- mediatizarea intenției de organizare a programelor și activităților specifice scopului și misiunii instituției și mediatizarea derulării acestora;

- solicitarea sprijinului din partea eșaloanelor superioare pentru derularea activităților specifice - așa cum sunt ele prezentate;
- realizarea demersurilor în vederea obținerii de sponsorizări pentru activitățile de desfășurat;
- 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.

3. Activitățile propuse spre realizare în decursul anului 2013

- elaborarea Planului anual de acțiune al 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 biroului - respectiv a tuturor documentelor care au fost orientate către acest birou;
- 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

- au fost monitorizate, analizate și dezbătute permanent toate lansările de proiecte, toate liniile de finanțare, prin prisma criteriilor specifice de eligibilitate ale Direcției;
- au fost întocmite cereri de finanțare în cadrul programelor operaționale Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane, Programul Tineret în Acțiune – doar aici au fost îndeplinite criteriile de eligibilitate al applicantului din perspectiva Direcției;
- au fost gestionate activități privind soluționarea de cereri și adrese care au intrat în sfera de competență a biroului, respectiv toate documentelor care au fost orientate către acest birou;
- au fost analizate oportunitățile și necesitățile pentru elaborarea documentelor specifice pentru a finaliza convenții/protocoale de colaborare cu diferite instituții și ONG-uri în domeniul activităților de asistență socială;
- au fost finalizate convenții/protocoale de colaborare cu diverse instituții și ONG-uri cu obiect de activitate în domeniul asistenței sociale sau în domenii conexe acesteia;
- au fost organizate o serie de programe și activități pentru beneficiarii sistemului de protecție socială, realizate cu ocazia sărbătoririi unor evenimente consemnate în calendarul cu sărbători.

Proiecte

1. depuse în nume propriu:

- POSDRU 6.3 – „**Informare – Consiliere – Formare – Ocupare – O șansă pentru tine!**” – FSE POSDRU, apelul nr. 150, Șanse egale și respect în Regiunea Nord-Vest, Axa prioritară 6, Domeniul major de intervenție 6.3 – Promovarea egalității de șanse pe piața muncii.

- În cadrul finanțării Youth in Action 2007-2013, în cadrul subprogramului Youth Support System, în cadrul apelului EACEA/11/2013. Titlul proiectului „**Sunt tânăr cetățean european, deci opinia mea responsabilă contează**”.

2. depuse în parteneriat:

- Fondul ONG în România, Componenta 2 – JUSTIȚIE SOCIALĂ, Subcomponenta 2.2. Combaterea inegalităților sociale, sărăciei și excluziunii, Apel pentru Scrisori de intenție, Runda 1, Titlul proiectului: **A STI PENTRU A PUTEA – ASISTENȚII SOCIALI IN CALITATE DE AGENTI AI JUSTITIEI SOCIALE**, Solicitant: Fundația Agora din Oradea, Partener: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor

3. în implementare:

- POSDRU 6.2 – „**Incluziunea activă pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități din județul Bihor**”, ID 124422 – POSDRU, apelul nr. 120, „Îmbunătățirea accesului și a participării grupurilor vulnerabile pe piața muncii – Regiunea Nord-Vest”, Axa prioritară 6, Domeniul major de intervenție 6.2 – Promovarea egalității de șanse pe piața muncii.

Programe organizate

- Serbarea Mărțișorului, organizată la sfârșitul lunii februarie, constând în expoziția cu mărțișoare și felicitări realizate de către copiii din cadrul centrelor de plasament din structura D.G.A.S.P.C. Bihor, precum și programul cultural organizat pentru aceștia, în cadrul Centrului Comercial ERA;
- programe educative organizate cu ocazia Sfințelor Sărbători de Paști pentru copiii din cadrul centrelor de plasament din structura D.G.A.S.P.C. Bihor, desfășurate în data de 28 aprilie 2013 în Orașelul Copiilor din Oradea, care au constat în:
 - organizarea și desfășurarea unui atelier de creație cu tematica Sărbătorilor Pascale;
 - amplasarea unui stand în care au fost expuse produsele confecționate de copii în cadrul atelierului anterior menționat.
- programe culturale și de divertisment pentru copii instituționalizați, realizate cu ocazia Zilei Internaționale a Copilului, respectiv:
 - în data de 31 mai 2013 au avut loc, în Orașelul Copiilor, spectacole artistice oferite de copii instituționalizați și invitați, precum și un program distractiv cu clovni oferit acestora;
 - în data de 1 iunie o parte din copiii din cadrul centrelor de plasament din Oradea, aflate în structura D.G.A.S.P.C. Bihor, au vizitat Grădina zoologică, Primăria Oradea și au participat la excursii la Băile Felix.
- în data de 19 iunie a fost organizat, pentru angajații din Centrul de plasament pentru copii cu probleme psihosociale Oradea. schimbul de experiență la Centrul de plasament pentru tineri cu probleme comportamentale din Berettyoujfalu (Ungaria);
- organizarea, în perioada de iulie-august, a participării copiilor din sistemul de protecție de la nivelul județului Bihor, la următoarele tabere de vară:
 - în perioada 15 – 20 iulie 2013, la Siofok (Ungaria), unde au participat 12 copii și tineri din CPCD nr. 2 și nr. 3;
 - în perioada mai-septembrie, la tabăra de la Pădurea Neagră, unde au participat, pentru o perioadă de 10 zile fiecare, copiii și tinerii din centre, repartizați în grupuri de 40 de persoane;
 - în perioada 18-24 august 2013, tabăra de la Berettyoujfalu, unde au participat 7 copii de la CPCD nr. 2.
- participarea, în luna septembrie 2013, împreună cu un număr de 14 copii și tineri din cadrul centrelor de plasament din Oradea aflate în structura D.G.A.S.P.C. Bihor, la competiția de fotbal organizată la Centrul de Plasament din Berettyoujfalu (Ungaria);
- organizarea, în perioada 5-22 decembrie 2013, împreună cu SC Omilos SRL, în cadrul Centrului Comercial ERA, a Campaniei „Fă din casă acasă”, precum și implicarea în derularea activităților

presupuse de această campanie destinată colectării produselor alimentare și nealimentare pentru copiii aflați în centrele de plasament aflate în structura D.G.A.S.P.C. Bihor;

- organizarea, în data de 3 decembrie 2013, la CRRCO Oradea, cu ocazia Zilei Internaționale a Persoanelor cu Dizabilități, a evenimentului intitulat “Ziua Porților Deschise”, cu ocazia căruia cei care au dorit să cunoască activitatea centrului au putut vizita această unitate;
- organizarea, în 16 decembrie 2013, în parteneriat cu Teatrul „Regina Maria”, cu ocazia apropierii sărbătorii Crăciunului, în sala de spectacole „Arcadia”, a unui program artistic pentru beneficiarii din centrele de plasament din Oradea aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Bihor, ocazie cu care s-au distribuit beneficiarilor prezenți cadourile de Crăciun pregătite de către Birou cu această ocazie;
- organizarea și derularea, în 18 decembrie 2013, a acțiunii „Moșul călător”, în urma căreia au fost distribuite beneficiarilor copii din centrele de plasament din subordinea D.G.A.S.P.C. Bihor, aflate în afara municipiului Oradea, a cadourilor de Crăciun pregătite de către Birou cu această ocazie.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- luând în considerare aspectul alocării resurselor financiare, este de menționat faptul că infrastructura Biroului, din punct de vedere al echipamentelor IT, este uzată fizic și moral, fiind necesare, în consecință, îmbunătățiri calitative urgente ale acestui aspect;
- spațiul alocat Biroului este insuficient, având în vedere numărul de angajați și dimensiunile încăperii unde aceștia își desfășoară cea mai mare parte a activităților.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

- referitor la resursele umane și financiare alocate în vederea atingerii obiectivelor propuse, trebuie menționat faptul că, în organizarea și derularea activităților propuse, au fost implicate toate resursele umane și mijloacele financiare alocate în acest sens Biroului;
- colaborarea cu serviciile din structura D.G.A.S.P.C. a fost bună;
- au fost încheiate, prin intermediul Biroului, un număr de 23 de convenții de colaborare între D.G.A.S.P.C. Bihor și diverse instituții publice și organizații neguvernamentale;
- în cursul anului 2013 au fost gestionate, în cadrul Biroului, 257 de documente (adrese intrate/ieșite/prelucrate).

