

# 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](http://www.dgaspcbihor.ro)  
E-mail: [dgaspcbh@rdsor.ro](mailto:dgaspcbh@rdsor.ro)



## RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2020

## CUPRINS

<b>1. CONSIDERAȚII GENERALE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. STRUCTURA DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI BIHOR.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ACTIVITATEA DGASPC BIHOR PE DOMENII DE ACTIVITATE .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1. PROMOVAREA ȘI PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI.....</b>	<b>5</b>
3.1.1. <i>Servicii de îngrijire de tip familial și de tip rezidențial.....</i>	<i>5</i>
3.1.2. <i>Servicii de intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale .....</i>	<i>21</i>
3.1.3. <i>Servicii de recuperare pentru copiii cu dizabilități.....</i>	<i>26</i>
3.1.4. <i>Alte activități desfășurate în domeniul protecției copilului.....</i>	<i>30</i>
<b>3.2. PROTECȚIA ȘI ASISTENȚA PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP .....</b>	<b>31</b>
3.2.1. <i>Servicii sociale pentru persoane adulte/ persoane adulte cu handicap .....</i>	<i>31</i>
3.2.2. <i>Alte activități desfășurate în domeniul protecției și asistenței persoanelor adulte cu handicap .....</i>	<i>34</i>
<b>3.3. ÎMBUNĂTĂȚIREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIONALE ȘI ORGANIZAȚIONALE .....</b>	<b>38</b>
3.3.1. <i>Sistemul de monitorizare a indicatorilor de asistență socială și de gestionare a infrastructurii IT.....</i>	<i>38</i>
3.3.2. <i>Promovarea și monitorizarea programelor și a relațiilor de colaborare cu instituții publice și private .....</i>	<i>41</i>
3.3.3. <i>Promovarea și mediatizarea serviciilor și activităților DGASPC Bihor .....</i>	<i>45</i>
3.3.4. <i>Gestionarea documentelor și activitățile de secretariat.....</i>	<i>46</i>
3.3.5. <i>Biroul management resurse umane .....</i>	<i>47</i>
3.3.6. <i>Activități de ordin administrativ, financiar, juridic și control .....</i>	<i>49</i>
<b>4. PRINCIPALELE ASPECTE POZITIVE, RESPECTIV DIFICULTĂȚI ÎNTÂMPINATE ÎN ACTIVITATEA DGASPC BIHOR.....</b>	<b>60</b>
<b>5. LISTA CU ABREVIERI.....</b>	<b>61</b>
<b>6. ANEXĂ – PRINCIPALII INDICATORI ÎN ACTIVITATEA DGASPC BIHOR LA 31.12.2020 .....</b>	<b>62</b>

## 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, aprobată de **Consiliul Județean Bihor**, prin Hotărârea nr. 231/17.10.2017, 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

Prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 226/15.12.2020 s-a aprobat structura organizatorică care cuprinde un număr de 1001 posturi, din care 121 sunt funcții publice și 880 sunt posturi de natură contractuală, structură în vigoare la finele anului 2020.

Deoarece Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 226/15.12.2020 s-a aplicat începând cu luna martie 2021, datorită faptului că au fost desființate funcții publice de conducere și execuție impunându-se respectarea termenelor de preaviz acordate ocupanților funcțiilor respective, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului are la sfârșitul anului 2020 următoarea structură:

1. Compartimentul management de caz pentru copil în asistență maternală,
2. Compartimentul management de caz pentru copil în plasament la familii/persoane,
3. Compartimentul management de caz pentru asistenți maternali, coordonează:
  - Rețeaua de asistență maternală - Asistenții maternali profesioniști
4. Compartimentul management de caz pentru copil în sistem rezidențial coordonează:
  - Centre de Plasament pentru Copii cu Dizabilități
  - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 2 Oradea
    - CPCD nr.2 - Modul Casa Noastră (CPCD nr.2)
    - CPCD nr.2 - Modul Ghiociei
  - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 3 Oradea (CPCD nr.3)
    - CPCD nr.3 - Modul Steaua Norocoasă
    - CPCD nr.3 - Modul Albăstrălele
    - CPCD nr.3 - Modul Bubușele
    - CPCD nr.3 - Modul Piticiei
  - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 4 Oradea (CPCD nr.4)
    - CPCD nr.4 - Modul Mugurașii
    - CPCD nr.4 - Modul Curcubeu
    - CPCD nr.4 - Modul Pasărea Măiastră
  - Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități nr. 6 Oradea
  - Centre de Plasament
  - Centrul de Plasament Tinca (CPT)
    - CPT - Modul Cireșarii
    - CPT - Modul Speranța
    - CPT - Modul Haiducii
  - Centrul de Plasament Bratca (CPB)
    - CPB - Modul Casa Bratca
    - CPB - Modul Casa Primăvara

- Centrul de Plasament Oradea (CPO)
  - CPO - Modul Dalmațienii
  - CPO - Modul Ciupercuțelor
- Centrul de Plasament Nr. 2 Oradea
- Centrul Maternal „Phoenix” Oradea
- Centrul de recreere pentru copii și tineri Irene Rowen Pădurea Neagră
- 5. Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului - coordonează:
  - Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Oradea
  - Serviciul de Intervenție - Echipa Mobilă pentru Copii cu Dizabilități
- 6. Serviciul Intervenție în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale are în structură:
  - Compartimentul Violență Domestică
  - Compartimentul Telefonul Copilului
  - Compartimentul Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație și Repatrieri, coordonează:
    - Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Copilul Abuzat, Neglijat și Exploatat
    - Centrul de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii
    - Adăpostul de Noapte pentru Copiii Străzii
- 7. Compartimentul Management de Caz pentru Adulți și Monitorizare Servicii Sociale coordonează:
  - Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare/Reintegrare Socială pentru Persoanele fără Adăpost Oradea
- 8. Compartimentul Management de Caz pentru Persoane Adulte cu Dizabilități și Monitorizare Servicii Sociale coordonează:
  - Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Cighid
  - Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tinca
  - Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități nr.2 Tinca (CRRPAD nr. 2 Tinca)
    - CRRPAD nr. 2 Tinca - Modul Iulia
    - CRRPAD nr. 2 Tinca - Modul Dalia
    - CRRPAD nr. 2 Tinca - Modul Sf. Andrei
    - CRRPAD nr. 2 Tinca - Modul Sf. Nicolae
  - Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oradea (CRRPAD Oradea)
    - CRRPAD Oradea - Modul Inimioare
    - CRRPAD Oradea - Modul Fluturași
    - CRRPAD Oradea – Modul Trinitata
  - Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități nr.2 Oradea (CRRPAD nr. 2 Oradea)
    - CRRPAD nr. 2 Oradea - Modul Prietenia
    - CRRPAD nr. 2 Oradea - Modul Încrederea
  - Complex de Servicii Ciutelec:
    - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ciutelec
    - Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ciutelec
  - Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oradea
  - Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități „Wilhelmina” Oradea
  - Serviciul la domiciliu destinat persoanelor adulte cu dizabilități prin echipa mobilă Oradea
  - Asistenți Personali Profesioniști
  - Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități apartamentul 6 Oradea
  - Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități Arc Beiuș
  - Locuința protejată pentru persoane adulte cu dizabilități Dacia Oradea
- 9. Compartimentul asistență persoane vârstnice
- 10. Compartimentul Prevenire Marginalizare Socială coordonează:
  - Centrul de Incluziune Socială pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Beiuș

- Centrul de Incluziune Socială pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Valea lui Mihai
- 11. Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap
- 12. Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap
- 13. Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului
- 14. Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor
- 15. Biroul Monitorizare, Analiza Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială
- 16. Biroul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul și Evaluare inițială
- 17. Biroul Strategii, Programe, Proiecte, Relația cu Organizațiile Neguvernamentale
- 18. Biroul Management Resurse Umane
- 19. Compartimentul Juridic și Contencios
- 20. Biroul Adopții
- 21. Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale, Implementare și Dezvoltare Sistem de Control Intern Managerial
- 22. Compartiment Audit
- 23. Serviciul Contabilitate Salarizare Planificare Bugetară și Management Financiar are în structură:
  - Compartimentul Contabilitate Planificare Bugetară
  - Compartimentul Salarizare și Management Financiar
- 24. Serviciul Evidență și Plată Beneficii de Asistență Socială
- 25. Compartimentul de Achiziții Publice
- 26. Compartimentul sănătate, securitate în muncă și P.S.I.
- 27. Biroul Administrativ Patrimoniu și Deservire are în structură:
  - Compartimentul Tehnic
- 28. Compartimentul Monitorizare Servicii Sociale Externalizate
- 29. Compartimentul protecția datelor

**Notă:** Prin contractarea serviciilor de la DGASPC Bihor, 14 servicii sociale sunt administrate de furnizorii privați de servicii sociale, acreditați în condițiile legii.

### **3. ACTIVITATEA DGASPC BIHOR PE DOMENII DE ACTIVITATE**

#### **3.1. PROMOVAREA ȘI PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI**

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

#### **A. Compartimentul Management de Caz pentru Copil în Asistență Maternală**

##### **1. Prezentarea compartimentului**

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

- 1 coordonator cu studii superioare de asistență socială
- 9 inspectori de specialitate cu studii superioare de asistentă socială
- 3 inspectori cu studii superioare de psihologie.

##### **Grupul țintă :**

- copii sub 7 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
- copii neglijați în familia naturală
- mame minore care își părăsesc sau nu copiii în unități sanitare și familiile lor
- copiii al căror Plan Individualizat de Protecție are ca finalitate *adopția internă* (dacă demersurile pentru reintegrarea copilului în familie sau în familia extinsă au eșuat)

- 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.

## **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse**

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

13 manageri de caz din cadrul compartimentului au participat la sesiunea de formare a managerilor de caz, organizată în data de 15.12.2020 de către ANPDCA în parteneriat cu Colegiul Național al Asistenților Sociali din România.

### **În domeniul managementului de caz pentru copil în asistență maternală în cursul anului 2020**

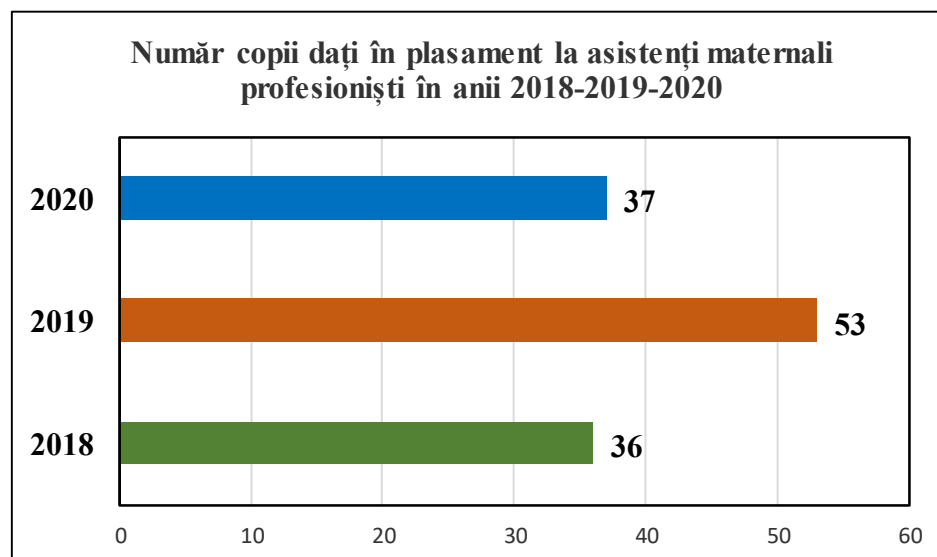
s-au realizat următoarele demersuri:

- **37** copii dați în plasament la asistent maternal profesionist din care:
  - **10** copii în plasament în regim de urgență (Maternitate /Spitale)
  - **7** copii preluați de la alte servicii cu RU
  - **15** copii în plasament în regim de urgență din familie
  - **1** copil preluat de la alte servicii prin Sentință Civilă
  - **1** copil preluat de la alte direcții prin Sentință Civilă
  - **2** copii preluați de la alt DGASPC cu RU
  - **1** copil preluat cu ordonanță președinteală
- **1** copil preluat de la familie/persoană de plasament la AMP
- **3** cazuri de înlocuire a măsurii de plasament de la asistent maternal profesionist cu plasament la persoană/familie
- **3** copii transferați de la AMP la un alt AMP prin RU
- **1** copil transferat de la AMP la persoană de plasament prin RU
- **103** cazuri depuse cu propunere de deschidere de procedură de adopție (către Serviciul Adopției)
- **21** cazuri copii adoptați din sistemul de asistență maternală
- **3** cazuri înlocuire plasament de la asistent maternal profesionist cu plasament în sistem rezidențial
- **15** cazuri - tineri care au părăsit sistemul la cerere
- **22** cazuri de mentinere a măsurii de plasament la asistent maternal profesionist pentru tinerii care urmează o formă de învățământ
- **5** cazuri încadrări în grad de handicap (cazuri noi)
- **28** cazuri reîncadrări în grad de handicap
- **3** cazuri tineri reîncadrați în grad de handicap
- **1** manager de caz din cadrul compartimentului a supervizat și monitorizat un număr de **15** copii, care beneficiază de măsură de protecție la AMP și familie de plasament din evidența OPA
- **38** copii s-au întocmit convenții de plasament la AMP

- **38** copii s-au întocmit rapoarte de potrivire cu AMP
- **583** copii aflați în plasament la AMP li s-au întocmit rapoarte de revizuire a PIP
- **583** copii aflați în plasament la AMP li s-au întocmit rapoarte trimestriale
- **583** copii aflați în plasament la AMP li s-au întocmit rapoarte de monitorizare către AJPIS Bihor
- **10** cazuri tineri ptr. care s-a mentinut plasamentul în vederea integrării socio-profesionale
- **18** cazuri pentru care s-a u depus dosare la Serviciul Juridic pentru înlocuire măsură de plasament / stabilire reprezentant legal
- **88** cazuri de mame minore au fost monitorizate de către specialiștii CMCCAM
- **2** cazuri monitorizare sesizare pentru care nu s-a luat măsură de protecție
- **2** cazuri transfer de la AMP la Rezidențial Adulți
- Pentru **583** copii s-au efectuat vizite trimestriale la domiciliul AMP pentru care s-au întocmit rapoarte
- Pentru **517** copii s-au efectuat vizite la familiile biologice în vederea reevaluării împrejurărilor care au stat la baza instituirii măsurii de protecție
- Pentru **375** de copii s-au întocmit adrese pentru monitorizarea situației școlare
- Pentru **25** de copii și tineri care au părăsit sistemul de protecție s-au întocmit documentația necesară eliberării baremului de lichidare
- Au fost înregistrate în cadrul compartimentului **7660** de documente
- **3** copii reintegrați în familie, din care: - **2** prin SC și **1** prin CPC
- S-a realizat un număr de :
  - **583** copii evaluați psihologic
  - **292** copii consiliați psihologic
  - **3** copii consiliați în vederea reintegrării în familia naturală.
  - **6** copii evaluați psihologic de la un alt serviciu
  - **7** cazuri evaluări psihologice AMP caz nou
  - **33** cazuri evaluare AMP și **42** cazuri reînnoire atestat
  - **43** cazuri evaluare psihologică adulți, centre pentru încadrare în grad de handicap
  - **74** cazuri rapoarte de monitorizare activitate AMP

Numărul copiilor aflați în plasament la asistent maternal profesionist din cadrul DGASPC Bihor este de 583.

Un manager de caz din cadrul CMCCAM este manager pentru cei 15 copii care sunt în plasament la asistenți maternali din cadrul ” Asociației Charitatis Sfântul Nicolae” din Telechiu.