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

- formare profesională: curs de manager de proiect (urmat și absolvit de către două persoane din cadrul Biroului), curs de perfecționare manager de proiect (urmat și absolvit de către două persoane din cadrul Biroului);
- îmbunătățirea condițiilor de viață (donații, sponsorizări): 6000 lei donați D.G.A.S.P.C. Bihor de către SC Roxal SRL, pentru a fi folosiți în derularea unor activități specifice destinate copiilor.

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, Compania de Apa Oradea și-au adus un aport special prin sprijinul oferit cu ocazia diverselor evenimente și acțiuni organizate.

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

În cursul anului 2013, în scopul informării populației cu privire la activitatea D.G.A.S.P.C. Bihor și în scopul îmbunătățirii imaginii instituției, s-au redactat comunicate și materiale de presă, concretizate prin 127 articole interviuri și dezbateri în presa scrisă, audio și vizuală la nivel local și național.

Din totalul materialelor și comunicatelor de presă, ponderea cea mai mare a fost pe protecția copilului cu un procent de 91% din interviuri, comunicate, informări și doar 9% pe protecția persoanelor adulte cu handicap.

3.3.5. Gestionarea documentelor și activitățile de secretariat

Serviciul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul și Evaluare Inițială

1. Prezentarea serviciului

Serviciul a fost înființat și funcționează în cadrul direcției, începând cu luna septembrie 2011, fiind format din: șapte inspecitori de specialitate 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 D.G.A.S.P.C. 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 2013

- Preluarea și înregistrarea tuturor documentelor - sesizărilor, petițiilor/solicitărilor, referirilor și notificărilor primite direct prin poștă, fax, e-mail, prin introducerea în programul electronic și înaintarea către directorul general în vederea repartizării spre soluționare serviciilor de specialitate din cadrul direcției și ulterior, distribuirea acestora pe bază de semnătură, conform registrului de evidență documente;
- Selectarea, multiplicarea și distribuirea documentelor către unul sau mai multe servicii de specialitate din cadrul direcției, potrivit rezoluției conducerii;
- Oferirea de informații directe persoanelor care se adresează direcției cu privire la întocmirea documentației pentru revizuirea sau încadrarea într-un grad de handicap, completarea cererilor tipizate pentru obținerea rovinietei, admiterea într-un centru sau acordarea altor servicii sociale, potrivit legii;
- Informarea solicitanților care se adresează direct direcției, cu privire la actele și formularele tipizate privind demersurile necesare în vederea acordării unor drepturi, facilități, servicii sociale și prestații oferite de către direcție;
- Îndrumarea, după caz, a solicitanților către compartimentele de specialitate din cadrul direcției;
- Preluarea sesizărilor, solicitărilor, referirilor din domeniul protecției copilului și, întocmirea rapoartelor de evaluare inițială în baza cărora se confirmă sau infirmă în cel mai scurt timp competența direcției;
- Culegerea de informații suplimentare despre caz în vederea întocmirii raportului de evaluare inițială în vederea înaintării spre aprobare directorului direcției;
- Întocmirea unei adrese de referire a cazului către alte instituții abilitate, dacă se infirmă ca fiind de competența direcției soluționarea problemei respectiv închiderea acestuia în urma instrumentării, prin întocmirea unui răspuns către peționar;

- Intermedierea cu alte instituții publice sau private care desfășoară activități în domeniul social în favoarea persoanelor vulnerabile pentru obținerea drepturilor, facilităților și serviciilor.
- Întocmirea zilnică a borderoului privind evidența corespondenței instituției în vederea transmiterii acesteia către oficiul poștal, respectiv poșta specială;
- Asigurarea înregistrării cererilor și oferirea de informații solicitanților, privind informațiile de interes public;
- 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, către instituțiile publice abilitate spre 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 30.352 documente au fost înregistrate în programul electronic de registratură din care:
 - un număr de 16.355 intrări
 - un număr de 13.997 ieșiri
- un număr de aproximativ 14.800 documente, au fost distribuite pe bază de semnătură către șefii de compartimente/servicii din cadru direcției;
- un număr de aproximativ 6.915 documente ale instituției au fost expediate prin corespondență către Oficiul poștal Oradea, din care 6.183 au fost expediate sub formă recomandată și 732 au fost expediate cu confirmare de primire;
- un număr de 1.416 dispoziții au fost înregistrate în registrul de dispoziții al direcției;
- un număr de aproximativ 2.823 de persoane au primit formulare tipizate și informații privind întocmirea și completarea documentației necesare încadrării într-un grad de handicap(copil);
- un număr de aproximativ 267 persoane au solicitat și primit cereri în vederea obținerii rovinietei;
- un număr de aproximativ 100 cereri au fost solicitate pentru admiterea într-un centru pentru adulți aflat în subordinea direcției;
- un număr de 147 solicitări de interes public au fost înregistrate și soluționate potrivit legii de către specialiștii direcției;
- au fost înregistrate 692 de sesizări/solicitări în registrul de evidență electronic/registrul sesizări din care:
 - pentru 597 cazuri s-a confirmat competența instituției, fiind întocmit raport de evaluare inițială;
 - 77 cazuri s-au aflat în evidența serviciului, motiv pentru care au fost direcționate către managerii de caz din cadrul serviciilor specializate (copii);
 - 16 cazuri (solicitări din domeniul protecției copilului) au fost referite spre legală soluționare către alte instituții abilitate;
 - 2 cazuri au fost închise prin instrumentarea de către specialiștii serviciul de evaluare inițială.
- un număr de aproximativ 65 persoane au fost consiliate și îndrumate către instituțiile abilitate să ofere serviciile solicitate;
- a fost revizuită *Procedura de lucru privind activitatea de registratură* și, s-a asigurat de către șeful de serviciu instruirea personalului și difuzarea acesteia către superiorul ierarhic, comisia de monitorizare și utilizatori.

Rezultatele activității desfășurate de Compartimentul prevenire marginalizare socială:

- invitație privind întâlnirea de grup de lucru mixt pentru romi organizată în luna mai 2013, întâlnire la care a participat reprezentantul Biroului strategii, programe, relația cu organizațiile neguvernamentale;
- transmiterea către Cancelaria Prefectului – Biroul Județean pentru Romi, a informațiilor necesare implementării Strategiei pentru romi, informații furnizate de Biroul strategii, programe, relația cu organizațiile neguvernamentale, în luna noiembrie 2013.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- lipsa acută a personalului 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 ulterior prin poștă);
- lipsa participării personalului atât din cadrul registraturii cât și a evaluării inițiale la cursuri de perfecționare profesională continuă în domeniu.

6. Aspecte favorabile în atingerea obiectivelor propuse

- implicarea inspectorilor din cadrul serviciului în desfășurarea de activități specifice, în vederea îndeplinirii obiectivelor propuse;
- colaborare cu serviciile din structura direcției, în desfășurarea activității de registratură privind circuitul documentelor și în desfășurarea activității de evaluare inițială.

Parteneriate/ convenții încheiate: A fost reînnoit contractul de colaborare cu Compania Națională Poșta Română S.A., printr-un Act adițional încheiat cu Oficiul Județean de Poștă Bihor, pentru completarea TP-urilor, privind expedierea corespondenței internaționale.

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

8. Prezentarea cazurilor instrumentate

Nr. crt.	Perioada	Număr cazuri/sesizări instrumentate	Situația cazurilor
1.	01.01.2013-31.12.2013	- 692 sesizări/solicitări/referiri	- 597 cazuri au fost instrumentate prin întocmirea raportului de evaluare inițială care a confirmat competența direcției și care au fost repartizate către serviciile de specialitate competente.
			- 2 cazuri au fost închise prin instrumentarea de către specialiștii serviciului de evaluare inițială.
			- 16 cazuri au fost referite către alte instituții abilitate.