## B. Compartimentul Management de Caz pentru Copil în Plasament la Familii/Persoane

### 1. Prezentarea compartimentului

Compartimentul Management de Caz pentru Copil în Plasament la Familii/Persoane funcționează în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, în subordinea directorului general adjunct, având ca resurse umane:

- 1 coordonator cu studii superioare de asistență socială
- 9 inspectori de specialitate cu studii superioare de asistență socială (din care 2 se află în concediu de îngrijire a copilului)
- 1 inspector cu studii superioare de psihologie.
- 1 inspector cu studii superioare de drept

### Grupul țintă:

- copii părăsiți în unități sanitare
- copii separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului la familie/persoană de plasament
- copii neglijajați în familia naturală
- copiii al căror Plan Individualizat de Protecție are ca finalitate *adoptia internă* (dacă demersurile pentru reintegrarea copilului în familie sau în familia extinsă au eșuat)
- familiile naturale ale copiilor care beneficiază de o măsură de plasament la familie/persoană de plasament
- tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de protecție specială la familie/persoană de plasament până la integrarea lor în societate

### 2. Prezentarea rezultatelor 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 părăsiți în unitățile sanitare prin identificarea unei familii substitutive sau familii de plasament potrivite
- Creșterea numărului de copii care au ca finalitate PIP adopția
- Îmbunătățirea calității vieții copiilor și tinerilor cu dizabilități care beneficiază de o măsură de protecție specială și asigurarea continuumului de servicii pentru aceștia
- Identificarea unor soluții care să permită integrarea socio-profesională a tinerilor care urmează să părăsească sistemul de protecție a copilului

**7 Manageri de caz** din cadrul Compartimentului au participat la sesiunea de formare a managerilor de caz, organizată în data de 15.12.2020 de către ANDPDCA în parteneriat cu Colegiul Național al Asistenților Sociali din România.

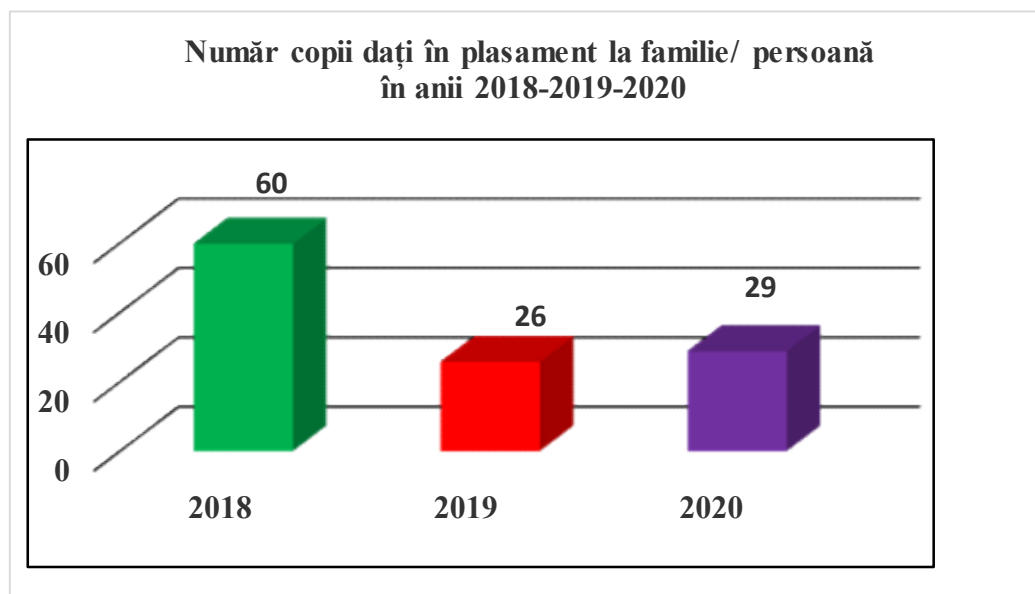
În domeniul managementului de caz pentru copiii aflați în plasament la familii/ persoane în cursul anului **2020** s-au realizat următoarele demersuri :

- **29** cazuri copii dați în plasament la persoană/familie/rezidențial/OPA din care:
  - 7 copii cu Sentință Civilă
  - 12 copii care au fost plasați în regim de urgență la familie/persoana
  - 2 copii care au fost plasați cu Hotărâre CPC la familie/persoană
  - 3 copii care au fost plasați în regim de urgență la OPA
  - 5 copii care au fost plasați în regim de urgență la un centru rezidențial
- **49** cazuri deschidere procedură de adopție
- **34** cazuri de încetare a măsurii de plasament



- 36 cazuri pentru care s-au întocmit acte pentru acordarea indemnizației la ieșirea din sistemul de protecție specială
- 2 cazuri copii reintegrați în familia naturală
- 12 cazuri reîncadrări în grad de handicap
- 4 cazuri de încadrare în grad de handicap, cazuri noi
- 5 cazuri de înlocuire/ modificare a plasamentului de la familie/ persoană de plasament
- 27 cazuri înlocuire plasament în regim de urgență cu plasament la familie/AMP
- 4 cazuri înlocuire plasament în regim de urgență cu plasament la un centru rezidențial
- 2 cazuri înlocuire plasament în regim de urgență cu plasament la OPA
- 1 caz înlocuire plasament în regim de urgență de la AMP cu plasament la familie
- 15 cazuri în lucru în vederea înlocuirii plasamentului în regim de urgență
- 18 cazuri reevaluate – menținerea măsurii de plasament prin CPC (acord protecție specială)
- 1 caz transfer în alt județ
- 463 rapoarte trimestriale – prin care au fost reevaluate posibilitățile de reintegrare, respectiv plasament la familia extinsa
- 463 rapoarte revizuire PIP
- 19 dosare în lucru
- 463 copii aflați în plasament la familii/rude pentru care s-au întocmit rapoarte de monitorizare transmise la AJPIS Bihor
- 35 convenții de plasament la familii de plasament
- 31 contracte pentru acordarea de servicii sociale
- 47 familii / persoane evaluate în vederea luării în plasament a unuia sau mai mulți copii
- 120 de copii consiliați psihologic, cu probleme specifice
- 20 evaluări psihologice în vederea încadrării în grad de handicap
- 44 familii evaluate psihologic în vederea luării în plasament a unuia sau mai mulți copii
- 50 copii consiliați psihologic în vederea deschiderii procedurii de adopție
- 463 copii din plasament monitorizați psihologic.

Număr familii/persoana din cadrul DGASPC Bihor la **31.12.2020** este de **353**, iar numărul copiilor aflați în plasament la familii/persoana ai DGASPC Bihor este de **463**.



## Managementul de caz pentru copiii părăsiți în unitățile sanitare:

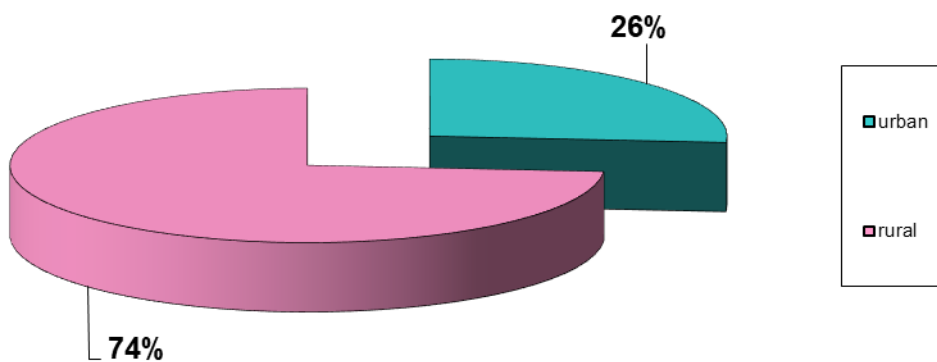
În anul 2020 numărul cazurilor instrumentate este de 38 din care:

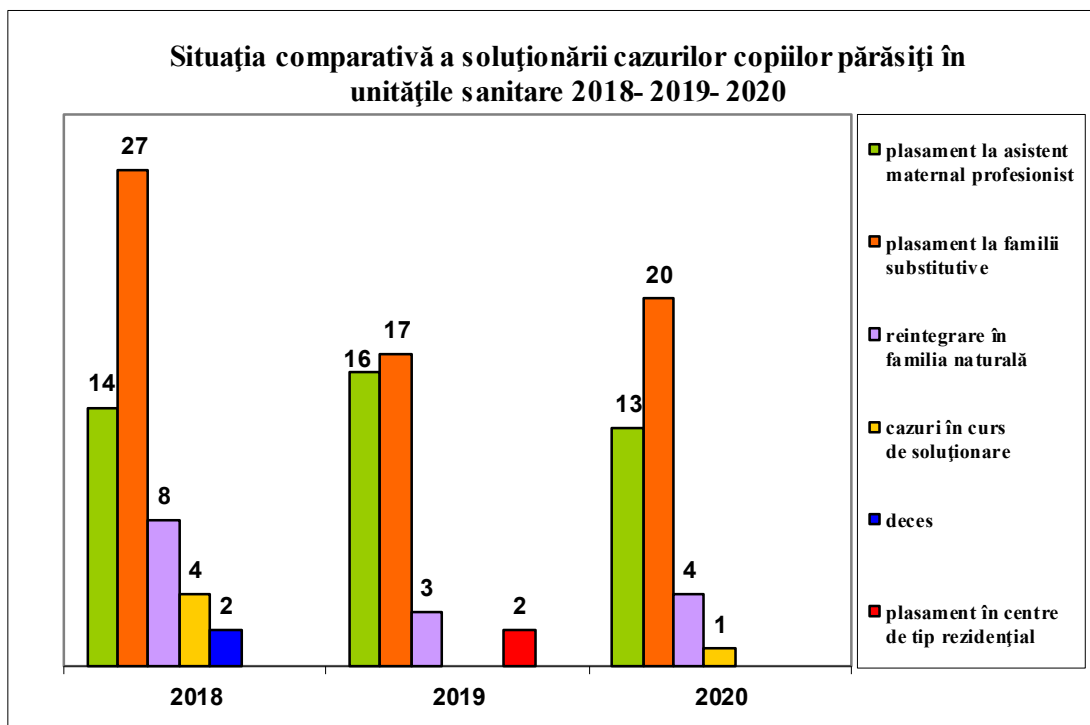
- 13 copii care au fost plasați în regim de urgență la asistent maternal profesionist
- 20 copii care au fost plasați în regim de urgență la persoană/familie de plasament
- 4 copii care au fost externați în familia naturală în urma consilierii psiho-sociale a familiei
- 1 caz copil care a rămas în curs de soluționare

### Numărul copiilor părăsiți în unitățile sanitare 2017-2018 -2020

Nr. crt.	Denumire instituție medicală	Nr. copii părăsiți 2017	Nr. copii părăsiți 2018	Nr. copii părăsiți 2019	Nr. copii părăsiți 2020
1	Spitalul Clinic Județean de Urgență Oradea Stationar III	40	28	25	26
2	Spitalul Clinic de Copii „Dr. Gavril Curteanu” Oradea	9	8	6	3
3	Spitalul Municipal Salonta	2	0	1	-
4	Spitalul Municipal Marghita	8	15	5	8
5	Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad, secția neonatologie	-	1	1	
6	Spitalul Clinic Județean de Urgență Cluj-Napoca	-	-	-	1
7	<b>Total</b>	<b>59</b>	<b>52</b>	<b>38</b>	<b>38</b>

### Distribuția copiilor părăsiți în unitățile sanitare în funcție de mediul de proveniență în 2020





### C. Compartimentul Management de Caz pentru Asistenți Maternali

#### 1. Prezentarea compartimentului

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

- 1 coordonator compartiment cu studii superioare de asistență socială
- 7 inspectori de specialitate cu studii superioare de asistență socială
- 1 inspector cu studii superioare de psihologie

Numărul asistenților maternali profesioniști angajați ai DGASPC Bihor la 31.12.2020 este de 358.

#### 2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse

- Elaborarea de rapoarte anuale de activitate
- Asigurarea unui mediu sănătos, stimulat și sigur copiilor aflați în plasament la asistent maternal
- Completarea jurnalului copilului prin consemnarea momentelor semnificative din viața acestuia, a progreselor sau a regreselor, cu scopul de a înțelege și a accepta trecutul
- Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor
- Instruirea periodică a asistenților maternali, pentru a dobândi aptitudinile și cunoștințele necesare îngrijirii copilului plasat la asistent maternal.

#### În domeniul evaluării și monitorizării activității asistenților maternali profesioniști:

Pe parcursul anului 2020 asistenții maternali profesioniști au fost informați cu privire la transmiterea Covid 19 pe toată perioada anului 2020. Toți asistenții maternali profesioniști au primit pliante și informații despre transmiterea Covid 19, prevenția, tratamentul pentru Covid 19 și respectarea regulilor de igienă care trebuie să fie respectate atât de copii, cât și de adulți.

- Informarea celor 358 AMP angajați în cadrul DGASPC Bihor despre Proiectul Team – Up – ” Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor” cu privire la cursurile care se vor face cu toți asistenții maternali pe parcursul proiectului.
- De două ori pe an toți asistenții maternali profesioniști își dau acordul cu privire la obținerea unei adeverințe de integritate morală.
- Informarea AMP cu privire la – Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC Bihor.

Pe perioada anului 2020, 70 de persoane au solicitat informații cu privire la profesia de asistent maternal profesionist. În luna decembrie 2020, 16 copiii care sunt în plasament la asistent maternal profesionist au primit cadouri cu prilejul Sărbătorilor de Iarnă.

Asistenții maternali profesioniști, au fost programați pentru analize medicale la Spitalul Pelican din Oradea. Aceștia și-au făcut următoarele analize: Coproparazitologic. Coprobacteriologic, Evaluarea psihologică și analiza de sânge HBS.

În conformitate cu atribuțiile stabilite în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, Compartimentul Management de Caz pentru Asistenți Maternali au desfășurat următoarele activități în cursul anului 2020:

### **Prezentarea cazurilor instrumentate pe parcursul anului 2020:**

- **86** atestate de asistent maternal profesionist reînnoite
- **3** atestat de asistent maternal profesionist reînnoire – din motive de schimbare de domiciliu
- 100 Contracte întocmite între Director DGASPC Bihor și AMP privind drepturile și obligațiile asistentului maternal profesionist cu ocazia reînnoirii atestatului și nangajării asistentului maternal profesionist
- **358** Cereri de concediu pentru asistenții maternali profesioniști
- **6** cazuri persoane care îndeplinesc vârsta de pensionare însă își continuă activitatea pe baza unei cereri aprobate anual
- **5** cazuri persoane pensionate pentru limită de vârstă, atestate ca asistent maternal profesionist, își desfășoară activitatea pe baza unui contract individual de muncă încheiat prin cumul cu pensia
- **1** cazuri persoană pensionată pentru limită de vârstă, care și-a încheiat activitatea pe baza unui contract individual de muncă, încheiat prin cumul cu pensia
- **2** cazuri persoane pensionate cu pensie anticipată
- **1** caz persoană pensionată de boală
- **4** cazuri persoane pensionate la limită de vârstă
- **4** cazuri de încetare a activității prin acordul părților
- **1** caz demisie cu preaviz
- **11** angajări asistenți maternali profesioniști pe proiectul Team-Up
- **358** Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale ale asistentului maternal profesionist
- **358** Rapoarte anuale pentru toți asistenți maternali profesioniști
- **1074** aproximativ vizite la domiciliul asistentului maternal profesionist
- **6** întocmire acte pentru decontare cheltuieli a asistenților maternali profesioniști pentru copii în plasament
- S-au întocmit pontajele la toți asistenți maternali profesioniști lunar
- S-a întocmit Note telefonice și Rapoarte de întâlnire cu asistenții maternali.
- S-au înregistrat un număr aproximativ de **600** documente în Programul Registra
- S-a realizat evaluarea psihologică la **200 AMP** din cadrul DCASPC Bihor.

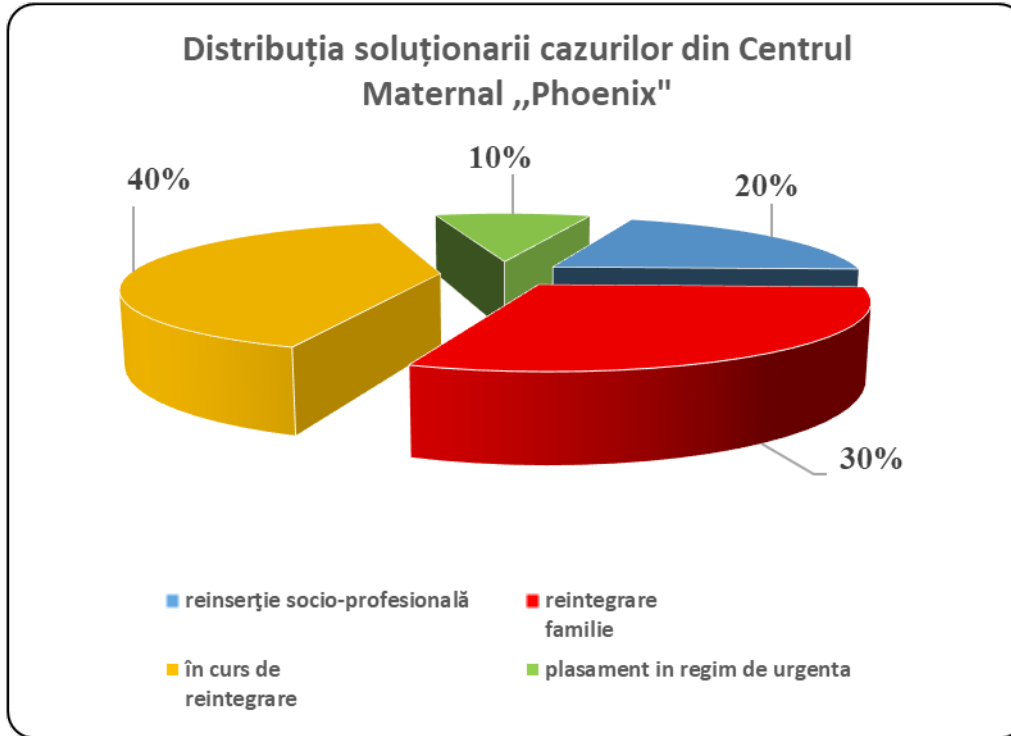
Numărul asistenților maternali profesioniști angajați ai DGASPC Bihor la **31.12. 2020** este de **358**, iar numărul copiilor aflați în plasament la asistent maternal profesionist ai DGASPC Bihor este de **583**.