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, 2 inspectori grad principal, 1 inspector 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 D.G.A.S.P.C. 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 2013

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 desfășurării activităților propuse

a) În domeniul resurselor umane

- conform Planului de ocupare a funcțiilor publice/2013 s-au organizat examene de promovare în grad profesional astfel, în urma acestora 31 funcționari publici au promovat în grad profesional (9 în grad superior și 22 în grad principal);
- pentru personalul contractual s-au organizat examene de promovare în grad profesional și examene de promovare în funcție astfel, în urma acestora 7 angajați au promovat în grad profesional superior (2 dintre aceștia ca urmare a finalizării perioadei de stagiu) și 25 de angajați au promovat în funcții ca urmare a absolvirii studiilor de nivel superior;
- s-au organizat și susținut, cu respectarea legislației în vigoare, 5 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 7 funcționari publici pe perioadă determinată și 33 persoane cu contract de muncă (13 pe perioadă determinată și 20 pe perioadă nedeterminată);
- s-au întocmit 159 acte adiționale la angajații contractuali privind modificări ale contractului de muncă (schimbări salariale, schimbarea locului de muncă, 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 65 dispoziții de stabilire a salariului la funcționarii publici ca urmare a 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, dispoziții de transfer în interesul serviciului pentru un 2 funcționari publici și transfer la cerere pentru 2 funcționari publici;
- s-a operat desfacerea contractelor de muncă pentru 74 salariați contractuali, după cum urmează: 46 la cerere prin acordul părților/demisie, 13 ca urmare a pensionării anticipate/limită de vârstă și 15 încetare de drept;
- s-a operat încetarea raportului de serviciu pentru 11 funcționari publici (9 prin acordul părților și 2 de drept)
- s-au actualizat dosarele profesionale ale funcționari publici la care au intervenit modificări;
- s-au eliberat dosarele profesionale pentru un număr de 11 funcționari publici cărora le-a încetat raportul de serviciu;
- s-a completat registrul de concedii medicale și au fost raportate la CAS Bihor un număr de 360 concedii de incapacitate temporară de muncă;

- s-au întocmit dosare de pensionare pentru un număr de 13 angajați (1 funcționar public și 12 angajați contractuali);
- s-au emis 23 dispoziții de suspendare a raportului de serviciu (16 de drept și 7 pentru concediu fără salariu) și 43 dispoziții de suspendare a contractului individual de muncă (20 de drept și 23 pentru concediu fără salariu);
- s-au emis 87 dispoziții de delegare/prelungire delegare la personalul contractual și 7 dispoziții de delegare/prelungire delegare la funcționarii publici;
- s-au emis 10 dispoziții de mutare definitivă în cadrul altor compartimente la funcționarii publici;
- s-au emis 31 dispoziții de numire temporară, respectiv de prelungire a numirii temporare, pe posturi contractuale de conducere;
- s-au emis 6 dispoziții de constituire comisii de cercetare administrativă;
- s-au emis 24 dispoziții de constituire comisii de concurs/examinare și contestații pentru concursurile de recrutare și promovare;
- s-a coordonat metodologic procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru un număr de 157 funcționari publici și 925 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, 573 de angajați beneficiind de cursuri de perfecționare profesională (56 funcționari publici și 451 angajați contractuali);
- s-a coordonat metodologic elaborarea, completarea și actualizarea fișelor de post pentru un număr de 501 angajați contractuali și 52 funcționari publici;
- s-au întocmit și eliberat adeverințe privind vechimea în muncă sporurile cu caracter permanent pentru un număr de 52 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 17 angajați contractuali și o desfacere disciplinară a contractului de muncă;
- 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 statutul de funcții ale D.G.A.S.P.C. Bihor, s-au 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-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 pe parcursul anului.

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 1082 fișe de protecție a muncii la un număr de 18 servicii/birouri din aparatul propriu și 27 de centre din subordinea D.G.A.S.P.C.;
- s-au verificat un număr de 167 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

27 tematici lunare și trimestriale centrelor din subordine, și un număr de 18 tematici serviciilor și birourilor aparatului propriu;

- în anul 2013 s-a depus un dosar pentru obținerea autorizației de funcționare privind securitatea și sănătatea în muncă;
- în baza programărilor de control anual au avut loc un număr de 13 deplasări la unitățile din subordinea D.G.A.S.P.C. în vederea verificării acestora pe linie de SSM;
- 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 2013 au fost programați un număr de 990 angajați pentru efectuarea analizelor periodice obligatorii și medicina muncii astfel, 837 angajați din aparatul propriu și din centrele subordonate au efectuat examenul de medicină a muncii și analizele medicale periodice obligatorii și 218 angajați au efectuat doar medicina muncii;
- s-a realizat verificarea periodică a uzurii echipamentului de protecție;
- în anul 2013 s-a întocmit necesarul de echipamente de protecție, dar din lipsa fondurilor necesare acestea nu au putut fi achiziționate;

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- volum mare de munca raportat la numărul de angajați din cadrul serviciului;
- nu s-a putut asigura ocuparea posturilor cu personal la nivelul nevoilor datorită restricțiilor bugetare și legislative;
- datorită lipsei de personal, generalizată la nivelul instituției, nu s-au putut acorda nici concediile de odihnă conform programărilor, un număr de 20 angajați urmând să efectueze concediul de odihnă, aferent anului 2013, în anul 2014;
- buget insuficient alocat pentru perfecționarea profesională a angajaților ceea ce a făcut ca doar aprox. 52,9 % 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;
- nu s-a putut achiziționa echipament de protecție datorită bugetului insuficient alocat;
- 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 (4 persoane);
- disponibilitatea angajaților la program de lucru prelungit, în funcție de nevoi;
- angajații serviciului au o bună pregătire în domeniu și experiență profesională;
- climat de lucru plăcut, favorabil desfășurării activității în bune condiții.

7. Colaborări cu parteneri publici/privați, 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:

➤ Biroul Administrativ Patrimoniu și Deservire

1. Prezentarea biroului

Biroul 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 biroului

- 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 2013

- În cursul anului 2013 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;
- 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;
- Asigurarea centralelor termice la parametrii optimi in vederea asigurării confortului termic a asistaților;
- Efectuarea inventarului anual la obiecte de inventar, mijloace fixe precum și efectuarea inventarierii patrimoniului direcției.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- Racordarea la rețeaua de gaz a orașului a modulului din Oradea: Steaua Norocoasă;
- S-au finalizat lucrările de reparații la clădirea direcției-schimbător ferestre și uși din lemn cu tâmplărie termopan;
- S-a efectuat reabilitarea rețelei de apă rece de la CPPP Oradea;
- S-au efectuat lucrări de recompartimentare și reamenajare a spațiilor CPCD Oradea și s-a schimbat și la Centrul de plasament pentru copii cu probleme psihosociale din strada Traian Lalescu nr.3;
- S-au efectuat lucrări de refacere a gardurilor la modulele Dalia și Iulia din Tinca;
- S-au efectuat lucrări de reparații-proiectare și construcție șarpantă la CRCD 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 forțe proprii atât la direcție și la centrele de tip familial din județ pentru anul 2013.
- Implementarea Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor la nivelul instituției inclusiv în județ;
- S-a făcut completarea rapoartelor de verificare, încercări și probe în vederea admiterii funcționării aparatelor;
- S-a asigurat asistență tehnică necesară pentru determinarea gradului de uzură a componentelor cazanelor la data efectuării reviziei;
- S-a făcut revizia anuală a aparatelor și echipamentelor;
- S-a instruit personalul de exploatare a centralei termice la fiecare revizie în scopul utilizării corespunzătoare a echipamentelor conform prescripțiilor producătorului, a normelor și normativelor în vigoare.

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 D.G.A.S.P.C. privind normele de prevenire și stingere a incendiilor;
- Îndeplinirea programului de control trimestrial, al compartimentului, în cadrul unităților de asistență și protecție socială a D.G.A.S.P.C. Bihor;

- Verificarea instalațiilor utilitare și a mijloacelor proprii de intervenție.

3. Activitățile propuse și realizate în cursul anului 2013

- 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 subordonate D.G.A.S.P.C.;
- s-a realizat instruirea periodică cu personalul instituției conform graficului și tematicii aprobate;
- s-a modificat sensul de deschidere a ușii din corpul 1, conform prevederilor art. 2.6.16. din Normativul de siguranță la foc a construcțiilor, indicativul P118/99, la C.R.R.P.H. Tinca;
- s-a protejat cu garnitură din cauciuc gura de vizitare a rezervorului de combustibil aferent centralei termice la C.I.A. Ciutelec;
- s-au afișat instrucțiuni de prevenirea și stingerea incendiilor la bucătăria din cadrul C.I.A. Ciutelec;
- s-a refăcut și s-a asigurat protecția corespunzătoare a conductoarelor electrice la intrările în șteherele aferente aparatelor electrice din spălătoria aferentă C.I.A. Ciutelec;
- la Centrul de Recreere pt.copii și tineri de la Pădurea Neagră au fost desființați conductorii electrici poziționați pe perete;
- 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. De asemenea nu s-au dotat construcțiile cu instalații de detectare și semnalizare a incendiilor.

La C.I.T.O. Cadea nu s-a reușit modificarea sensului de deschidere a ușii principale de la corpul de clădire Castel, avînd 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, 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.

3. Activitățile propuse și realizate în cursul anului 2013

- 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 întreținerii 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;
- urmărirea consumurilor de energie electrică și apa și ia măsuri de reducere a acestora;

- 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 institutiei;
- efectuează transportul comisiei de monitorizare la centrele externalizate.

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- asigurarea traseelor, în județ și în țară, solicitate de către serviciile din structura direcției în proporție de 95% (peste 920 de trasee efectuate în județ, în perioada ianuarie – decembrie 2013);
- 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 83 de cazuri);
- asigurarea 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.);
- transportul medicilor specialiști la centrele de recuperare și reabilitare ;
- asigurarea deplasării în teren a echipei mobile;
- asigurarea transportului copiilor de la Centrul de Servicii Comunitare la întâlnirea cu părinții;
- reducerea consumului utilitatilor;
- obținerea vizelor pentru autorizațiile sanitare de funcționare;
- raportarea lunară către Agenția Națională pentru Protecția Mediului a cantității de deșeurii colectate selectiv;

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- parcul auto are termenul de exploatare depășit, peste normele legale;
- reducerea cotei de combustibil conform prevederilor legale;
- 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/privați, 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 O.U.G. 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 legătură cu aceste proceduri și a H.G. nr. 925/2006 pentru

aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. 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 inspectori cu studii superioare administrație publică,
- 1 inspector cu studii superioare tehnice și economice,
- 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 2013 sub nr. 9184/23.04.2013 și 24146/23.10.2013..

3. Activități propuse și realizate în cursul anului 2013

- 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 2013 s-au încheiat 54 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) 9 cereri de ofertă pentru produse, din care 5 offline și 11 online;
- c) 1189 cumpărări directe pe SEAP (Sistemul Electronic de Achiziții Publice) online și nenumărate cumpărări directe offline pe bază de proces verbal de adjudecare și oferte de preț.

O procedură de dialog competitiv pentru externalizarea CITO Cadea a fost anulată pe motivul necalificării niciunui candidat în etapa a doua a procedurii.

Datorită creșterii prețurilor în anul 2013, 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 în atingerea obiectivelor propuse

- Biroul Achiziții 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 achiziții 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 2013 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, 3 inspectori principali 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 2013

- 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 11.181 Ordine de plata, reprezentând plăți efectuate prin Trezoreria Oradea;
- În perioada 01.01.2013-31.12.2013, pentru desfășurarea activității au fost alocate resurse bugetare în cuantum de:
 - **22.047.570** lei pentru cheltuieli de personal;
 - **18.161.947,98** lei pentru cheltuieli materiale și servicii;
 - **563.794,38** lei pentru cheltuieli de capital;
 - **63.706.580,73** lei drepturi acordate persoanelor cu handicap;
 - **175.916,37** lei pentru derularea proiectului POSDRU;
 - **216.840,23** lei plăți efectuate în anii precedenți, care s-au recuperat;
 - s-a derulat Proiectul cofinanțat din FSE-POSDRU – Incluziunea activă pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități din județul Bihor în valoare totală de **188.334,54** 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;
- 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 2013 s-au primit donații în suma de **127.0312,90** 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 economic 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 maternali profesioniști, conform prevederilor legii;
- Asigurarea plăților și înregistrarea cheltuielilor privind toate drepturile persoanelor cu handicap, conform Legii nr. 448/2006 actualizată.

3. Activitățile propuse spre realizare în anul 2013

- 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 2013 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 2013 și urmărirea recuperării veniturilor din casare;
- verificarea facturilor de alimente, a deconturilor de cazarmament și întreținere ale celor 374 de asistenți maternali ce au copii în plasament (679 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 2013;
 - sumele alocate din bugetul Consiliului Județean și de la bugetul de stat pentru instituțiile din structura Direcției în anul 2013;
 - fundamentarea cheltuielilor pentru susținerea sistemului de protecție a persoanelor cu handicap pe anii 2013-2015;
 - fundamentarea sumelor necesare pentru finanțarea drepturilor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav precum și a indemnizațiilor acordate persoanelor cu handicap grav pe anul 2013, 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 2014 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 2013;
 - 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 2013;

4. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- reflectarea activității economico-financiare a Direcției:
 - în decursul anului 2013 prin întocmirea bilanțului pentru anul 2012 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 2013 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;
- 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 33 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 acesteia, 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 2013 și-a desfășurat activitatea următorul personal de specialitate: 5 consilieri juridici (în luna iunie s-a ocupat 1 post de consilier juridic din cele 2 posturi de consilieri juridici, vacante), 1 post de inspector superior. În prezent, există 2 posturi vacante :1 post de șef serviciu și 1 post de consilier juridic debutant.

2. Obiectivele serviciului

- Reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor de judecată, în toate cauzele în care aceasta este parte și la toate termenele;
- Avizarea de legalitate a contractelor, convențiilor, protocoalelor și a actelor adiționale la acestea, în care instituția este parte, a dispozițiilor emise de către conducătorul instituției, a angajamentelor de plată;
- 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 2013

- 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 299 de acțiuni în instanță privind stabilirea unei măsuri de protecție, pentru copii ;
- au fost promovate 6 denunțuri și 1 plângere penală;
- au fost promovate 139 de acțiuni în instanță privind punerea sub interdicție și numirea unui tutore, pe rol rămânând 95 de astfel de acțiuni;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției într-un litigiu cu persoane cu handicap;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției în 4 litigii cu sindicatele;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției în 10 litigii de muncă;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției într-un litigiu contestație la executare;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției în 24 litigii contencios administrative;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției în 21 alte tipuri de litigii;
- a avizat 54 de contracte de lucrări, servicii și produse ;
- a avizat 23 de convenții/parteneriate încheiate cu instituții publice sau ONG ;

- a avizat 40 de contracte de credit încheiate cu persoane cu handicap, a căror dobândă este suportată de către D.G.A.S.P.C. Bihor și a avizat 46 de acte adiționale la contractele de credit ;
- a avizat 33 de convenții cu firmele de transport ;
- au fost avizate 183 contracte individuale de muncă ;
- au fost avizate 159 acte adiționale la contractele de muncă
- au fost avizate 1416 dispoziții emise de către directorul general ;
- am participat în 5 comisii de cercetare disciplinară;
- au fost avizate 190 de contracte de acordare de servicii sociale, în centrele rezidențiale pentru adulți ;
- au fost avizate contractele de acordare de servicii sociale, pentru copii ;
- au fost avizate 53 angajamente de plată ;
- au fost avizate contractele de sponsorizare ;
- au fost avizate 13 contracte de furnizare de servicii sociale de către Centrul Maternal Phoenix și 8 acte adiționale ;
- au fost avizate 136 dispoziții plasament în regim de urgență ;
- au fost avizate 12 contracte de garanție materială ;
- au fost întocmite 205 răspunsuri și adrese ;
- am întocmit proceduri de lucru pe serviciu;
- am participat la avizarea de legalitate a actelor elaborate în cadrul proiectului „Incluziunea activă pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități din județul Bihor”.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor propuse

- 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 ocuparea unui post vacant temporar, existent;
- Achiziționarea unor cărți de specialitate;
- Participarea la un curs de formare profesională pentru consilieri vocaționali.

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

F. Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale și Control Intern

1. Prezentarea biroului

Scopul biroului este dezvoltarea capacității instituționale a D.G.A.S.P.C. 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.

Prin activitatea Biroului Managementul calității serviciilor sociale și control intern (BMCSSCI) se garantează accesul tuturor potențialelor categorii de beneficiari la servicii și beneficii sociale de calitate, conform nevoilor proprii în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a politicilor sociale, standardelor în asistența socială și în general legislația specifică sistemului de asistență și protecție socială, prin 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 D.G.A.S.P.C. Bihor.

Activități specifice:

- a) elaborarea și aplicarea de planuri de control adecvate pentru atingerea obiectivelor specifice propuse și asumate;
- b) monitorizarea și evaluarea aplicării planurilor de control în vederea asigurării rezonabile a atingerii obiectivelor stabilite.

3. Activități propuse spre realizare în anul 2013

- efectuarea de activități de evaluare, îndrumare și control la unitățile D.G.A.S.P.C. Bihor;
- participarea la inventarierea anuală a patrimoniului D.G.A.S.P.C. Bihor; verificarea dosarelor aflate în gestiunea Serviciului de evaluare complexă pentru persoane adulte cu handicap (SECPAH) din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor;
- participarea la activitățile specifice clasării și declasării bunurilor D.G.A.S.P.C. Bihor;
- exercitarea atribuțiilor de purtător de cuvânt al D.G.A.S.P.C. Bihor;
- verificarea și controlul activității Centrului de recreere pentru copii și tineri (CRCT) "Irene Rowen" Pădurea Neagră;
- alte activități specifice.