### **Serviciile alternative, destinate prevenirii abandonului și instituționalizării sunt:**

- **Centrul Maternal “Phoenix” Oradea** - în anul 2020 au fost internați un număr de 10 copii și 9 mame.

### Număr beneficiari în anul 2020

Mame	Copii	Total
9	10	19



- **Centrul de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii** - în anul 2020 a avut un număr de 627 copii și adulți.

### Beneficiarii centrului pe tipuri de activități desfășurate în 2020

Tipul activității	Număr beneficiari
Programe de perfecționare/formare profesională	111
Consiliere și informare în situații de urgență	164
Evaluări psihologice/consilieri individuale	66
Campanii de informare și sensibilizare privind problematica copilului și a familiei	286
<b>Total</b>	<b>627</b>

## **D. Compartimentul Management de Caz pentru Copil în Sistem Rezidențial (CMCCSR)**

### **1. Prezentarea compartimentului**

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

- 1 inspector coordonator compartiment cu studii superioare de asistență socială,

- 6 inspectori cu studii superioare de asistență socială,
- 4 inspectori cu studii superioare de psihologie,
- 1 inspector cu studii superioare de sociologie,
- 1 post vacant.

## 2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse

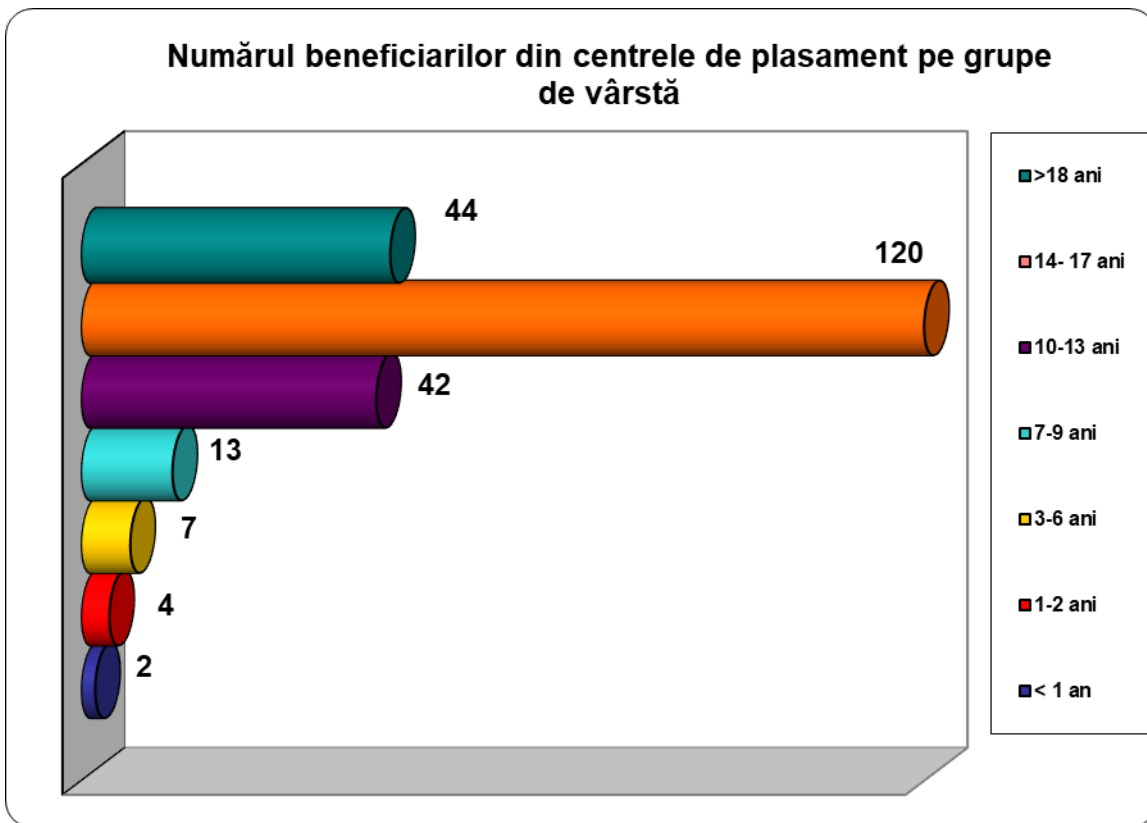
Nr. crt.	Itemi	TOTAL
1.	Cazuri instrumentate și transferate de la Compartim. Rezidențial la Compartim. Familial/Plasamente	11
2.	Cazuri instrumentate și transferate de la Compartim. Familial/Plasamente la Compartim. Rezidențial	-
3.	Cazuri instrumentate și transferate de la Compartim. Rezidențial la OPA	1
4.	Cazuri instrumentate și transferate de la OPA la Compartim. Rezidențial	3
5.	Cazuri instrumentate de la Compartim. Rezidențial și transferate în alte județe	-
6.	Cazuri provenite din alte județe și transferate la Compartim. Rezidențial din familia naturală	-
7.	Numărul de cazuri noi intrate la Compartim. Rezidențial	28
8.	Cazuri noi din 2020 în curs de finalizare	10
9.	Cazuri instrumentate în vederea <b>înlocuirii măsurii de protecție prin instanță</b>	68
10.	Cazuri instrumentate în vederea <b>înlocuirii măsurii de protecție prin CPC</b>	45
11.	Intocmirea actelor de identitate (CI, reședință, CN)	51
12.	<b>Rapoarte de reevaluare</b> (periodice/trimestriale) pentru menținerea/reevaluarea măsurii de plasament în centrele de plasament-DGASPC, OPA, Centrul	1445
13.	Numărul <b>chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție</b> aplicate beneficiarilor din centrele DGASPC	442
14.	Dosare instrumentate pentru înlocuirea măsurii de protecție prin CPC <b>acordare protecție – 18 ani, până la finalizarea studiilor</b>	26
15.	Dosare instrumentate pentru înlocuirea măsurii de protecție prin CPC <b>acordare protecție – 2 ani după finalizarea studiilor</b>	19
16.	Cazuri instrumentate (la domiciliul copilului) fără a fi necesară luarea unei măsuri de protecție (monitorizare în vederea prevenirii separării copilului de	12
17.	Copii reintegrați în familia naturală	-
18.	<b>Monitorizarea postserviciu</b> a evoluției copiilor/tinerilor reintegrați/integrați în familie după ce au părăsit sistemul de protecție	52
19.	Tineri care au beneficiat de plasament în centrele de plasament ale <b>DGASPC</b> pentru care s-a solicitat <b>încetarea măsurii</b> de protecție la cererea lor (prin Sentință Civilă sau Hotărâre CPC)	14
20.	Tineri care au beneficiat de plasament în centrele de plasament de la <b>OPA</b> pentru care s-a solicitat <b>încetarea măsurii</b> de protecție la cererea lor (prin Sentință Civilă sau Hotărâre CPC)	37
21.	Tineri care au beneficiat de plasament în centrele de plasament ale <b>DGASPC - Centrul Maternal</b> , pentru care s-a solicitat <b>încetarea măsurii</b> de protecție la cererea lor (prin dispoziția directorului DGASPC)	-

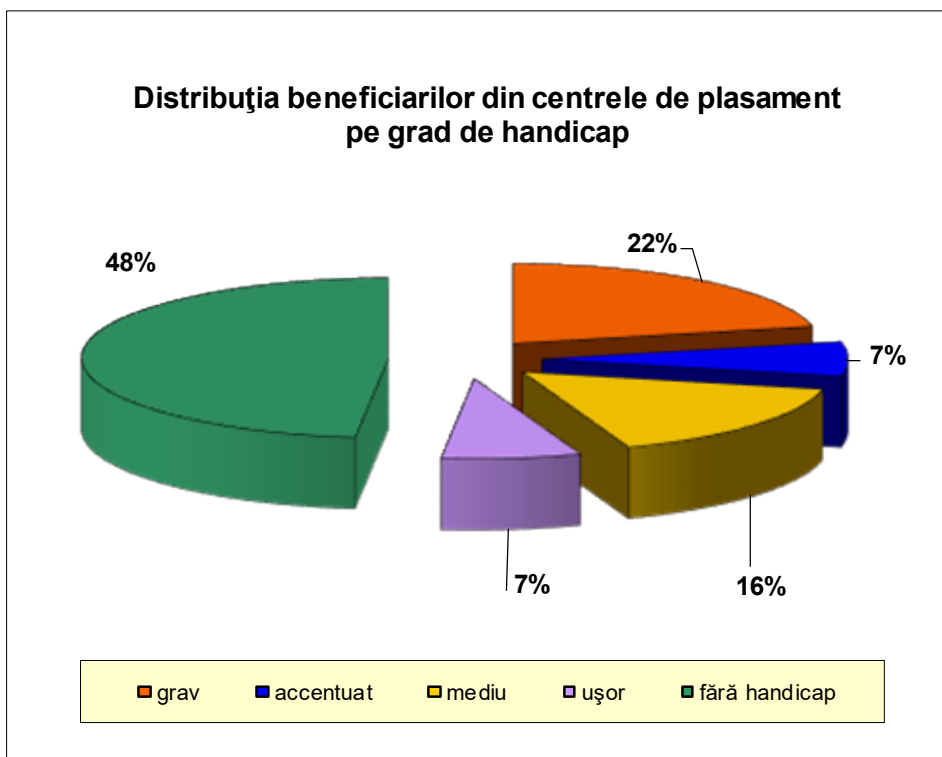
22.	Tineri care au beneficiat de plasament în centrele de plasament ale <b>DGASPC</b> (inclusiv <b>Centrul Maternal</b> ) și <b>OPA</b> pentru care s-a solicitat <b>încetarea măsurii</b> de protecție la cererea lor și <b>au plecat în familie</b>	15
23.	Tineri care au beneficiat de plasament în centre de plasament ale <b>DGASPC</b> (inclusiv <b>Centrul Maternal</b> ) și <b>OPA</b> pentru care s-a solicitat <b>încetarea măsurii</b> de protecție la cererea lor și <b>au plecat în chirie</b>	16
24.	Tineri care au beneficiat de plasament în centrele de plasament ale <b>DGASPC</b> (inclusiv <b>Centrul Maternal</b> ) și <b>OPA</b> pentru care s-a solicitat <b>încetarea măsurii</b> de protecție la cererea lor și <b>au plecat în centre de adulți din structura DAS Oradea</b>	1
25.	Tineri care au beneficiat de plasament în centrele de plasament ale <b>DGASPC</b> (inclusiv <b>Centrul Maternal</b> ) și <b>OPA</b> pentru care s-a solicitat <b>încetarea măsurii</b> de protecție la cererea lor și <b>au plecat în centre de adulți din structura DGASPC - Locuință Protejată</b>	-
26.	Tineri care au beneficiat de plasament în centrele de plasament ale <b>DGASPC</b> și <b>OPA</b> pentru care s-a solicitat <b>încetarea măsurii</b> de protecție la cererea lor și <b>au plecat în centre de adulți din structura DGASPC - CRRPAD</b>	4
27.	Tineri care au beneficiat de plasament în centrele de plasament ale <b>DGASPC</b> și <b>OPA</b> pentru care s-a solicitat <b>încetarea măsurii</b> de protecție și <b>au plecat la Centrul Medico-Social de Psihiatrie</b>	-
28.	Întocmirea actelor necesare pt <b>baremul de lichidare</b> pt tinerii care părăsesc sistemul de protecție	34
29.	Decese	3
30.	Cazuri instrumentate în vederea înregistrării tardive a nașterii, corectării/completării prin instanța a actelor de stare civilă	2
31.	Întocmirea <b>contractelor de acordare a serviciilor sociale</b> cu beneficiarii și reprezentanții legali din <b>DGASPC</b> și <b>OPA</b>	560
32.	Întocmirea documentației necesare obținerii <b>certificatului de încadrare în grad de handicap</b>	67
33.	Întocmirea documentelor necesare în vederea rezolvării sesizărilor provenite de la vecinii centrelor de plasament	4
34.	Întocmirea <b>rapoartelor de monitorizare pentru OPA</b> care urmează să fie transmise la <b>AJPIS</b>	787
35.	<b>Dispoziții de admitere pentru servicii de recuperare</b>	14
36.	Dispoziții admitere pentru participarea la curs a beneficiarilor din cadrul Centrului Maternal	-
37.	Întocmirea documentației necesare obținerii <b>certificatului de orientare școlară și profesională/ profesor de sprijin</b>	42
38.	Numărul de <b>beneficiari supervizați și monitorizați de managerii de caz</b> care se află cu măsură de protecție <b>în cadrul OPA</b>	257
39.	Numărul de cazuri pentru care s-a solicitat acordul reprezentantului legal în vederea efectuării de anestezie/intervenții chirurgicale și alte investigații medicale	30
40.	Numărul de cazuri pentru care s-a solicitat acordul reprezentantului legal în vederea plecării în străinătate /întocmire pașapoarte	7

41.	Numărul de cazuri pentru care s-a solicitat acordul Comisiei pentru Protecția Copilului pentru <b>decapitalizarea contului pentru alocația de stat</b>	3
42.	Numărul de cazuri instrumentate în vederea <b>deschiderii procedurii de adopție</b>	11
43.	Întomirea adeverințelor ca dovadă a faptului că a beneficiat/beneficiază de măsură de protecție	-
44.	<b>Desemnarea manager de caz</b> (pentru cazuri aflate în centrele de plasament ale DGASPC/OPA/Centrul Maternal)	61
45.	Solicitare reevaluare din alte județe	3
46.	Solicitare din alte județe pentru identificarea unui loc în centrele rezidențiale ale DGASPC	8
47.	<b>Revizuirea și modificarea</b> obiectivele propuse în PIP (Planul Individualizat de Protecție) – 18 ani, adopție, reintegrare, schimbarea măsurii de protecție, modificare suma de alocație de stat, revizuire la 6 luni	773
48.	Procese verbale al reuniunii de analiză a PIP-ului	909
49.	Întocmiri adrese/răspunsuri către DIICOT/Politiie/ Penitenciar/Avocatul Poporului	26
50.	Deplasare la <b>audieri la Poliție/Judecătoria/Medicină Legală</b>	23
51.	Numărul de cazuri care au beneficiat de consiliere la Centrul de Consiliere cu Dispoziție de Admitere	14
52.	Tineri care au finalizat o formă de învățământ special X clase	6
53.	Tineri care au finalizat o formă de învățământ special XII clase	6
54.	Tineri care au finalizat o formă de învățământ de masă profesional	11
55.	Tineri care au finalizat o formă de învățământ de masă, XII clase	6
56.	Tineri care au finalizat o formă de învățământ superior	-
57.	Tineri/copii care au abandonat cursurile școlare	5
58.	Copii/tineri care nu sunt înscriși la școală/inscriere la scoala	5
59.	Tineri care au acceptat locul de muncă propus	18
60.	Tineri care au refuzat locul de muncă propus	1
61.	Tineri/copii cu măsură de protecție la Centrul de Reeducare Buziaș	4
62.	Tineri arestați în Penitenciar	3
63.	Copii care au fost victime ale unor infracțiuni	-
64.	Cazuri de sarcină la minore din centrele de plasament	3
65.	Cazuri de sarcină la tinere	-
66.	Cazuri mame minore transferate din centrele de plasament la Centrul Maternal prin Dispoziție/Sentință Civilă	1
67.	Evaluări și fișe psihologice întocmite de către psihologii din cadrul CMCCSR pentru beneficiarii din centrele rezidențiale pentru copii cu dizabilități	95
68.	Demersurile necesare privind <b>deblocarea contului de alocatie de stat- cu titlul pentru a plati o amendă.</b>	10
69.	Demersurile necesare pentru <b>imputernicire deschidere cont Bancar BCR/bursă/pensie de urmaș</b>	17
70.	<b>Pregătirea și expedierea dosarului pentru</b> copiii, care sunt eligibili de a accesa bursa școlară acordată de statul Maghiar „Szülöföldön Magyarul”.	6



71.	Demersuri pentru <b>obținerea calității de asigurat de la CAS Pt. copii si tineri</b>	4
72.	Demersuri la <b>AJPIS, pentru ca minorii si tinerii să obțină prestațiile sociale</b> (alocația de stat pt copii și alocația de plasament pt fundații)	13
73.	Demersurile pentru <b>însoțirea/audierea minorilor la Tribunal/Parchetul/Judecătoria/Politie/ Oradea/ Medicină Legală</b>	16
74.	Statistică -Copiii/tineri fără dizabilități cu vârsta între 15-24 ani în anul 2020	56
75.	Statistică-Tinerii care au părăsit centrele de plasament în anul 2020 și care au beneficiat de <b>prijin la ieșirea din centru/monitorizarea post-servicii</b>	18
76.	Aplicarea programului <b>Iprogres</b> Aplicarea și introducerea chestionarelor <b>Vocea Copilului</b>	377
77.	Raport <b>Comprehensiv social</b>	71
78.	Archivare dosare	125
79.	Întocmire Rapoarte de evaluare multidisciplinară pt închidere centru	84
80.	Întocmire Plan de viitor pentru copiii/tineri aflați cu măsura de plasament pt închidere centru	84
81.	Nr. de copii care se aflau în centrele de plasament publice si private la data de 31.12.2020	380





## C. Biroul Adopții

### 1. Prezentarea Biroului

Biroul adopții face parte din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, fiind în subordinea Directorului general. În cadrul Biroului adopții în cursul anului 2019 și-au desfășurat activitatea următorul personal de specialitate: un șef birou, 3 inspectori - asistenți sociali și 2 inspectori - psihologi.

Principalele activități ale biroului adopții:

- luarea în evidență a copiilor al căror plan individualizat de protecție stabilește ca finalitate adopția internă
- asigură sprijinul necesar și informarea copiilor aflați în evidența sa, opinia lor fiind consemnată și luată în considerare în raport cu vârsta și capacitatea lor de înțelegere,
- oferă persoanei/familiei care își exprimă intenția de a adopta informații complete despre procedura de atestare, pregătire, precum și despre serviciile de sprijin existente,
- asigură evaluarea persoanei/familiei care dorește să adopte, ținând cont de interesul superior al copilului,
- desfășoară activități de informare și promovare a adopției naționale,
- asigură pe parcursul procesului de evaluare consilierea persoanelor/familiilor potențial adoptatoare și organizează programe de pregătire pentru acestea,
- asigură servicii de sprijin, consiliere și asistență familiilor adoptatoare, copiilor adoptați și familiei biologice,
- asigură urmărirea și monitorizarea evoluției copilului și a relațiilor dintre acesta și părinții săi adoptivi pe întreaga perioadă prevăzută de lege,
- formulează și înaintează instanțelor judecătorești competente cererile specifice domeniului de activitate, respectiv deschiderea procedurii de adopție, încredințarea în vederea adopției, încuviințarea adopției, desfacerea și nulitatea adopției și reprezintă instituția în aceste cauze.
- face demersuri pentru deschiderea procedurii adopției interne în condițiile Legi nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției, republicată;
- pregătește integrarea copilului în familia adoptivă;

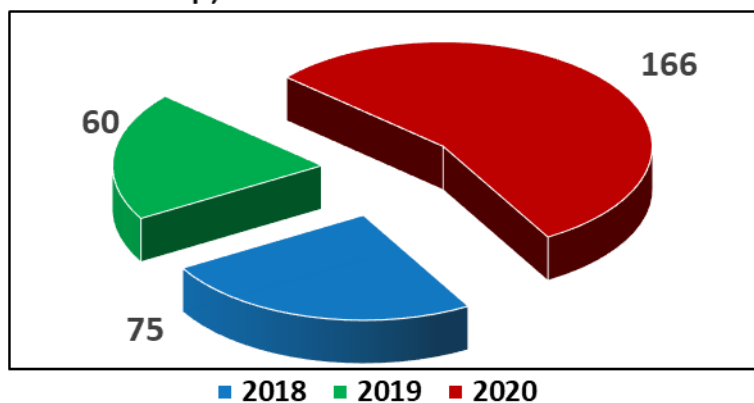
- realizează matching-ul (potrivirea) copil – familie/persoană adoptatoare în conformitate cu legislația în vigoare,
- informează și consiliază familia naturală a copilului cu privire la efectele și consecințele adopției;
- sprijină familiile/persoanele atestate ca fiind apte să adopte pentru a le fi încredințați copiii în vederea adopției;
- acordă asistență familiilor sau persoanelor care au primit copii în încredințare în vederea adopției pentru asigurarea dezvoltării armonioase a acestora;
- supraveghează aceste familii sau persoane pe perioada încredințării copilului în vederea adopției, în condițiile legii;
- formulează și înaintează instanțelor judecătorești competente cererile specifice domeniului de activitate,
- urmărește evoluția copiilor adoptați de pe teritoriul unității administrativ- teritoriale în care funcționează, precum și a relațiilor dintre aceștia și părinții lor adoptivi, pe o perioadă de cel puțin doi ani de la încuviințarea adopțiilor pe care le-au sprijinit;

## 2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse

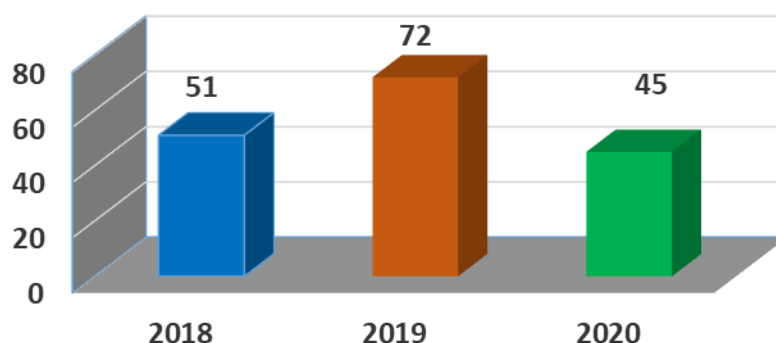
<b>Dosare depuse pentru deschiderea procedurii adopției</b>	<b>166</b>
<b>Copii pentru care s-a deschis procedura adopției</b>	<b>62</b>
<b>Copii încredințați în vederea adopției</b>	<b>25</b>
<b>Copii pentru care s-a încuviințat adopția națională</b>	<b>45</b>
<b>Copii pentru care s-a încuviințat adopția internațională</b>	<b>-</b>
<b>Atestate de pers/fam adoptatoare -eliberate</b>	<b>48</b>
Atestate de pers/fam adoptatoare retrase	2
Postadopții	126
Închideri de caz la finalul perioadei de monitorizare postadopție	38
Familii/persoane care au solicitat atestat de familie/persoana adoptatoare	59
Referate privind impedimentele la adopție	59
Fise sintetice	230
Rapoarte de informare a persoanei/familiei potențial adoptatoare cu privire la nevoile și caracteristicile copilului adoptabil	155
Raport de potrivire practică	261
Rapoarte de evaluare de nevoi copii	22
Rapoarte anchete sociale familii/persoane	324
Fișe de evaluare psihologice familii persoane	48
Rapoarte finale de evaluare a capacității de a adopta a familiei/persoanei	48
Rapoarte postadopții	424
Rapoarte care atestă activitatea de informare prealabilă a persoanei/familiei care dorește să adopte	83
Comunicări DPA, I.V.A, I.A, închideri de caz	31
Rapoarte privind deschiderea procedurii adopției interne	147
Rapoarte de potrivire - incredintare in vederea adopției	17
Rapoarte finale incuviintare adoptie	32
Fișe de informare a părintelui firesc/ tutorelui ca urmare a realizării activității de consiliere și informare în vederea exprimării consimțământului la adopție	71
Raport de consiliere și informare a părinților firești/tutorelui anterior exprimării consimțământului la adopție	71
Numire responsabil de caz copil	166
Adresa demarare procedura de evaluare pentru obtinere atestat	59
Rapoarte bilunare incredintare in vederea adopției	146
Raport de vizită fără încredințare în vederea adopției	42
Dispozitii eliberare atestat	48

Fișe de evaluare inițială a adoptatorului/fam. adoptatoare	53
Fișe de observației pe parcursul pregătirii adoptatorului /fam. adoptatoare	63
Informare părinte biologic cu privire la adopția copilului	43
Cunoașterea originilor	1
Fișă de informare a părinților ca urmare a realizării activității de consiliere și informare în vederea exprimării consimțământului în cazul adopției copilului de către soțul/soția părintelui firesc(sotul adopta copilul sotiei)	1
Raport de consiliere și informare a părinților firești/tutorelui anterior exprimării consimțământului la adopție(sotul adopta copilul sotiei)	1
Adrese primării	27
Adrese pașapoarte	21
Liste generate copii cu DPA	753
Referate privind indemnizația la ieșirea din sistem a copilului adoptat	5
Programul întâlnirilor din perioada de evaluare a persoanelor/familiilor adoptatoare	62
Orare ale întâlnirilor dintre copil și persoana/familia adoptatoare în perioada de potrivire practică	22
Rapoarte încetare potrivire	31
Procese verbale mutare copil	18
Rapoarte incuviintare adoptie internationala	-
Acțiuni civile depuse pe rolul instantelor de judecată	189
Rapoarte privind demersurile de identificare parinti biologici	93
Rapoarte consiliere copii peste 10 ani	39

**Dosare depuse pentru deschiderea procedurii adopției în anii 2018 - 2019 - 2020**



**Adopții încuviințate în anii 2018-2019-2020**



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

#### **A. Serviciul Intervenție în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale**

##### **1. Prezentarea serviciului**

Serviciul intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale este un serviciu 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 victime ale abuzului, neglijenței, exploatării și a oricăror forme de violență, 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. De asemenea intervine în situația executării silite a sentințelor privitoare la minori.

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

Personalul care și-a desfășurat activitatea în cadrul serviciului în cursul anului 2020 a fost format din următoarele categorii de specialiști:

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

##### **2. Prezentarea cazurilor instrumentate:**

#### **Serviciul intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale**

Numărul sesizărilor repartizate spre competență și legală soluționare către serviciu în anul 2020 au fost în număr de 508.

##### **Grupul țintă:**

- **copiii străzii**, respectiv copiilor care trăiesc permanent în stradă și nu întrețin niciun fel de legături cu familia, copiilor care se află circumstanțial în stradă și care păstrează legături ocazionale cu familia, copiilor care se află permanent pe stradă trimiși de familie pentru a câștiga bani prin diverse munci, cerșit sau mici furturi, copiii persoanelor/famiiliilor fără adăpost (conform *Ordinului 25/2019* privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție special, *Anexa 3* Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre de urgență, precum și ca adăposturi de noapte pentru copiii străzii, cod 8790CR-C-III).
- **copii care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal**,
- familia naturală, extinsă ori substitutivă, după caz, a copilului care a săvârșit o faptă penală și nu răspunde penal,
- alt reprezentant legal al copilului,
- comunitatea locală din care fac parte copii care săvârșesc fapte penale, dar nu răspund penal (conform Hotărârii 1439/2004 privind serviciile specializate destinate copilului care a săvârșit o faptă penală și nu răspunde penal);
- **copiii victime ale traficului de persoane** (conform Legii 678/2001 actualizată privind prevenirea și combaterea traficului de persoane);
- **copiii repatriați** sau aflați neînsoțiți pe teritoriul altor state (conform Hotărârii Guvernului 1443/2004 privind metodologia de repatriere a copiilor români neînsoțiți și asigurarea măsurilor de protecție specială în favoarea acestora);

- **copiii aflați în situația de migrație ilegală** (conform Legii 248/2005 (\*actualizată\*) privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, Legii 206/2010 pentru modificarea Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate).
- **copiii care fac obiectul unor sentințe supuse procesului de executare silită** (Legea 134/2010 noul cod de procedură civilă)
- **copiii care sunt implicați într-o cercetare penală fie ca victimă fie ca autor** (Legea 135/2010 noul cod de procedură penală, art. 505)

#### Cazuri instrumentate în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020

Tipul cazului	Nr.
Copii care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal (0-13 ani)	2
Copii care au săvârșit fapte penale și răspund penal (14-17 ani)	2
Copii aflați în situație de migrație ilegală	8
Solicitări documente necesare în vederea repatrierii	4
Copii repatriați	1
Copiii străzii	-
Cerșetoria	9
Evaluări psihologice	49
Asistarea copiilor la audieri	147
Solicitări participare la executări silite	19
Vagabondaj	33
Evaluarea situației	93
Alte situații (cazuri sociale, tulburări de comportament, informări, anchete sociale)	165
Sesizări neconfirmate	-
<b>Total</b>	<b>393</b>

#### Numărul și tipul de beneficiari pe sex:

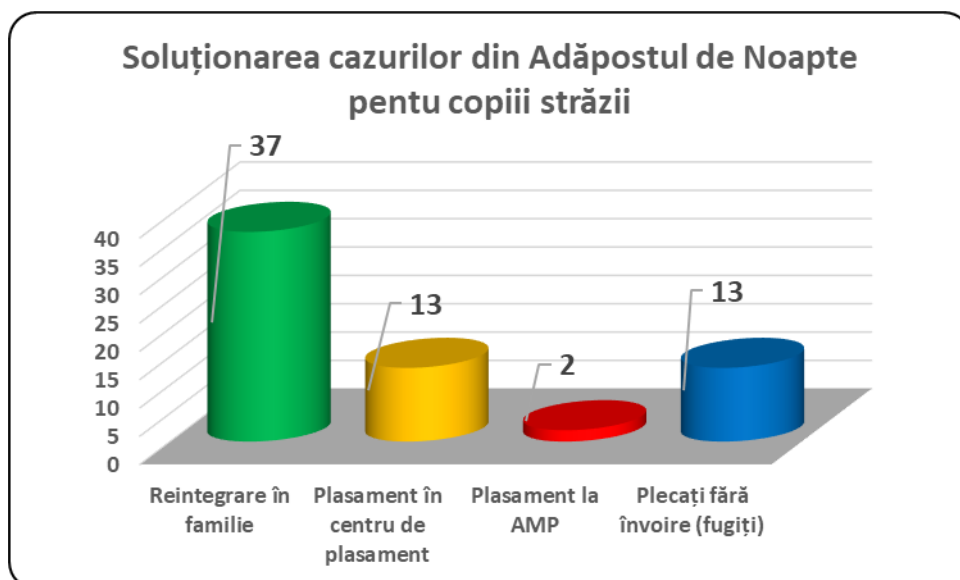
Nr. crt.	Categorია de beneficiari	Distribuția pe sex		Total copii
		Masculin	Feminin	
1	copii care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal	0	2	2
2	copii care săvârșesc fapte penale și răspund penal	2	0	2
3	copii în situație de migrație ilegală	3	5	8
4	solicitări documente în vederea repatrierii/copii repatriați	3	1	4
5	asistarea copiilor la audieri	64	83	147

În anul 2020, la **Adăpostul de Noapte pentru Copiii Străzii** au fost internați un număr de **69** copii, din care:

- 7 copii cu dispoziție plasament în regim de urgență
- 62 copii cu dispoziție de admitere/ proces verbal de admitere

#### Numărul cazurilor după cauza admiterii în centru

Suspiciune abuz/ neglijare	Circumstanțial în stradă-lipsă supraveghere din partea părinților/ vagabondaj, cerșetorie	Lipsă condiții materiale / sărăcie	Imigrare ilegală/tentativă de imigrare ilegală	Adresarea directă din partea copilului
5	55	1	6	2



## B. Compartimentul Intervenție în Situații de Abuz, Neglijare, Trafic, Migrație, Repatrieri

### Grupul țintă:

- copiii din familie pentru care s-a formulat o sesizare de abuz, neglijare, exploatare sau orice formă de violență asupra 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 compartimentului.

Compartimentul intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație, repatrieri a primit spre soluționare în cursul anului 2020 un număr de **104** sesizări sau solicitări de acordare a unor servicii pentru un număr de **169** copii.