15. Rezultate obținute în urma desfășurării activităților propuse

- participarea la 51 activități de casare și declasare a bunurilor din cadrul unităților de asistență și protecție socială ale D.G.A.S.P.C. Bihor conform Dispoziției nr. 195/19.02.2013 privind numirea comisiei de casare;
- participarea la 22 acțiuni de inventariere a patrimoniului la unitățile de asistență și protecție socială ale D.G.A.S.P.C. Bihor conform Dispoziției nr. 925/09.10.2013 privind numirea comisiei de inventariere anuală a patrimoniului la D.G.A.S.P.C. Bihor;
- verificarea și controlul serviciilor sociale oferite de către CRCT "Irene Rowen" Pădurea Neagră pentru un număr de 472 copii și tineri (255 dintre aceștia fiind cu dizabilități), însoțiți de personalul unităților care oferă protecția acestora; verificarea a 263 dosare aflate în gestiunea SECPAH din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor, care a constat în analiza bazei de date și a dosarelor factive, în sistem încrucișat, respectiv corelarea informațiilor cuprinse în baza de date cu datele cuprinse în dosarul factic, rezultând un număr de 526 verificări;
- efectuarea a 45 acțiuni de evaluare, îndrumare, monitorizare și control la unitățile de asistență și protecție socială ale D.G.A.S.P.C. Bihor;
- redactarea comunicatelor și materialelor de presă, concretizate prin 127 articole, interviuri și dezbateri în presa scrisă, audio și vizuală la nivel local și național;
- redactarea materialelor prezentate Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor – 116 materiale informative privind evenimentele și activitățile din domeniul protecției copilului și 11 materiale informative referitoare la activitatea D.G.A.S.P.C. Bihor în domeniul protecției speciale a persoanelor adulte cu handicap;
- participarea la 2 comisii de cercetare administrativă;
- participarea la procesul de evaluare a ofertelor depuse pentru achiziționarea carne de pasăre;
- participarea la procesul de evaluare a ofertelor depuse pentru achiziționarea carne de porc;
- participarea la procesul de evaluare a ofertelor depuse pentru achiziționarea serviciilor de catering;
- participarea la activitățile Comisiei de paritate;

- participarea la activitatea de elaborare și implementare a Controlului Intern Managerial, la nivelul D.G.A.S.P.C. Bihor.
- participare la cursuri de formare profesională – 2 cursuri (“Managementul calității în asistența socială” – 3 persoane; “Tehnici de educație nonformală pentru activități cu copii și tineri” – 1 persoană.)
- participarea la cursuri de perfecționare – Curs formator – 1 persoană.

5. Dificultăți în realizarea obiectivelor și activităților propuse

- diminuarea numărului de personal din cadrul Biroului;
- echipamentul IT depășit moral și fizic;
- dificultăți de deplasare datorate limitărilor legale vis-à-vis de consumul de carburant.

6. Aspecte favorabile în realizarea obiectivelor și activităților propuse

- buna colaborare cu directorul general al D.G.A.S.P.C. Bihor, directorii generali adjuncți, managerul public, Serviciul monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială, Biroul aprovizionare, tehnic, transport.

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

4. STADIUL ÎNDEPLINIRII ÎN ANUL 2013 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 calitativă și 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 prioritara 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;
- Înființarea Centrului de incluziune socială Valea lui Mihai și a Centrului de incluziune socială Beiuș prin implementarea proiectului POSDRU 6.2 - „**Incluziunea activă pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități din județul Bihor**”;

- Asigurarea coordonării metodologice a serviciilor publice de asistență socială de la nivelul comunităților locale, la solicitarea lor, 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 realizării 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;
- Perfecționarea și formarea profesională a 573 angajați, în anul 2013, reprezentând 52% din personalul Direcției;
- Centrul de servicii de îngrijire și asistență la domiciliu pentru copii cu dizabilități – Echipa Mobilă a avut un număr de 52 beneficiari, reprezentând o creștere de 48% față de anul 2012.
- Implementarea Standardelor de Control Intern Managerial, conform Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

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 31.12.2013

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)		103666100	108770070	104485143	104485143	104485143	0	105004536
CHELTUIELI CURENTE (10+20+30+40+50+51+55+56+57+59+65)	01	103531500	108379070	104092015	104092015	104092015	0	104536703
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	17629000	22047570	22047570	22047570	22047570	0	22231089
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.30)	10.01	13416000	17182687	17182687	17182687	17182687	0	17401413
Salarii de baza	10.01.01	11175000	14685601	14685601	14685601	14685601	0	14921699
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05	1430000	1581649	1581649	1581649	1581649	0	1574301
Alte sporuri	10.01.06	720000	794004	794004	794004	794004	0	787159
Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	10.01.12	14000	26383	26383	26383	26383	0	23611
Indemnizatii de delegare	10.01.13	8000	5718	5718	5718	5718	0	5718
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	69000	89332	89332	89332	89332	0	88925
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	4213000	4864883	4864883	4864883	4864883	0	4829676
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	2980000	3659731	3659731	3659731	3659731	0	3652822
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02	72000	86438	86438	86438	86438	0	86311
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03	830000	905609	905609	905609	905609	0	904378
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04	41000	34554	34554	34554	34554	0	33410
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06	290000	178551	178551	178551	178551	0	152755
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.30)	20	21500000	21700000	18161948	18161948	18161948	0	18473612
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.30)	20.01	4623620	4545640	3319415	3319415	3319415	0	3435560
Furnituri de birou	20.01.01	123010	122900	75730	75730	75730	0	64140
Materiale pentru curatenie	20.01.02	164560	165590	125505	125505	125505	0	123878
Încalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	2115570	2052890	1650327	1650327	1650327	0	1738659
Apa, canal si salubritate	20.01.04	341650	338010	191413	191413	191413	0	187448
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	307700	310800	246090	246090	246090	0	269922
Piese de schimb	20.01.06	192870	184670	80144	80144	80144	0	90146
Transport	20.01.07	78700	74920	19957	19957	19957	0	21913
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	213560	211910	157449	157449	157449	0	156847
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	304180	308930	295522	295522	295522	0	292335
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare	20.01.30	781820	775020	477278	477278	477278	0	490272
Reparatii curente	20.02	728060	1015170	687935	687935	687935	0	695499
Hrana (cod 20.03.01+20.03.02)	20.03	3685370	4093430	4036559	4036559	4036559	0	4075243
Hrana pentru oameni	20.03.01	3685370	4093430	4036559	4036559	4036559	0	4075243
Medicamente si materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	20.04	335970	318150	230360	230360	230360	0	234875
Medicamente	20.04.01	106500	104490	84553	84553	84553	0	79500
Materiale sanitare	20.04.02	170480	157030	119748	119748	119748	0	128481

Dezinfectanti	20.04.04	58990	56630	26059	26059	26059	0	26894
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01 la 20.05.30)	20.05	314990	434900	311265	311265	311265	0	145145
Uniforme si echipament	20.05.01	69250	121670	105751	105751	105751	0	36065
Lenjerie si accesorii de pat	20.05.03	46450	50320	32298	32298	32298	0	12961
Alte obiecte de inventar	20.05.30	199290	262910	173216	173216	173216	0	96119
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	112940	117240	85114	85114	85114	0	80922
Deplasari interne, detașări, transferări	20.06.01	104940	108910	83540	83540	83540	0	79348
Deplasari în străinătate	20.06.02	8000	8330	1574	1574	1574	0	1574
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	500	530	522	522	522	0	522
Pregatire profesionala	20.13	67570	62440	46458	46458	46458	0	43579
Protectia muncii	20.14	200790	210830	136004	136004	136004	0	133607
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.30)	20.30	11430190	10901670	9308316	9308316	9308316	0	9628660
Reclama si publicitate	20.30.01	2000	4000	996	996	996	0	2236
Protocol si reprezentare	20.30.02	6000	6000	2512	2512	2512	0	2516
Prime de asigurare non-viata	20.30.03	91400	99830	64479	64479	64479	0	61206
Chirii	20.30.04	68100	71760	57449	57449	57449	0	57449
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	20.30.30	11262690	10720080	9182880	9182880	9182880	0	9505253
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 51.01+51.02)	51	64180000	64409000	63706581	63706581	63706581	0	63688539
Transferuri curente (cod 51.01.01 la 51.01.47)	51.01	64180000	64409000	63706581	63706581	63706581	0	63688539
Transferuri catre institutii publice	51.01.01	64180000	64409000	63706581	63706581	63706581	0	63688539
Titlul VIII PROIECTE CU FINANTARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE (FEN) (cod 56.01 la 56.23)	56	222500	222500	175916	175916	175916	0	143463
Programe din Fondul Social European (FSE) (cod 56.02.01 la 56.02.03)	56.02	222500	222500	175916	175916	175916	0	143463
Finantarea de la Uniunea Europeana	56.02.02	222500	222500	175916	175916	175916	0	143463
CHELTUIELI DE CAPITAL ((cod 71+72+75)	70	334600	591000	563794	563794	563794	0	467833
TITLUL XII . ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01+71.02+71.03)	71	334600	591000	563794	563794	563794	0	467833
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.30)	71.01	104600	161000	135983	135983	135983	0	240142
Constructii	71.01.01	0					0	77070
Mașini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	93000	71000	71000	71000	71000	0	69288
Mobilier, aparatura birotica si alte active corporale	71.01.03	7000	4000	3986	3986	3986	0	4443
Alte active fixe	71.01.30	4600	86000	60997	60997	60997	0	89341
Reparatii capitale aferente activelor fixe	71.03	230000	430000	427811	427811	427811	0	227691
PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (cod 85)	84	-200000	-200000	-170666	-170666	-170666	0	0
TITLUL XVII PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (cod 85.01)	85	-200000	-200000	-170666	-170666	-170666	0	0
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	85.01	-200000	-200000	-170666	-170666	-170666	0	0

6. LISTA CU ABREVIERI

AJOFM	Agencia județeană pentru ocuparea forței de muncă
ADOS	Instrument de evaluare în vederea diagnosticării tulburărilor de tip autist
AMP	Asistent maternal profesionist
CP	Centru de plasament
CPC	Comisia pentru protecția copilului
CPCD	Centru de plasament pentru copii cu dizabilități
CRCO	Centru de recuperare pentru copii cu dizabilități
CRRPH	Centru de recuperare și reabilitare pentru persoane cu handicap
D.G.A.S.P.C.	Direcția generală de asistență socială și protecția copilului
DJAOV	Direcția județeană pentru accize și operațiuni vamale
DSP	Direcția de sănătate publică
H.G.	Hotărârea Guvernului
ISU	Inspectoratul pentru situații de urgență
ITM	Inspectoratul teritorial de muncă
MMFPSPV	Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice
O.U.G.	Ordonanța de Urgență a Guvernului
ONG	Organizație neguvernamentală
OPA	Organism privat acreditat
PSI	Prevenirea și stingerea incendiilor
SEAP	Sistemul electronic de achiziții publice
SSM	Securitatea și sănătatea muncii

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

7. ANEXE

Anexa nr. 1 - Principalii indicatori în activitatea D.G.A.S.P.C. Bihor la 31.12.2013

I. Indicatori generali

Nr. angajați	Nr. beneficiari	Nr. subunități operaționale	
1.112,5	22.408	25	copii 15
			adulți 10

Persoane încadrate în grad de handicap în județul Bihor, neinstituționalizate

Total	Copii	Adulți
19.194	1.095	18.099

Nr. furnizori servicii sociale acreditați: 110	publici: 48
	privati: 62

Nr. asistați: 2.900	în sistem de protecție public: 1909	adulți: 386
		copii: 1523
	în sistem de protecție privat: 660	adulți*: 230
		copii: 430
	în servicii externalizate: 331	adulți: 196
		copii: 135

* beneficiarii din centre de tip rezidențial

Personalul angajat D.G.A.S.P.C. Bihor la 31 decembrie 2013

Total 1.112,5 din care:

în aparatul propriu 179

în structuri executive 933,5

1. Structura operationala: total angajați **918,5**

Profesia	Nivel de studii		
	superioare	medii	generale
asistenti sociali	74,5	0	0
psihologi	32,5	0	0
psihopedagogi	5	0	0
sociologi	3	0	0
medici	8	0	0
kinetoterapeuti	9	0	0
fiziokinetoterapeuti	6	0	0
logopezi	2	0	0
artterapeut	2	0	0
juristi	4	0	0
educatori specializati	47	56	0
economisti	4	0	0
informaticieni	0	0	0
referenti	0	3	0
instructori ergoterapie	0	1	0

maseur	0	3	0
pedagogi de recuperare	0	30	0
instructori educatie	0	93,5	0
asistenti medicali	0	46	0
secretari	0	2	0
lucratori sociali	0	2	0
asistenti maternali	0	374	0
alte studii	8	0	103
Total	918,5	205	610,5
			103

2. Structura de administrare a sistemului: total angajați: 194

Profesia	Nivel de studii		
	superioare	medii	generale
asistenți sociali	9	0	0
psihologi	2	0	0
sociologi	4	0	0
kinetoterapeuți	1	0	0
juriști	10	0	0
economiști	33	0	0
informaticieni	3	0	0
referenți	0	7	0
secretari	0	1	0
administratori	0	7	0
contabili	0	2	0
arhivar	0	0	0
magazioneri	0	6	0
casier	0	0	0
alte studii	15	12	82
Total	194	77	35
			82

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)	271
Nr. litigii pe rol la sfârșitul lunii decembrie	118

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

Nr. litigii soluționate (perioada ianuarie -decembrie)	139
Nr. litigii pe rol la sfârșitul lunii decembrie	95

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	1	0
Litigii cu sindicate	2	2
Litigii cu Inspectoratul Teritorial de Muncă	0	0
Litigii cu Curtea de Conturi	0	0
Litigii pe dreptul muncii	6	4
Contestații la executare silită	1	0

Litigii cu funcționarii publici	0	0
Contencios-administrativ	8	16
Alt tip de litigiu	2	19
Total alte litigii	20	41

II. Indicatori specifici în domeniul protecției copilului (la 31.12.2013)

Tipul serviciilor oferite de D.G.A.S.P.C. Bihor		Nr. beneficiari
Nr. total beneficiari de servicii de îngrijire de tip rezidențial: 345 , din care în:	centre de plasament	104
	centre de plasament pt. copii cu dizabilități	207
	centru de primire în regim de urgență pt. copil abuzat/neglijat/exploatat	11
	adăpost de zi și de noapte pt. copiii străzii	10
	centru maternal	7 copii, 6 mame
Nr. total de beneficiari de servicii de tip familial: 1184 , din care:	copii la asistenți maternali profesioniști	683
	copii la familii substitutive / tutelă	501
Nr. total beneficiari de servicii de recuperare: 181 , din care:	copii din familia naturală	57
	copii din sistemul de protecție (centre de plasament și asistență maternală)	124
Nr. beneficiari servicii de consiliere: 326	centrul de consiliere și sprijin pt. părinți și copii	183 copii, 143 adulți
Nr. beneficiari asistență socială la domiciliu pentru copii cu dizabilități: 52	Centrul de servicii de îngrijire și asistență la domiciliu pentru copii cu dizabilități – Echipa Mobilă	52

Tipul serviciilor oferite de organizații private acreditate		Nr. beneficiari
Nr. total beneficiari de servicii de tip rezidențial: 321 , din care în:	centre de plasament de tip rezidențial	57
	centre de plasament de tip familial	264
Nr. total de beneficiari de servicii de tip familial: 109 , din care:	copii la asistenți maternali profesioniști	14
	copii la familii substitutive / tutelă	95

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	126
	accentuat	7
	mediu	39
	ușor	38
Total		210
	grav	13
	accentuat	11

asistență maternală	mediu	32
	ușor	44
Total		100
familii substitutive/tutelă	grav	13
	accentuat	6
	mediu	5
	ușor	1
Total		25

Copii încadrați în grad de handicap din familia biologică

Grad de handicap	Nr. copii
grav	732
accentuat	175
mediu	138
ușor	50
Total	1095

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	14
asistență maternală	14
familii substitutive/tutelă	6
Total	34

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

Forma de învățământ	Nr. tineri
învățământ preuniversitar	106
învățământ universitar	39
neșcolarizați	8
abandon școlar	3
a absolvit o formă de învățământ	9
Total	165

Cazuri instrumentate de Compartimentul Violentă în Familie

Date statistice privind victimele violenței în familie	
Număr cazuri instrumentate	5
Distribuția cazurilor după sex	5 cazuri - feminin
Distribuția cazurilor după mediul de proveniență	3 cazuri – rural, 2 cazuri - urban
Distribuția cazurilor după forma de violență predominantă	5 cazuri - violență fizică