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

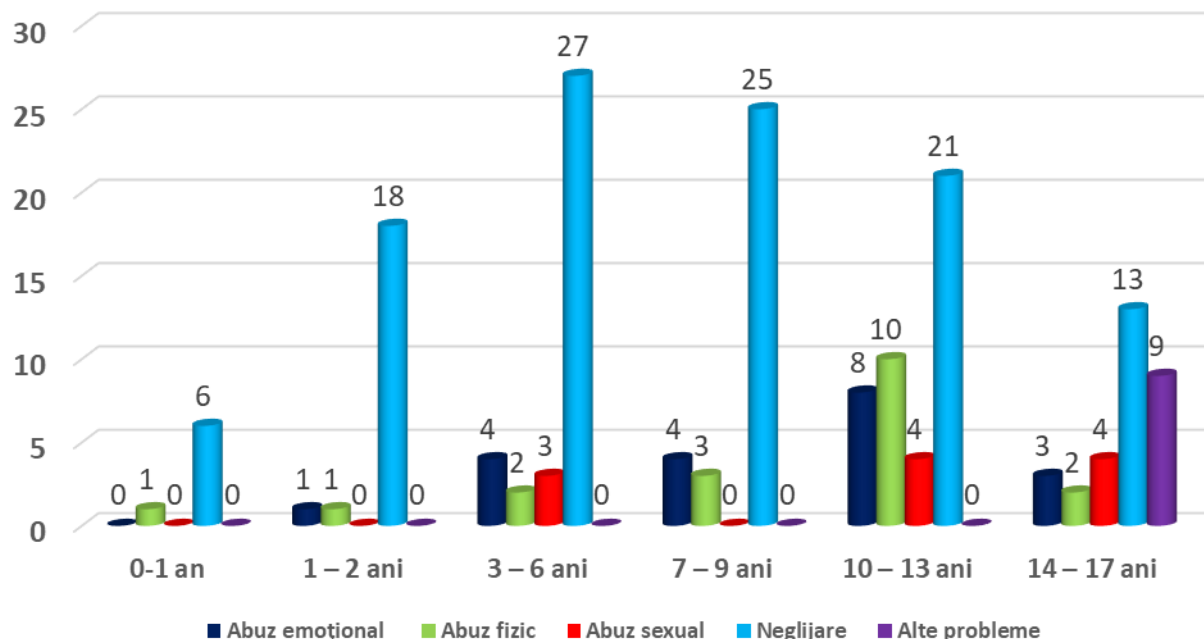
Telefonul copilului	În scris	Autosesizare	TOTAL
52	117	0	169

### Repartiția sesizărilor pe sexe/mediu de proveniență/ tip de abuz asupra copiilor:

Tipul abuzului	Masculin	Feminin	Urban	Rural	Total
Abuz emoțional	10	10	16	4	20
Abuz fizic	9	10	6	13	19
Abuz sexual	3	8	2	9	11
Neglijare	65	45	34	76	110
Exploatare prin munca	0	0	0	0	0
Alte probleme*	5	4	6	3	9
<b>Total cazuri</b>	<b>92</b>	<b>77</b>	<b>64</b>	<b>105</b>	<b>169</b>

\*Alte probleme: consum de droguri, delincvență, sărăcie, solicitare măsură de protecție, tulburări de comportament, tulburare emoțională, evaluarea situației.

### Numărul sesizărilor pe tip de caz



Pe parcursul anului 2020 au fost efectuate un număr de **11 intervenții în regim de urgență** în cazuri de abuz și neglijare a copiilor.

În urma evaluărilor efectuate în teren s-a constatat necesitatea stabilirii plasamentului în regim de urgență pentru un număr de **16 copii** după cum urmează:

- 7 copii la Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Copilul Abuzat, Neglijat, Exploatat Oradea;
- 4 copii la un asistent maternal profesionist;
- 2 copii la familie de plasament;
- 1 copil la centru de plasament din cadrul DGASPC Bihor;
- 2 copii la un centru de plasament din cadrul unui furnizor privat acreditat

#### Serviciile acordate cazurilor evaluate (confirmate și neconfirmate):

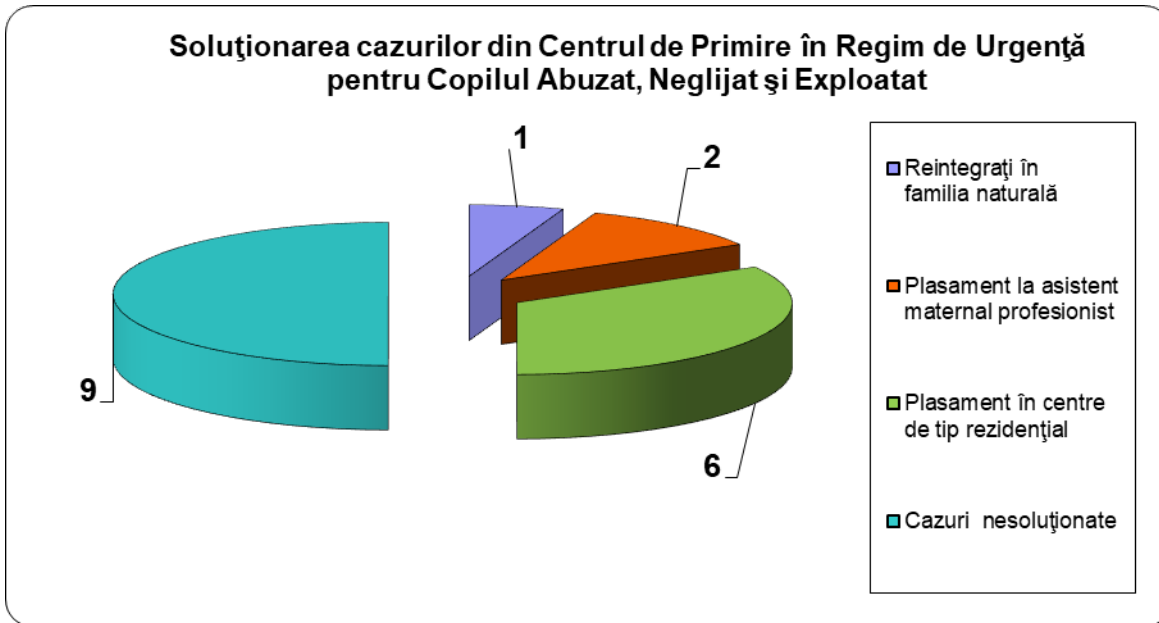
Tipul serviciului	Nr. cazuri
Evaluare psihologică /consiliere psihologică	51
Evaluare socială/consiliere socială	151
Consiliere juridică	14
Găzduire temporară	9

#### Situația comparativă a cazurilor instrumentate în perioada 2014 - 2020

Anul	Nr. Sesizări	Nr. Copii	Sesizări confirmate	Măsuri de protecție
2014	172	294	87	19
2015	187	248	45	20
2016	170	246	20	13
2017	187	257	24	24
2018	251	368	41	28
2019	191	292	50	32
2020	104	169	18	16



În anul 2020 Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Oradea a avut un număr de 18 beneficiari din care 6 copii reprezintă cazuri admise în anul 2019.

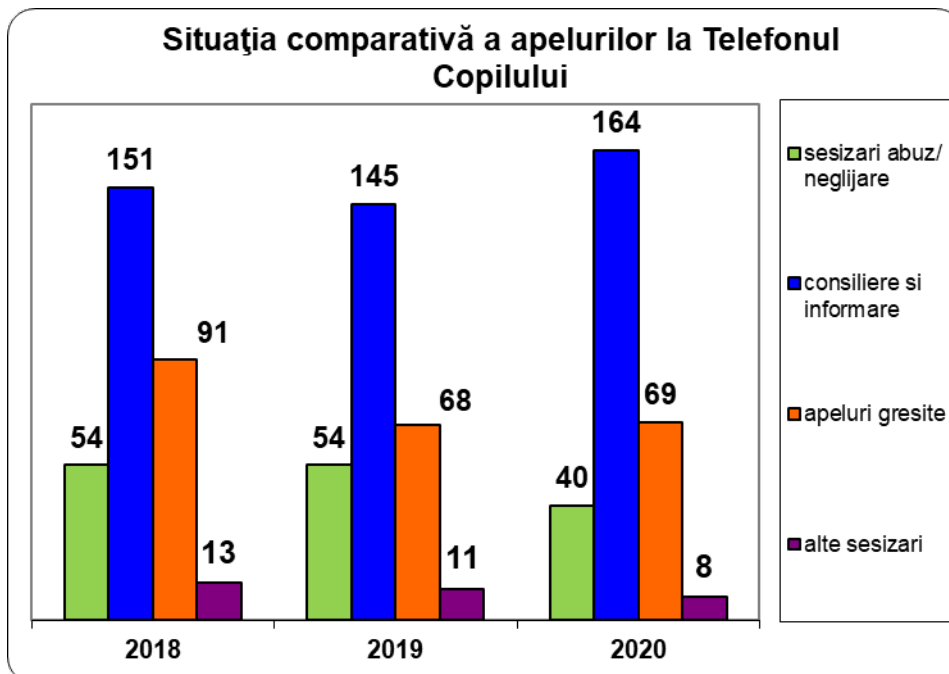


### C. Compartimentul Telefonul copilului

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

La compartimentul Telefonul copilului, în cursul anului 2020 s-au înregistrat **281 apeluri** din care:

- 40 sesizări cazuri abuz, neglijare, exploatare prin muncă;
- 164 apeluri pentru consiliere și informare;
- 8 alte sesizări (abandon, violență domestică, caz social)
- 69 apeluri greșite/ mute.



## **D. Compartimentul Violență Domestică**

**Grupul țintă:** victimele violenței în familie

**Cazuri instrumentate** în anul 2020: 11

Din luna mai 2019, și-a demarat activitatea proiectul intitulat “**VENUS – ÎMPREUNĂ PENTRU O VIAȚĂ ÎN SIGURANȚĂ**”, implementat de Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați (ANES), proiect cofinanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN, Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020. Axa Prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei. Obiectiv Specific 4.4: Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/ de formare profesională adecvate nevoilor specifice. Contract POCU: 465/ 4/ 4/ 128038.

În județul Bihor acest proiect este implementat în parteneriat cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, având drept obiectiv îmbunătățirea și dezvoltarea măsurilor și serviciilor sociale în scopul prevenirii și combaterii violenței domestice la nivel național prin creșterea și dezvoltarea unei rețele naționale inovative integrate de locuințe protejate, grupuri de suport și consiliere vocațională în scopul implementării unui program național de protecție a victimelor violenței domestice și derularea unor campanii privind prevenirea și combaterea violenței în familie.

Din cele 11 cazuri de victime ale violenței domestice, doar 2 cazuri au solicitat servicii de găzduire în locuința protejată.

Serviciile de care au beneficiat au fost: asistență socială și vocațională, consiliere psihologică, asistare juridică în colaborarea cu Fundația „Lampas” în vederea demarării procedurilor de divorț, încredințare a copiilor sau obținerea ordinului de protecție împotriva agresorului.

### **3.1.3. Servicii de recuperare pentru copiii cu dizabilități**

#### **Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului**

##### **1. Prezentarea serviciului**

**Serviciul de evaluare complexă a copilului** realizează activitatea de evaluare complexă a copiilor cu dizabilități pentru care se solicită evaluarea complexă și încadrarea într-un grad de handicap Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor. În vederea realizării acestei activități, Serviciul de evaluare complexă a copilului asigură echipa multidisciplinară de evaluare complexă formată din următorii specialiști: un șef serviciu, doi asistenți sociali/manageri de caz, doi psihologi, un psihopedagog și doi medici specialiști pediatri cu contract de prestări servicii.

##### **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse**

În vederea îndeplinirii obiectivelor specifice în anul 2020, Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului a desfășurat următoarele activități:

- a identificat copiii cu dizabilități care necesită încadrarea într-un grad de handicap, în urma solicitărilor directe din partea părintelui/reprezentantului legal care are în îngrijire copilul;
- a creat o adresă de email la nivel de serviciu pentru încărcarea online a dosarelor copiilor în vederea evaluării complexe;
- a descărcat și verificat de pe email documentele anexate cererii - tip și îndeplinirea condițiilor privind încadrarea copiilor într-un grad de handicap;
- a planificat și comunicat părinților/primărilor de domiciliu data și ora evaluării complexe a copiilor online;
- în perioada de pandemie majoritatea copiilor cu dizabilități au fost evaluați online de către echipa multidisciplinară la domiciliul, la unitatea medicală unde au fost internați, la solicitarea în scris a părinților/reprezentantului legal/managerului de caz al copilului;
- a asigurat în perioada de pandemie la sediu evaluarea complexă a copiilor în funcție de complexitatea cazurilor, MC împreună cu echipa multidisciplinară (medic, psiholog, psihopedagog) și

cu alți specialiști, cu participarea părintelui/reprezentantului legal care are în îngrijire copilul, respectiv cu participarea copilului;

- a întocmit, conform metodologiei de lucru, raportul de evaluare complexă și planul de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități, respectiv cu tranziție la viața de adult sau cu paliativ, documente prezentate de către MC Comisiei pentru Protecția Copilului în vederea încadrării copilului într-un grad de handicap;

- a colaborat cu MC din alte servicii privind întocmirea planului individualizat de protecție al copilului cu dizabilități, document care se prezintă Comisiei pentru Protecția Copilului în vederea încadrării copilului într-un grad de handicap;

- a solicitat consultul suplimentar medical și/sau psihologic pentru copiii cu dizabilități care în evaluarea complexă s-a constatat situația contradictorie (necorespunzătoare cu realitatea) în documentele medicale și/sau fișa de evaluare psihologică;

- a efectuat reevaluarea condițiilor privind încadrarea într-un grad de handicap, la cererea părintelui sau a reprezentantului legal, formulată cu cel puțin 60 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului sau în situația în care s-au schimbat condițiile pentru care s-a eliberat certificatul de încadrare într-un grad de handicap;

- a colaborat cu instituțiile implicate în implementarea Ordinului comun nr. 1985/2016 privind emiterea documentelor necesare pentru încadrarea copiilor în grad de handicap și anume: C.P.C. Bihor, D.S.P. Bihor, I.J.S. Bihor, C.J.R.A.E. Bihor, S.P.A.S.-urile de pe raza Județului Bihor;

- a pus la dispoziția părinților și pe site-ul DGASPC Bihor formularele reglementate de metodologia de lucru privind evaluarea și încadrarea copiilor cu dizabilități într-un grad de handicap;

- a realizat demersurile către D.S.P. Bihor pentru revizuirea listei privind asistenți comunitari și mediatori sanitari potrivit Ordinului nr. 1306/2016;

- a înaintat către C.J.R.A.E. Bihor, în vederea orientării școlare/profesionale, copie după dosarele copiilor (unde a fost cazul, inclusiv la cei nedepasabil sau care provin din familie cu venituri insuficiente) încadrați în grad de handicap, la solicitarea părintelui/reprezentantului legal;

- a transmis serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap copiile documentelor aferente ultimei încadrări în grad de handicap pentru tinerii care au împlinit 18 ani;

- a transmis, la cererea părinților, dosarele copiilor cu dizabilități în original la D.G.A.S.P.C. - rile pe a căror rază teritorială se află noul domiciliu al copilului;

- a eliberat adeverințe pentru copiii cu dizabilități cu afectare funcțională gravă, acte necesare pentru propunerea masurii de plasament la un centru rezidențial, conform Legii 272/ 2004;

- a întocmit certificatul medical pe formularul european E 407 , pentru copiii cu dizabilități la solicitarea părintelui;

- a întocmit dispoziții privind numirea de manager de caz pentru copiii care au fost încadrați într-un grad de handicap în urma solicitării în scris a părinților/reprezentantului legal al copilului;

- a răspuns pe parcursul anului la diferite solicitări a ANDPDCA, prin întocmirea de machete, raport de implementare a Ordinului 1985/2016 și 1306 /2016 la nivel interinstituțional cu date statistice;

- a răspuns în termen la solicitările beneficiarilor adresate online și prin poștă;