Servicii oferite victimelor violenței în familie	
consiliere	5 cazuri
mediere	1 caz
găzduire	2 cazuri

Indicatori privind adopția

Etapele adopției	Nr. beneficiari
Copii cu deschiderea procedurii de adopție	53
Copii cu încuviințarea adopției	37
Copii încredințați în vederea adopției	30
Solicitări informații-procedură adopție	45
Dosare depuse pentru eliberarea atestatului	43
Atestate eliberate	37
Atestate respinse	0
Postadopții	141
Închideri de caz	59

Cazuri copii abuzati/neglijati/exploatați prin muncă

Tipul problemei	Nr. Cazuri confirmate
abuz fizic	20
abuz emoțional	8
abuz sexual	6
exploatare prin muncă	3
neglijare	31
alte probleme	14
Total	82

Cazuri instrumentate privind delincvența juvenilă, migrație ilegală, repatrieri, copiii străzii

Tipul problemei	Nr. copii
Copii care au săvârșit fapte penale, dar nu răspund penal(0-13 ani)	12
Copii care au săvârșit fapte penale și pot să răspundă penal(14-17 ani)	14
Copii expuși migrației ilegale	5
Copii repatriați sau aflați neînsoțiți pe teritoriul altor state	44
Copiii străzii	9
alte tipuri de cazuri	78
Total	162

Activitatea Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor

Tipul măsurii de protecție	Nr. hot.
plasament la asistent maternal profesionist	2
plasament la familie/persoană	10
plasament în centru de plasament public	7
plasament în centru de plasament privat	11
încetare măsură 18 ani	85
reintegrare în familie	14
încetare măsură - deces	1

înlocuire măsură de plasament	14
acordare protecție specială până la finalizare studii	44
menținere măsură de plasament – în centrele externalizate	1
menținere măsură de plasament 18 ani	59
eliberare aviz favorabil pt. stabilirea măsurii de plasament	1
aprobarea utilizării sumei cu titlul de alocație de stat capitalizat	30
Total	279

Atestate asistent maternal profesionist

Tipuri de atestate	Nr. hotărâri
eliberare atestat	25
reînnoire atestat	162
Total	187

Cazuri dezbătute privind încadrarea copilului în grad de handicap

Cazuri în funcție de gradul de handicap	Nr. hotărâri
încadrare în grad de handicap grav	901
încadrare în grad de handicap accentuat	206
încadrare în grad de handicap mediu	212
încadrare în grad de handicap ușor	155
nu necesită încadrare	31
Total	1.505

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

Servicii de tip rezidențial oferite de D.G.A.S.P.C. Bihor		Nr. beneficiari
Nr. total beneficiari de servicii de îngrijire de tip rezidențial 386 , din care în:	centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap: 7	340
	centru de primire în regim de urgență pt. persoane adulte și familii și victime ale violenței în familie	46

Servicii de îngrijire, recuperare și integrare socială oferite de D.G.A.S.P.C. Bihor	Nr. beneficiari
Centrul 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	20 din care: - 2 din familie - 18 din locuințe protejate
Persoane cu handicap care au fost angajate în muncă	33
Persoane cu handicap care au fost asistate la locul de muncă	44

Indicatori privind nevoile speciale

Servicii sociale	grad de handicap	Nr. persoane
centre de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap	grav	214
	accentuat	87
	mediu	38
	ușor	1
	fără certificat de încadrare în grad de handicap/certificat de încadrare expirat	0
	Total	340
Centrul cu profil ocupațional pentru persoane cu handicap Wilhelmina	grav	1
	accentuat	13
	mediu	6
	ușor	0
	fără certificat de încadrare	0
	Total	20
Centrul de îngrijire și asistență la domiciliu pentru persoane adulte cu handicap	grav	11
	accentuat	1
	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	1052
Grav cu indemnizație de însoțitor	94
Grav fără asistent personal	283
Grav fără indemnizație de însoțitor	0
Accentuat	3696
Mediu	745
Ușor	40
Respins	377
Total	6.287

Caz în funcție de tipul de handicap	Nr. certificate
fizic	1417
somatic	2322
auditiv	36
nevăzători	506
mental	856
psihic	870
asociat	262
HIV/Sida	10
boli rare	8
surdocecitate	0
Total	6.287

Nr. asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav – 1.193

Salariu de încadrare asistent personal: 812 lei, conform art. 37 din Legea 448/2006.

Nr. indemnizații lunare cuvenite persoanelor cu handicap grav, acordate de către primărie – 3.083

Valoarea indemnizației: 610 lei, conform art. 43 din Legea 448/2006.

IV. Indicatori privind serviciile sociale externalizate* (la 31 decembrie 2013)**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 31.12.2013
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 Biruitorii	47
11	Cămin pentru persoane vârstnice Băița	Asociația de Asistență Socială Ep. Nicolae Popovici	40
Total beneficiari			196

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

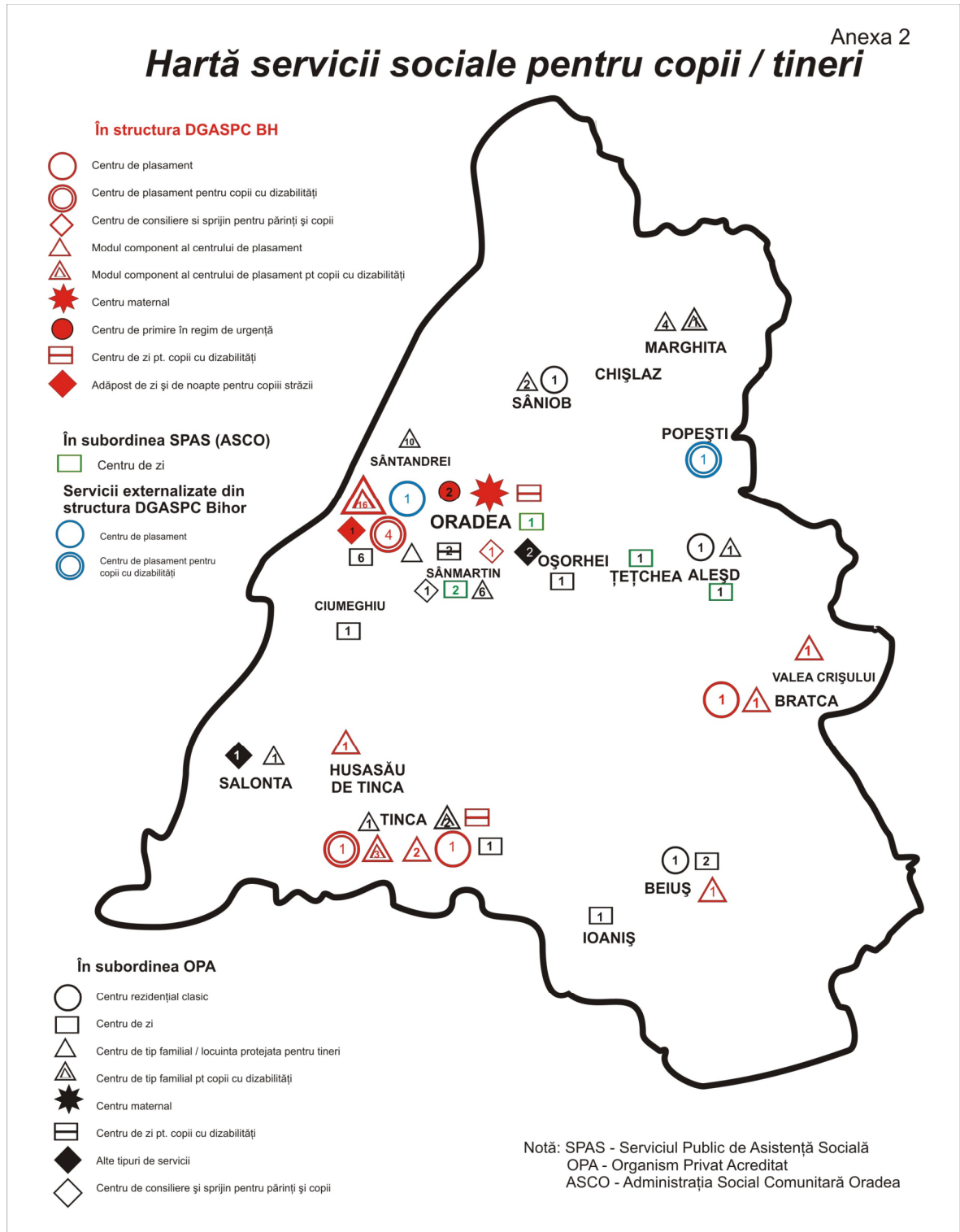
Servicii sociale externalizate	Grad de handicap	Nr. beneficiari
centre de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap	grav	52
	accentuat	40
	mediu	75
	ușor	0
	fără certificat/certificat expirat	0
	Total	97
locuințe maxim/moderat protejate	grav	5
	accentuat	25
	mediu	29
	ușor	0
	fără certificat/certificat expirat	0
	Total	59
Total beneficiari		156

2. Servicii sociale de tip rezidențial pentru copii

Nr. crt.	Serviciul social contractat	Furnizorul privat care a contractat serviciul	Nr. beneficiari la 31.12.2013
1	Centrul de plasament nr. 2 - Oradea	Fundația Copiii Făgăduinței	75
2	Centrul de plasament pentru copii cu dizabilități Popești	Fundația Copiii Dragostei	60
Total beneficiari			135






Indicatori privind nevoile speciale în unitățile externalizate pentru protecția copilului

Servicii sociale externalizate	Grad de handicap	Nr. copii/tineri
centre de plasament	grav	2
	accentuat	7
	mediu	18
	ușor	25
Total beneficiari		52






Hartă servicii sociale pentru persoane adulte cu handicap






În structura DGASPC BH

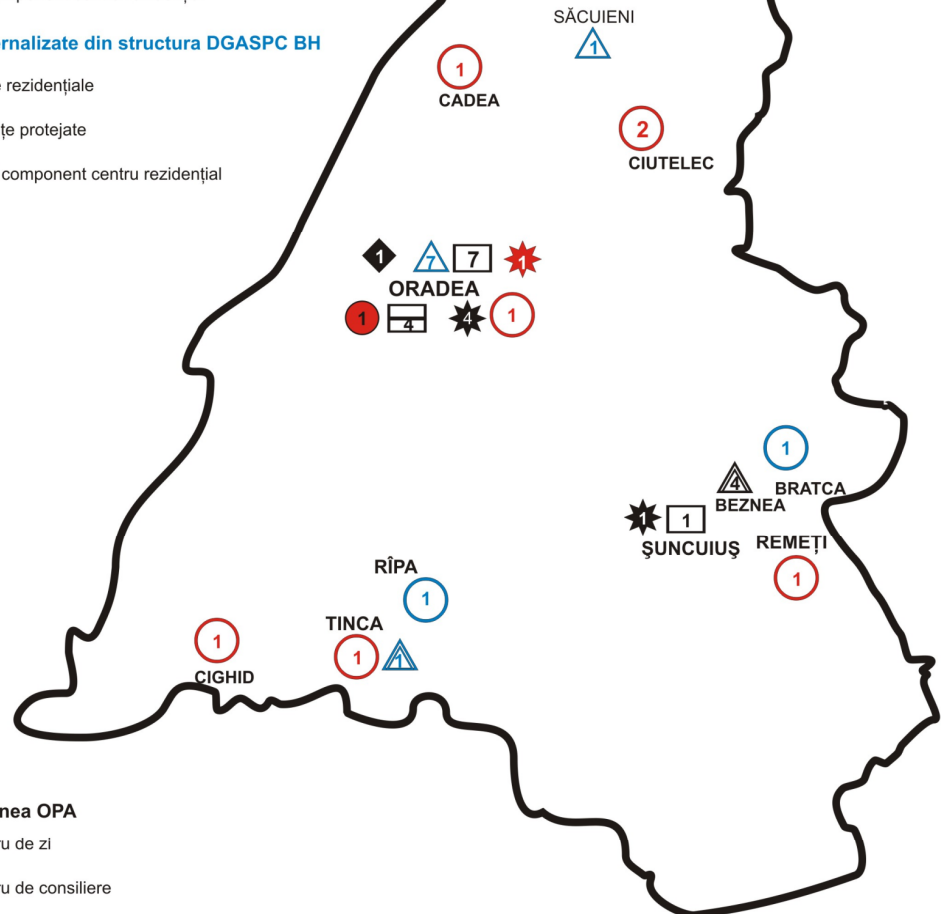
-  Centre rezidențiale
-  Locuințe protejate
-  Serviciu de îngrijire la domiciliu
-  Centru de primire în regim de urgență
-  Modul component centru rezidențial

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



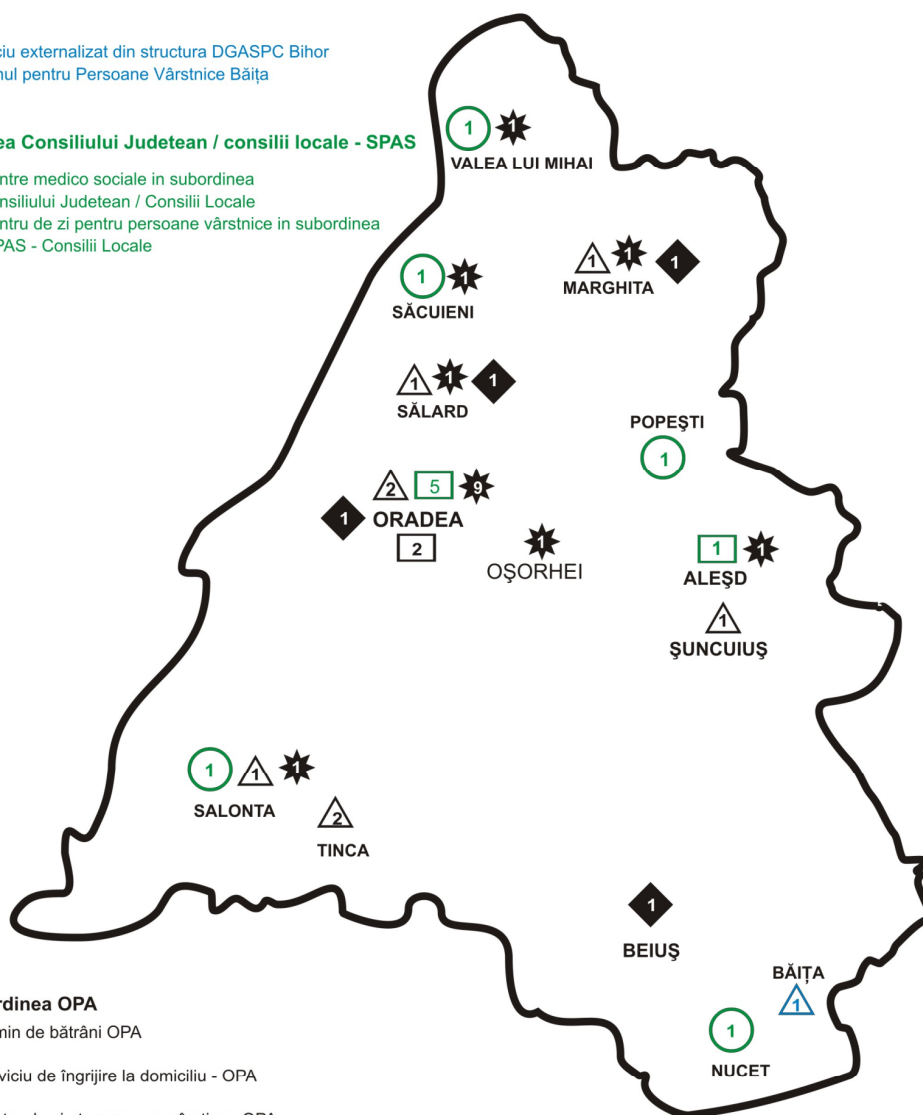
Notă: OPA - Organism Privat Acreditat

Hartă servicii sociale pentru persoane vârstnice

△ Serviciu externalizat din structura DGASPC Bihor
Căminul pentru Persoane Vârstnice Băița

În subordinea Consiliului Județean / consilii locale - SPAS

- Centre medico sociale in subordinea Consiliului Județean / Consilii Locale
- Centru de zi pentru persoane vârstnice in subordinea SPAS - Consilii Locale



În subordinea OPA

- △ Cămin de bătrâni OPA
- ★ Serviciu de îngrijire la domiciliu - OPA
- Centru de zi pt. persoane vârstnice OPA
- ◆ Alte tipuri de servicii

Notă: SPAS - Serviciul Public de Asistență Socială
OPA - Organism Privat Acreditat

Proveniența copiilor părăsiți în unitățile sanitare Bihor în anul 2013