Nr. crt.	Activități	Indicatori realizați/nerealizați
1	<b>Serviciul de evaluare complexă a copilului</b> a evaluat/reevaluat copii cu dizabilități la cererea formulată de către părinți/reprezentați legali/managerei de caz în vederea încadrării într-un grad de handicap, cerere adresată Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.	726 cazuri/ realizat
2.	SEC a verificat documentele anexate cererii-tip pentru evaluare, precum și îndeplinirea condițiilor privind încadrarea într-un grad de	726 cazuri/ realizat

	handicap.	
3.	SEC a efectuat evaluarea complexă pentru prima dată copiii - la solicitarea în scris a părinților/reprezentantului legal/managerului de caz al copilului.	166 cazuri noi/ realizat
4.	SEC a întocmit, conform metodologiei de lucru, raportul de evaluare complexă cu propunerea gradului de handicap și l-a prezentat Comisiei pentru Protecția Copilului.	726 cazuri/ realizat
5.	SEC a întocmit planul de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități și a îndrumat MC din alte servicii privind întocmirea/revizuirea planului individualizat de protecție al copilului cu dizabilități care a fost integrat și corelat cu planul de abilitare-reabilitare.	726 cazuri/ realizat
6.	SEC a întocmit dispoziții privind numirea de manager de caz pentru copii cu handicap care au fost încadrați într-un grad de handicap în urma solicitării în scris a părinților/reprezentantului legal al copilului.	180 dispoziții/ realizat
7.	SEC a transmis serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap copiile documentelor aferente ultimei încadrări în grad de handicap pentru tinerii care au împlinit 18 ani.	72 cazuri/ realizat
8.	SEC a transmis, la cererea părinților, dosarele copiilor cu dizabilități în original la D.G.A.S.P.C. - rile pe a căror rază teritorială se află noul domiciliu al copilului.	1 caz/ realizat
9.	SEC a eliberat adeverințe pentru copiii cu dizabilități cu afectare funcțională gravă, acte necesare pentru propunerea măsurii de plasament la un centru rezidențial, conform Legii 272/2004.	2 cazuri/ realizat
10.	SEC a realizat demersurile pentru aprobarea acordurilor de parteneriat încheiate între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor și Direcția de Asistență Socială Oradea, Primăria Comunei Paleu, Primăria Comunei Borș, Primăria Comunei Hidișelu de Sus, Primăria Comunei Sîntmartin, Primăria Municipiul Salonta, Primăria Municipiului Marghita, Primăria Orașului Ștei, Primăria Comunei Abrămuț, Primăria Comunei Batăr, Primăria Comunei Bratca, Primăria Comunei Buntești, Primăria Comunei Căbești, Primăria Comunei Ceica, Primăria Comunei Derna, Primăria Comunei Lunca, Primăria Comunei Remetea, Primăria Comunei Sălacea, Primăria Comunei Sântandrei, Primăria Comunei Vadu Crișului, privind accesul copiilor cu dizabilități din familie la servicii de recuperare la C.Z.R.C.D Oradea, potrivit recomandările din Planul de abilitare-reabilitare al copilului cu dizabilități aprobat de Comisia pentru Protecția Copilului Bihor.	H.C.J. Bihor nr. 232/ 15.12.2020/ realizat

### Prezentarea cazurilor instrumentate

În perioada **01.01.2020 – 31.12.2020**, Serviciul de evaluare complexă a copilului a instrumentat un număr de **726** cazuri, copii care au fost evaluați în vederea încadrării într-un grad de handicap. Din totalul de 726 de cazuri evaluate pe parcursul anului 2020, repartizarea pe grade este următoarea:

- 469 - gradul grav de handicap;
- 88 - gradul accentuat de handicap;
- 147 - gradul mediu de handicap;
- 17 - gradul ușor de handicap;
- 5 cazuri nu necesită încadrare în grad de handicap.

În evidența SEC la 31.12.2020 există un număr de **1480** copii încadrați în grad de handicap cu certificat valabil din care:

- **203** copii cu măsură de protecție;
- **1277** copii din familie;

**Situația copiilor încadrați în grad de handicap cu certificat de handicap valabil la 31 decembrie 2020 (familie și sistem de protecție):**

Gradul de handicap	Copii încadrați în grad de handicap cu măsură de protecție	Copii încadrați în grad de handicap din familia biologică	Total Copii încadrați în grad de handicap
Grav	93	990	1083
Accentuat	11	127	138
Mediu	76	152	228
Ușor	23	8	31
<b>Total</b>	<b>203</b>	<b>1277</b>	<b>1480</b>

Comparativ cu anul 2019, numărul copiilor încadrați într-un grad de handicap în anul 2020 a crescut cu 98 cazuri, ca urmare a prelungirii pe perioada stării de urgență/ alertă a certificatelor de handicap expirate și a criteriilor medico-psiho-sociale care sunt mai permissive, conform Ordinului nr.1306/2016 și Ordinului nr. 1985/2016 privind încadrarea copiilor într-un grad de handicap.

**Situația comparativă pe anii 2014 -2020 a cazurilor în funcție de gradul de handicap:**

Gradul de handicap	Nr.copii încadrați 2014	Nr. copii încadrați 2015	Nr. copii încadrați 2016	Nr. copii încadrați 2017	Nr. copii încadrați 2018	Nr. copii încadrați 2019	Nr. copii încadrați 2020
Grav	832	842	833	943	968	1036	1083
Accentuat	176	170	195	130	124	129	138
Mediu	191	182	186	191	196	190	228
Ușor	137	96	74	36	27	27	31
<b>Total</b>	<b>1336</b>	<b>1290</b>	<b>1288</b>	<b>1300</b>	<b>1315</b>	<b>1382</b>	<b>1480</b>

Au fost recomandați către servicii de abilitare, reabilitare copiii cu dizabilități potrivit Planului de abilitare-reabilitare al copilului cu dizabilități/Planului individualizat de protecție a copilului cu dizabilități aprobat de Comisia de Protecție a Copilului la:

- **Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Oradea** pe parcursul anului 2020 un număr de 96 copii cu dizabilități pentru terapii de recuperare, iar la sfârșitul anului 2020 sunt 88 de beneficiari.

- **Echipa Mobilă pentru Copii cu Dizabilități** au beneficiat de terapii de recuperare la domiciliu 56 copii cu dizabilități din județul Bihor aflați în familia naturală, având încadrare în grad de handicap grav, accentuat și mediu care nu au acces la servicii specializate de recuperare, iar la sfârșitul anului 2020 sunt 51 beneficiari.

**Situația la sfârșitul anului 2020 privind numărul de copii cu handicap care au beneficiat de terapii de recuperare la CZRCD Oradea și SI- EMCD pe grade de handicap:**

Grad de handicap	Număr beneficiari	
	Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Oradea	S.I.-Echipa Mobilă pentru Copii cu Dizabilități
Grav	68	45

Accentuat	8	2
Mediu	12	4
<b>Total</b>	<b>88</b>	<b>51</b>

### 3.1.4. Alte activități desfășurate în domeniul protecției copilului

#### Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului

##### 1. Prezentarea serviciului

În vederea exercitării atribuțiilor ce revin Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor (în conformitate cu art.12 din HG nr. 502/25.07.2017 privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru Protecția Copilului) în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor funcționează Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor.

Activitățile Secretariatului Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor sunt realizate de către o echipă care cuprinde 3 persoane din care o persoană este secretarul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor, desemnat prin dispoziția directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.

##### 2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse

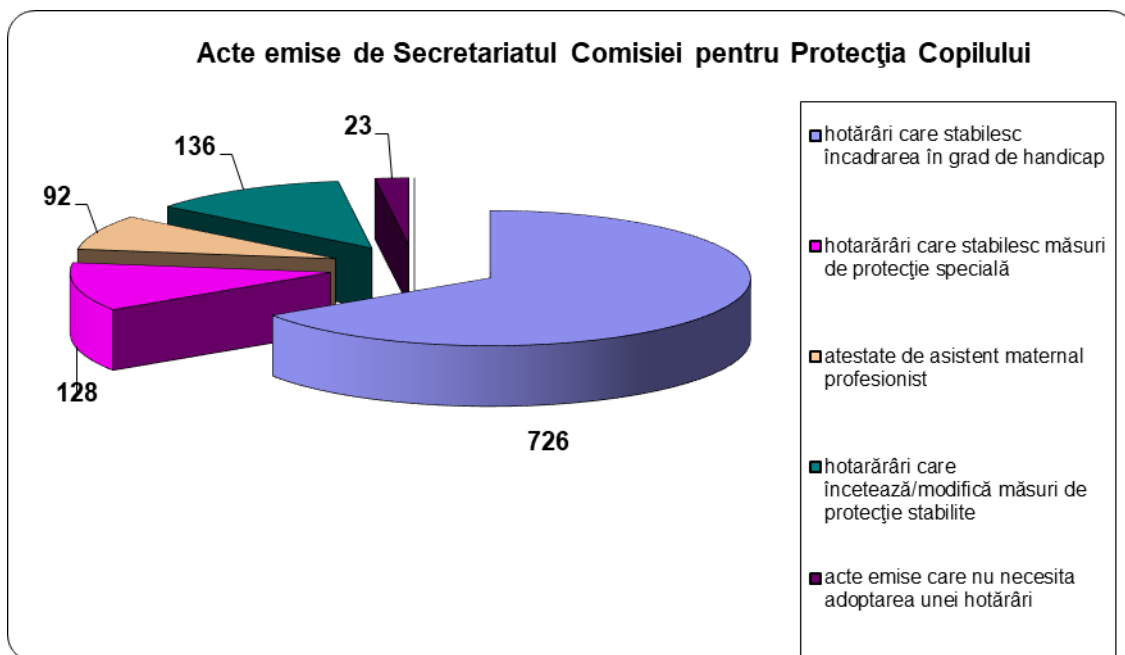
În perioada **01.01.2020-31.12.2020** Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor a instrumentat un număr de **1100 cazuri**.

**1082 de hotărâri au fost emise de către Comisia pentru Protecția Copilului Bihor în anul 2020 din care:**

- **726 Hotărâri care stabilesc încadrarea copiilor cu dizabilități într-un grad de handicap (470 - încadrare într-un grad de handicap grav; 89 - încadrare într-un grad de handicap accentuat; 147 - încadrare într-un grad de handicap mediu; 15 - încadrare într-un grad de handicap ușor; 5 - nu necesită încadrare într-un grad de handicap)**
- **128 Hotărâri care stabilesc măsurile de protecție specială (91 - menținere protecție specială până la finalizarea studiilor; 31 - menținere protecție specială în scopul facilitării integrării sociale; 6 - stabilire plasament la familie/persoane)**
- **136 Hotărâri care încetează sau modifică măsurile de protecție speciale stabilite (100 - încetări de măsură de plasament 18 ani; 1 - încetări de măsură de plasament și reintegrarea în familia naturală; 1 - încetare de măsură de plasament – deces, 6 - modificare măsură de plasament, 15 - modificare măsură de plasament în urma reorganizării centrelor/fundațiilor, 4 modificări hotărâri de menținere protecție specială, 9 - aprobări utilizarea sumei cu titlu de alocație de stat capitalizat)**
- **92 Hotărâri eliberare/reînnoire Atestate de Asistent maternal profesionist, din care: 91- hotărâre reînnoire Atestat de asistent maternal profesionist; 1 hotărâre anulare retragere Atestat.**

**Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor a emis/transmis un număr de 23 de alte documente din care:**

- 18 răspunsuri la solicitări/informații din partea instituției, altor instituții sau persoane,
- 2 transmiți acte încadrări în grad de handicap altor instituții,
- 3 adeverințe pentru copilul cu handicap care nu poate fi înscris în nicio formă de învățământ prevăzută de lege.



## 3.2. PROTECȚIA ȘI ASISTENȚA PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP

### 3.2.1. Servicii sociale pentru persoane adulte/adulte cu handicap

**Compartimentul Management de Caz pentru Persoane Adulte cu Dizabilități și Monitorizare Servicii Sociale**

**Compartimentul Management de Caz pentru Adulți și Monitorizare Servicii Sociale**

**Compartimentul Asistență Persoane Vârstnice**

**Compartimentul Prevenire Marginalizare Socială**

#### 1. Prezentarea compartimentelor

Compartimentul Management de Caz pentru Persoane Adulte cu Dizabilități și Monitorizare Servicii Sociale, Compartimentul Management de Caz pentru Adulți și Monitorizare Servicii Sociale, Compartimentul asistență persoane vârstnice, Compartimentul prevenire marginalizare socială oferă servicii nediscriminatorii și corespunzătoare nevoilor persoanelor adulte cu dizabilități, fără adăpost, vârstnice care să contribuie la creșterea calității vieții persoanelor asistate în vederea incluziunii sociale a acestora.

Compartimentul Management de Caz pentru Persoane Adulte cu Dizabilități și Monitorizare Servicii Sociale, Compartimentul Management de Caz pentru Adulți și Monitorizare Servicii Sociale, Compartimentul asistență persoane vârstnice, Compartimentul prevenire marginalizare socială coordonează metodologic activitatea centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități, fără adăpost, vârstnice și asigură managementul de caz beneficiarilor de servicii sociale instituționalizați în centrele aflate în structura DGASPC Bihor și 13 centre externalizate către furnizori privați de servicii sociale.

Numărul beneficiarilor de servicii sociale specializate în sistemul de protecție a persoanelor adulte din județul Bihor, la data de 31.12.2020 este de 584 persoane cu dizabilități, 60 persoane vârstnice și 49 de persoane aflate în dificultate, fără locuință sau în situații de criză.

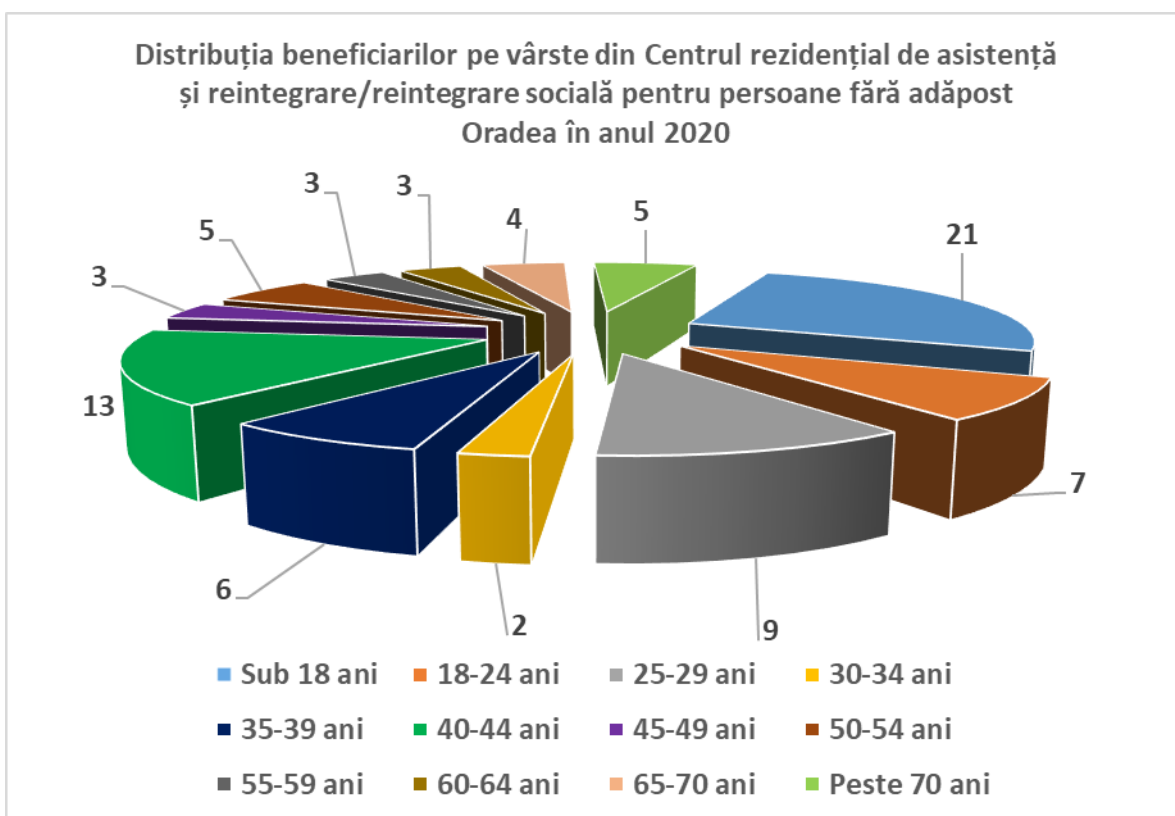
#### 1. Rezultatele obținute în urma desfășurării activităților desfășurate în anul 2020:

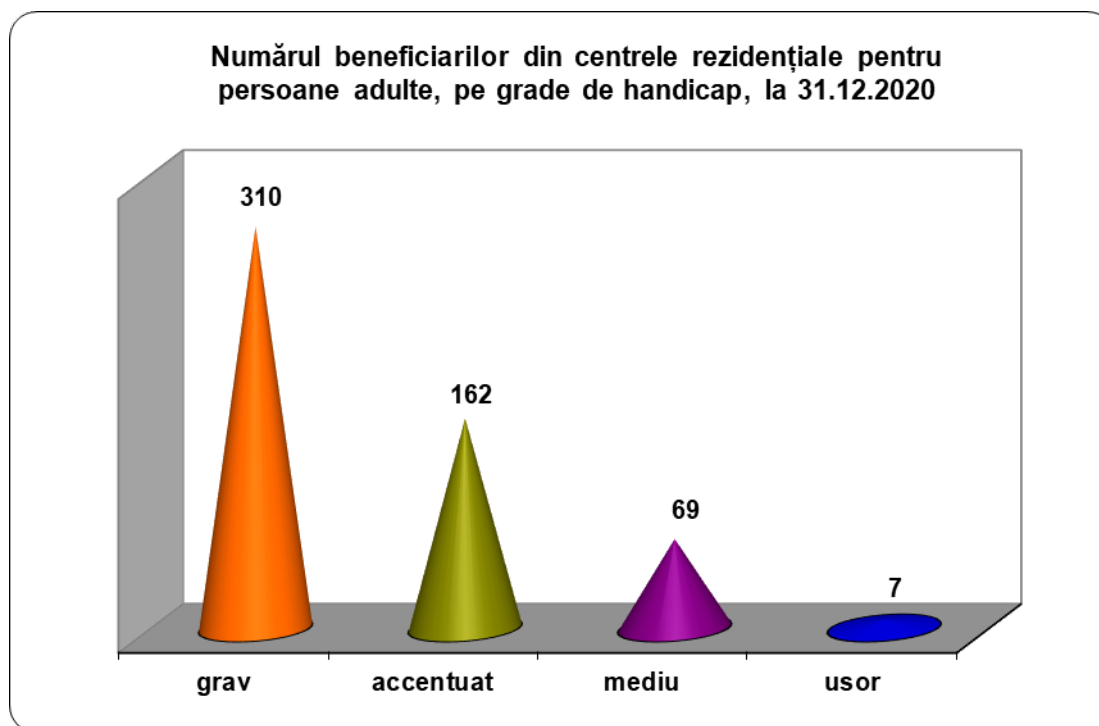
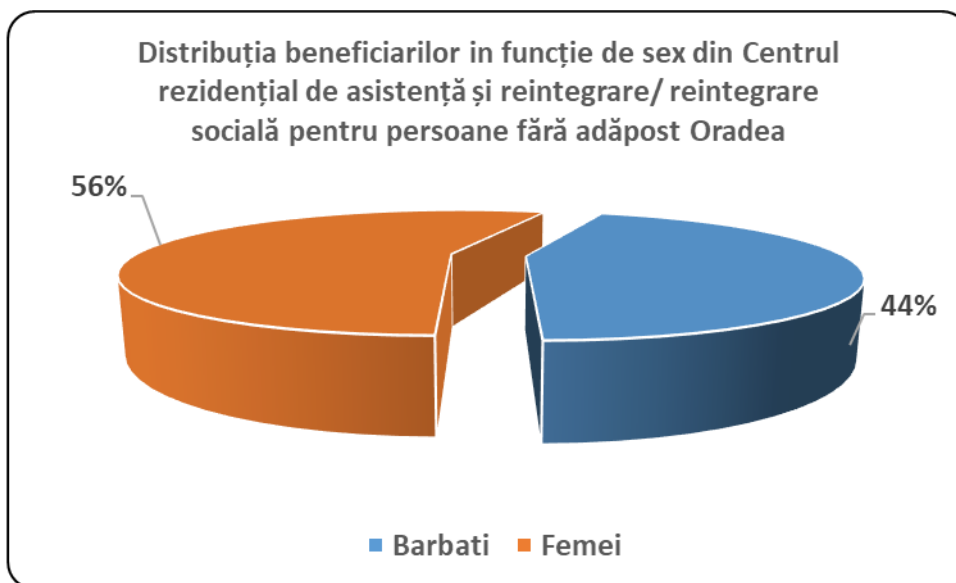
- Coordonarea, din punct de vedere metodologic, activității celor 29 centre rezidențiale și de zi pentru persoane adulte aflate în structura D.G.A.S.P.C. Bihor, în vederea respectării standardelor minime de calitate aplicabile;

- Participarea la evaluarea din punct de vedere psiho-socio-medical a beneficiarilor de servicii sociale instituționalizați și întocmirea planurilor de servicii, pentru un număr de 729 beneficiari din centrele rezidențiale pentru persoane adulte;
- Efectuarea unui număr de 162 vizite în cadrul centrelor rezidențiale și de zi;
- Organizarea a 122 întâlniri cu personalul de specialitate din centrele rezidențiale și de zi, în vederea instruirii interne cu privire la instrumentele de lucru;
- Întocmirea și înaintarea către CEPAN un număr de 50 dosare de înlocuire și sistare măsură, pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul centrelor de tip rezidențial;
- Întocmirea de referate și dispoziții, dintre care:
  - ✓ 26 dispoziții de admitere în Centrul rezidențial de asistență și reintegrare/reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost Oradea;
  - ✓ 18 dispoziții de admitere în Căminul pentru persoane vârstnice Băița;
  - ✓ 2 dispoziții de admitere în Centrul de incluziune socială pentru persoane adulte cu dizabilități Beiuș;
  - ✓ 28 dispoziții de ieșire din Centrul rezidențial de asistență și reintegrare/reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost Oradea;
  - ✓ 2 dispoziții de ieșire din Căminul pentru persoane vârstnice Băița;
  - ✓ 10 dispoziții sistare acordare servicii sociale pe perioadă determinată;
  - ✓ 70 dispoziții privind desemnarea unui responsabil de caz pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul serviciilor sociale;
  - ✓ 957 dispoziții privind desemnarea unui manager de caz pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul serviciilor sociale;
- Întocmirea unui număr de 62 contracte privind acordarea de servicii sociale;
- Întocmirea unui număr de 36 acte adiționale la contractele privind acordarea de servicii sociale;
- Întocmirea unui număr de 32 angajamente de plată privind stabilirea contribuției de întreținere datorată de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora;
- Completarea a 327 anchete sociale în vederea revizuirii certificatului de încadrare în grad de handicap;
- Soluționarea unui număr de 367 adrese/sesizări venite din partea autorităților publice, diverse instituții, persoane fizice;
- Întocmirea unui număr de 214 adrese înaintate către persoane, instituții publice (ANAF, SPCLEP etc);
- Monitorizarea a 17 persoane repartizate să execute muncă în folosul comunității de către Serviciul de probațiune;
- Actualizarea următoarelor documente: Regulamente de organizare și funcționare, Contracte de acordare servicii sociale, alte formulare tipizate prevăzute de standardele minime de calitate aplicabile, pentru toate serviciile sociale;
- Participarea lunară, în calitate de membru, Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice al Județului Bihor;
- Participarea la întocmirea caietelor de sarcini în vederea reluării procesului de externalizare a serviciilor sociale;
- Întocmirea situațiilor lunare privind beneficiarii de servicii sociale instituționalizați, și înaintarea acestora către Serviciul Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială;
- Întocmirea de note interne pentru centrele coordonate;
- Formularea de propuneri privind întocmirea de contracte de colaborare;
- Operarea/actualizarea bazei de date D-Smart referitor la datele personale ale persoanelor adulte cu handicap instituționalizate în centrele rezidențiale;



- Participarea personalului din cadrul compartimentelor la cursuri de perfecționare profesională;
- Participarea la conferințe;
- Asigurarea procesului de evaluare a nevoilor specifice ale beneficiarilor de servicii sociale, pe baza unui instrument unic la nivel național, în vederea stabilirii profilului centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități;
- Participarea la scrierea unui proiect cu finanțare nerambursabilă;
- Participarea la schimburi de experiență cu alte centre rezidențiale din cadrul altor județe;
- Colaborarea permanentă atât cu autoritățile administrației publice centrale, locale, servicii publice de asistență socială, cât și O.N.G.– uri, ce activează pe raza județului, în alte județe din țară și au ca obiect de activitate asistența socială a persoanelor adulte;
- Implementare proiect POCU, titlul proiectului: *Tranziția către societate a persoanelor adulte cu dizabilități din județul Bihor prin implementarea unor măsuri integrate de sprijin psiho-socio-medical;*
- Întocmirea documentației de reorganizare a centrelor pentru persoane adulte cu dizabilități;
- Reorganizarea centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap în conformitate cu Decizia președintelui ANPD nr. 877/2018.





### **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**

Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor s-a înființat la data de 01.06.2008 în baza reglementărilor legale prevăzute în Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor adulte cu handicap, a HG 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.

Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap, din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor are următoarea componență: șef serviciu, 2

medici specialiști medicină de familie, 4 asistenți sociali, 3 psihologi, 1 psihopedagog, 1 pedagog de recuperare și 1 instructor de educație.

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 activității cotidiene necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării și integrării socio-profesionale.

## 2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse.

În anul 2020, 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 4663 cazuri, dintre care un număr de 235 cazuri evaluate nu au îndeplinit criteriile medico-psihosociale de încadrare în grad de handicap.

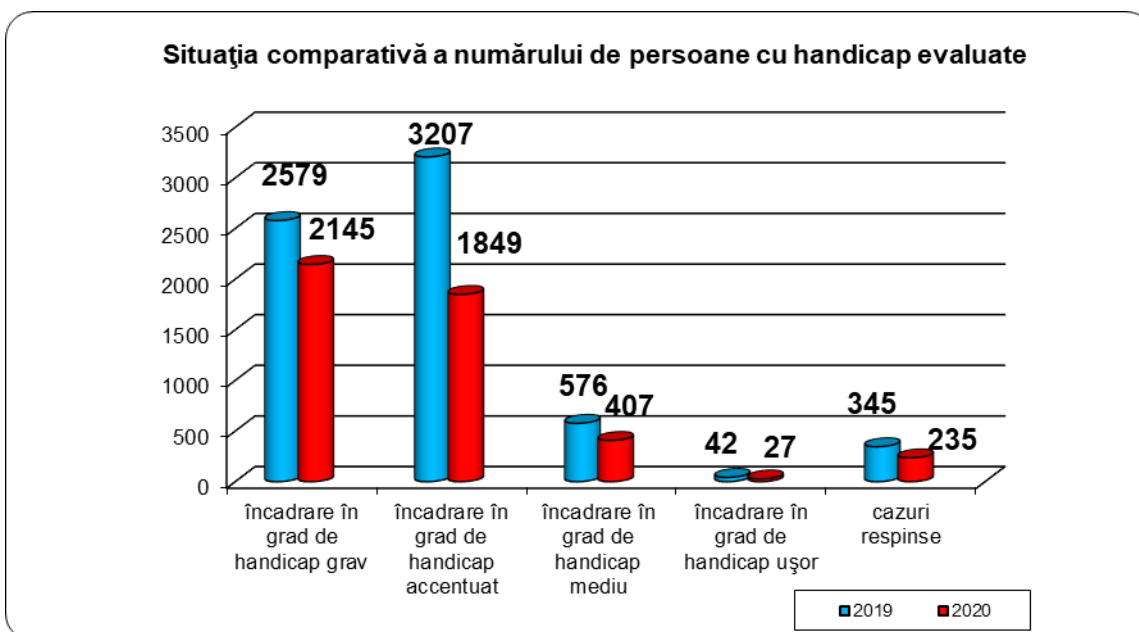
Totodată, în anul 2020, membrii Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap au evaluat 54 persoane adulte cu handicap, în vederea stabilirii unei măsuri de protecție sau în vederea acordării de servicii sociale la domiciliu:

- 51 persoane adulte, evaluate în vederea admiterii într-un centru de tip rezidențial;
- 3 persoane adulte, evaluate în vederea acordării de servicii sociale la domiciliu.

Având în vedere prevederile art. III din Hotărârea Guvernului nr. 927/08.12.2016 pentru modificarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 430/2008, conform căroră "comisiile de evaluare au obligația să înlocuiască certificatele de încadrare în grad și tip de handicap, cu termen de valabilitate permanent, eliberate până la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, cu certificate de încadrare în grad de handicap în conformitate cu anexa la prezenta hotărâre", pe parcursul anului 2020, Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap a scos din arhiva Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și a pus la dispoziția acesteia, în vederea retipăririi, dosare ale persoanelor adulte care dețin certificate de încadrare în grad de handicap emise cu caracter permanent, asigurându-se continuarea acestui proces.

De asemenea s-au întocmit adrese privind convocarea persoanelor adulte pentru reevaluare, conform prevederilor legale, persoane care dețin Certificate de încadrare în grad de handicap cu valabilitate permanentă, dar a căror dosare nu au fost găsite în arhiva instituției.

Persoanele care s-au prezentat la evaluare/reevaluare și căroră li s-au solicitat, de către membrii echipei de evaluare, acte suplimentare în vederea eliberării cât mai corecte a propunerii de încadrare în grad de handicap, au fost înștiințate prin intermediul unei adrese scrise să se prezinte la sediul instituției cu actele suplimentare solicitate, în caz contrar cererea va fi respinsă.



## **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 3 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.

### **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse.**

În anul 2020 Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a redactat un număr de 4663 certificate de încadrare în grad de handicap din care un număr de 235 cazuri nu au îndeplinit criteriile medico-psiho-sociale de încadrare în grad de handicap.

În anul 2020, au fost redactate 51 decizii privind admiterea, respingerea solicitării admiterii, înlocuirea sau revocarea unei măsuri de protecție în centre rezidențiale sau de zi publice ori public private, decizii privind acordarea de servicii sociale la domiciliu:

- 19 decizii privind admiterea în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap;
- 14 decizii privind înlocuirea măsurii de protecție în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap;
- 14 decizii privind revocarea măsurii de protecție privind admiterea în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap;
- 3 decizii privind acordarea de servicii sociale la domiciliu.
- 1 decizie privind respingerea solicitării admiterii într-un centru rezidențial pentru persoane adulte cu handicap.

Având în vedere HG 927/08.12.2016 pentru modificarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, aprobată prin HG nr. 430/2008, în conformitate cu prevederile art. III “comisiile de evaluare au obligația să înlocuiască certificatele de încadrare în grad de handicap, cu termen de valabilitate permanent, eliberate până la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, cu certificate de încadrare în grad de handicap în conformitate cu anexa la prezenta hotărâre”.

Având în vedere cele de mai sus menționăm că în anul 2020 au fost înlocuite un număr de **108** certificate de încadrare în grad de handicap cu termen de valabilitate permanent.

## **C. Serviciul evidență și plată beneficii de asistență socială**

### **1. Prezentarea serviciului**

Serviciul evidență și plată beneficii de asistență socială funcționează în subordinea directorului general al DGASPC Bihor, cu următorul personal: 1 sef serviciu, 1 consilier, 5 inspectori și 1 referent și principalele atribuții sunt:

- Eliberează bilete de calatorie gratuită pentru transportul interurban cu trenul sau autobuzul conform art.24 din Legea nr.448/2006 și a Hotărârii de Guvern nr.1.017/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modalitatea de acordare a drepturilor la transportul interurban gratuit persoanelor cu handicap.
- Gestionează drepturile și facilitățile persoanelor cu handicap și le prelucrează în baza de date D-Smart, conform documentelor justificative;
- Eliberează bilete de calatorie gratuită pentru transportul interurban cu trenul sau autobuzul conform art.24 din Legea nr.448/2006 și a HG nr.1.017/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modalitatea de acordare a drepturilor la transportul interurban gratuit persoanelor cu handicap.
- Gestionează drepturile și facilitățile persoanelor cu handicap și le prelucrează în baza de date D-Smart, conform documentelor justificative;
- Eliberează adeverințe și încheie contracte de subvenționare a dobânzii pentru achiziționarea unui singur mijloc de transport sau pentru adaptarea unei locuințe conform art.27 din Legea nr.448/2006, actualizată și republicată;
- Eliberează roviniete, conform art. 28 din Legea nr. 448/2006, republicată.
- Eliberează adeverințe și încheie contracte privind preluarea dobânzii la creditele pentru achiziționarea unui singur mijloc de transport și pentru adaptarea unei locuințe, conform art.27 din Legea 448/2006, republicată și a art.17 din HG nr.268/2007 actualizată.
- Eliberează Cardul European pentru persoanele cu dizabilități.

## 2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse

În conformitate cu legislația privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap Legea nr. 448/2006, HG nr.268/2007, OUG nr.51/30.6.2017, am acordat lunar unui numar de aproximativ 20.200 persoane cu handicap urmatoarele drepturi:

- Prestații sociale copii în funcție de gradul de încadrare;
  - grav - 300 lei, accentuat – 175 lei, mediu – 60 lei
- buget complementar adulți în funcție de gradul de încadrare;
  - grav -150 lei, accentuat – 110 lei, mediu – 60 lei
- indemnizație lunară pentru adulți în funcție de gradul de încadrare;
  - grav – 350 lei, accentuat – 265 lei
- indemnizația pentru plata însoțitorului la adultul cu handicap vizual grav -1.263 lei;
- alocație lunară pentru copii cu handicap HIV/SIDA-15 lei /zi
- gratuitate pentru transportul urban și interurban;
- în cursul anului 2020 s-au platit dobânzi în suma totală de lei 28255,62 lei aferentă creditelor bancare conform Legii 448/2006 la un nr.mediu de 16 beneficiari/ lunar;
- s-a efectuat lunar verificarea și plata decontului la transportul interurban, în suma totală de **439067,05** lei /an.
- s-au emis 9759 decizii după cum urmează: **de acordare** dosare noi-1859 buc, de **sistare** -2622 buc, de **prelungire** -3207 buc, de **modificare**-2071 buc.
- s-au eliberat legitimații pentru transportul urban și interurban a persoanelor cu handicap cat și a asistentilor personali ai acestora după cum urmează:
  - o urban: 594 buc.
  - o bilete de călătorie transport interurban: 22547 buc.
- în cursul anului 2020 s-au înregistrat și rezolvat diverse cereri de schimbare modalități de plată, cereri de restanțe privind acordarea de prestații sociale, cereri de modificare domiciliu, reședința, nume.
- s-au eliberat pe baza cererilor înregistrate 1902 acorduri privind opțiunea persoanei cu handicap referitor la primirea indemnizației de însoțitor sau angajarea unui asistent personal.
- s-au preluat cereri pentru solicitări de roviniete și s-au eliberat 1263 roviniete pentru beneficiari, conform art. 28 din Legea 448/2006.

- s-au eliberat 25 Carduri Europene pentru persoanele cu dizabilități.
- s-au preluat documente și s-au eliberat 7 vouchere pentru achiziție tehnologie asistivă.

### **3.3. ÎMBUNĂTĂȚIREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIONALE ȘI ORGANIZAȚIONALE**

#### **3.3.1. Sistemul de monitorizare a indicatorilor de asistență socială și de gestionare a infrastructurii IT**

##### **Biroul Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială**

###### **1. Prezentarea biroului**

Biroul Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială este responsabil cu centralizarea, respectiv actualizarea datelor privind categoriile de persoane ce necesită asistență și protecție socială (copii abandonati, neglijați, abuzați, familii/ persoane singure aflate în nevoie, persoane vârstnice, persoane cu handicap), furnizând statistica și dinamica evoluției indicatorilor cu specific social, la nivelul județului Bihor.

Personalul Biroului Monitorizare Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială cuprinde 8 angajați: 1 șef birou și 7 inspectori.

###### **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse**

###### **2.1 Raportări statistice în domeniul protecției copilului întocmite ,**

Către:

###### **❖ Ministerul Muncii și Protecției Sociale:**

###### **1. Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități Copii și Adopție:**

- ✓ 12 fișe lunare privind activitatea în domeniul protecției copilului,
- ✓ 12 rapoarte standard lunare în domeniul protecției copilului (situație copii fugiti/ dispăruți din centrele de tip rezidențial)
- ✓ 4 fișe trimestriale de monitorizare în domeniul protecției copilului,
- ✓ 4 rapoarte standard trimestriale în domeniul protecției copilului,(situație copii nepuși în legalitate pe linie de stare civilă)
- ✓ 12 rapoarte lunare - persoane încadrate în grad de handicap cu autism (copii și adulți).
- ✓ 9 raportări revizuire PIP-uri pentru copiii cu măsură de protecție specială
- ✓ 2 raportare semestrială (situație copii aflați în sistemul de protective speciala înregistrați din părinți necunoscuți)

###### **2. Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați:**

- ✓ 4 fișe trimestriale de monitorizare a cazurilor de violență în familie.

###### **❖ Consiliul Județean Bihor:**

- ✓ 1 raport de activitate al Direcției pe anul 2019,

###### **❖ Comisia Județeană de Incluziune Socială:**

- ✓ 4 rapoarte trimestriale privind activitatea Direcției în domeniul incluziunii sociale

###### **❖ Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bihor:**

- ✓ 119 de dispoziții de plasament în regim de urgență, ale directorului general comunicate până în prezent (adresele se întocmesc și se predau săptămânal)
- ✓ 243 de sentințele civile/ minuta/ rapoarte, privind instituirea, modificarea, sau încetarea măsurilor de protecție specială pentru copil, comunicate până în prezent ( adresele se întocmesc și se predau săptămânal),
- ✓ 12 rapoarte 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,
- ✓ 12 centralizatoare cuprinzând **5579** rapoarte trimestriale de monitorizare a copiilor aflați în plasament la familie substitutivă/AMP/ONG, transmise până la data de 5 a

lunii următoare celei în care s-a realizat raportul, conform Ordinului 1733/2015, art. 7, alin. 3,

- ✓ 50 decizii - monitorizarea deciziilor privind aprobarea/acordarea alocației de stat pentru copiii instituționalizați în sistemul public și privat,

❖ **Banca Comercială Română:**

- ✓ 9 adrese privind decapitalizarea conturilor de alocații ale copiilor care au plecat din sistemul de protecție de tip rezidențial.
- ✓ solicitări carduri pentru copiii care împlinesc 14 ani din sistemul de protecție de tip rezidențial,
- ✓ 12 solicitări viramente și extrase de cont pentru copiii din sistemul de protecție de tip rezidențial
- ✓ 1 adresă privind nereguli depistate în legătură cu conturile de alocații ale copiilor din sistemul de tip rezidențial.

❖ **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.

❖ **Direcția de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor:**

- ✓ 4 rapoarte trimestriale privind punerea în legalitate a copiilor din sistemul de protecție,

## 2.2 Raportări statistice în domeniul protecției persoanelor adulte:

Către:

❖ **Ministerul Muncii și Protecției Sociale:**

**1. Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități Copii și Adopție:**

- ✓ 8 rapoarte - N-uri (formate din: 6 rapoarte trimestriale și 2 rapoarte semestriale),
- ✓ 8 rapoarte - I-uri (formate din: 6 rapoarte trimestriale și 2 rapoarte semestriale),
- ✓ 4 rapoarte - I-interdicții
- ✓ 4 rapoarte trimestriale - M-uri (formate din 6 situații),
- ✓ 28 rapoarte lunare (coordonate servicii, coordonate instituții, situații lunare privind numărul asistenților personali și număr indemnizații lunare),
- ✓ 12 rapoarte lunare - persoane încadrate în grad de handicap cu autism (copii și adulți).

❖ **Direcția Județeană de Statistică Bihor:**

- ✓ 40 chestionare statistice SAN-uri (centralizatoare), privind furnizarea serviciilor sociale în centrele din structura DGASPC Bihor, inclusiv serviciile sociale externalizate pentru anul 2019.

## 2.3 Alte situații statistice anuale:

- ✓ Chestionar referitor la furnizorii de serviciile sociale licențiate la nivelul județului Bihor - solicitat de MMPS
- ✓ Proiect I- Progres, beneficiar ANDPDCA în colaborare cu Banca Mondială - monitorizarea copiilor din sistemul de protecție specială (2 runde de monitorizare 2020 și 2021- aplicarea a 9 registre de lucru care vor genera 9 rapoarte/ județ/ runda de monitorizare)
- ✓ Situație centralizatoare copii/tineri cu măsura de protecție specială - transmis la ANPIS pentru Contul junior
- ✓ Fișa de monitorizare – Anexa 1, a centrelor rezidențiale pentru persoane cu dizabilități (adulți și copii), publice sau private, solicitată de **Consiliul de Monitorizare** (completată pentru fiecare centru)
- ✓ Situație copii/tineri cu măsura de protecție specială – traseu instituțional - ANDPDCA

- ✓ Situație copii/tineri cu măsura de protecție specială solicitată de ANDPDCA și transmisă pentru 101 UAT-uri din Bihor.

## **2.4 Generare exporturi de date centralizate, 72 de raportări lunare în domeniul protecției persoanelor cu handicap**

Către:

- ❖ Casa de Asigurări de Sănătate Bihor
- ❖ Casa Județeană de Pensii Bihor
- ❖ Direcția de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor
- ❖ Ministerul Muncii și Justiției Sociale - Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități - Registrul Electronic Național pentru Persoane cu Handicap
- ❖ Direcția de Asistență Socială Oradea: situație asistenți personali, situație persoane cu handicap beneficiare de ajutor social pentru încălzire în lunile de iarnă (noiembrie - aprilie)
- ❖ Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bihor.

## **2.5 Activități în domeniul IT**

- ✓ Administrare rețea de calculatoare (managementul rețelei),
- ✓ Administrare domeniu site,
- ✓ Administrarea site-ului Direcției,
- ✓ Administrare adrese de e-mail,
- ✓ Administrarea și îmbunătățirea bazelor de date existente la nivelul Direcției,
- ✓ Efectuare calcule, verificări și exporturi de date,
- ✓ Service calculatoare Direcție (software),
- ✓ Instalare/ reinstalare licențe Microsoft Office
- ✓ Mentenanța și întreținerea serverelor. Au fost reinstalate 2 servere în cadrul direcției.
- ✓ Executarea de salvări de siguranță și restaurarea la nevoie a anumitor date de pe servere.
- ✓ Configurare și reconfigurare a setărilor privind utilizatorii, drepturile de acces, la fișiere din anumite locații în funcție de specificul fiecăruia.
- ✓ Actualizarea programelor de Antivirus și efectuarea de scanare personalizată a fișierelor în cazul existenței unei suspiciuni de infectare cu viruși.
- ✓ Efectuarea de verificări pentru detectarea anumitor probleme apărute în rețeaua locală a instituției.
- ✓ Schimbarea mufelor și cablurilor în cazul defectării acestora atât pentru rețelistica cât și pentru telefonie.
- ✓ Sunt pregătite, verificate și corectate datele pentru exportul către AJPIS Bihor a plăților indemnizațiilor persoanelor cu handicap.
- ✓ Exporturile făcute sunt semnate cu aplicația Sigh Server după care sunt încărcate în aplicația Diamant de la AJPIS Bihor unde sunt din nou verificate și recorectate la nevoie în funcție de cerințele lor.
- ✓ Actualizarea bazelor de date existente și adaugarea sau modificarea unor componente ale acestora în funcție de cerințele actuale.
- ✓ Au fost instalate peste 10 calculatoare în diverse locații din cadrul direcției.
- ✓ S-au reinstalat pe 12 de calculatoare Windows, Antivirus, 7zip, Adobe, de la centrele din subordine DGASPC Bihor.
- ✓ Gestionarea e-mailului instituției – 15.330 e-mailuri primite, - 4.254 e-mailuri transmise

## **2.6 Alte activități:**

1. Asistenții sociali din cadrul biroului au extindere de atribuții la Compartimentul Management de caz pentru Adulți cu Dizabilități și Monitorizare Servicii sociale (asigură managementul de caz pentru CRRPAD Bratca -50 beneficiari și 5 Locuințe Protejate - 23 beneficiari ).

2. Membrii desemnați în următoarele comisii: Comisia de paritate, Comisia de Securitate și Sănătate în Muncă, Comisia de acordare vouchere de vacanță, Comisia de negociere acord și contract colectiv de muncă, Comisia întocmire regulament intern, Echipa de monitorizare privind monitorizarea și evaluarea lunară a serviciilor de tip rezidențial, Comisia formare profesională adulți-AJPIS Bihor.



## 2.7 Actualizare baze de date:

- ✓ centralizarea raportărilor trimestriale transmise de către 101 primării, de pe raza județului Bihor, necesare întocmirii fișei trimestriale de monitorizare în domeniul protecției copilului,
- ✓ **12** situații privind indicatorii lunari principali în activitatea DGASPC Bihor,
- ✓ **8** situații trimestriale necesare Serviciului Contabilitate pentru întocmirea bilanțului,
- ✓ Actualizarea bazelor de date funcționale în cadrul Biroului Monitorizare, privind beneficiarii – **2011 copii și 693 adulți** - aflați în sistemul de protecție specială, respectiv care beneficiază de alte servicii sociale,
- ✓ **1816** contracte individuale de muncă ale asistenților personali, acte adiționale, dispoziții de angajare/încetare contract individual de muncă a asistentului personal, dispoziții acordare/încetare indemnizație lunară, operate în aplicația See Soft D-SMART,
- ✓ Actualizarea evidenței parteneriatelor/convențiilor prin introducerea celor **116** parteneriate, încheiate în anul 2020, specifice domeniilor de activitate ale instituției (pentru activități de durată sau pentru acțiuni punctuale), din care **94** parteneriate încheiate cu instituții publice, **22** parteneriate încheiate cu ONG-uri, furnizori de servicii sociale,
- ✓ S-au centralizat **14 hotărâri** emise de Consiliul Județean Bihor, care au fost puse în aplicare, în termen legal, de către serviciile/birourile/compartimentele vizate din cadrul instituției noastre.

## 2.8 Alte situații:

- **395** răspunsuri referitoare la:
  - diverse solicitări cerute de instituții publice, organisme private acreditate, persoane fizice/juridice,
  - diferite informări/solicitări cu privire la furnizarea serviciilor sociale de către furnizorii publici/privati, la promovarea și respectarea drepturilor categoriilor vulnerabile (copii, persoane cu handicap, persoane vârstnice, persoane aflate în nevoie), transmise diferitelor instituții publice și organisme private,
  - alte adrese și situații legate de sistemul de protecție socială către alte servicii din Direcție, respectiv alte instituții sau persoane fizice/juridice,
- **Comunicarea dispozițiilor metodologice/protocol de colaborare transmise de ANDPDCA**, către toate centrele din subordinea DGASPC, centrele externalizate, ong-uri care furnizează servicii sociale de tip rezidențial pentru copii.
- **Situații COVID-19**
- ✓ 178 Situații la nivelul DGASPC Bihor privind pandemia COVID-19 (anexă întocmită zilnic pentru ANDPDCA),
- ✓ comunicarea către UAT-urile de la nivelul județului a programului instituției și a modalităților de solicitare și transmitere a documentelor,
- ✓ comunicarea dispozițiilor care prevăd o serie de măsuri pentru prevenirea răspândirii COVID-19 transmise de ANDPDCA, a notelor de informare către toate centrele din subordinea DGASPC, centrele externalizate, ong-uri care furnizează servicii sociale de tip rezidențial pentru copii.
- ✓ situații solicitate de conducerea DGASPC în contextul pandemiei,
- ✓ situații solicitate de instituții publice/private (ex. Avocatul Poporului, Consiliul de Monitorizare, Uniunea Națională a Consiliilor Județene Bihor, CJ Bihor, DSP Bihor, Banca de Alimente).

### 3.3.2. 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

Conform organigramei în vigoare structura de personal este de 6 angajați.

Activitățile realizate în anul 2020 în vederea atingerii obiectivelor specifice biroului.

- Colectarea datelor și informațiilor necesare de la structurile interne ale DGASPC Bihor.
- Prelucrarea și interpretarea datelor și informațiilor colectate.

- Elaborarea și redactarea Planului anual de acțiune.
- Elaborarea de adrese cu privire la colectarea de date de la structurile interne în ceea ce privește urmărirea stadiului de implementare a Strategiei județene de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul județului 2017-2021 și a Planului Anual de Acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Județean.
- Elaborarea anuală a planului privind acțiunile/programele ce urmează a fi organizate pe parcursul unui an calendaristic și supunerea spre aprobare a acestuia.
- Înaintarea către Direcția economică din cadrul DGASPC Bihor a sumelor necesare susținerii acțiunilor/programele aprobate în vederea includerii acestora în proiectul de buget.
- Ajustarea planului privind acțiunile/programele ce urmează a fi organizate ținându-se cont de: supunerea spre aprobare a noului plan; de resursele alocate (resurse financiar-bugetare); condiții specifice impuse de starea de urgență și starea de alertă pentru anul 2020 - pandemia Covid 2019.
- Implementarea/organizarea acțiunilor/programele cu caracter cultural - sportiv și de divertisment având ca scop creșterea calității vieții beneficiarilor din cadrul sistemului de asistență socială, în condițiile stării de urgență și alertă în anul 2020.
- Monitorizarea permanentă a site-urilor și publicațiilor de specialitate prin care sunt mediatizate oportunitățile de finanțare din fonduri nerambursabile.
- Informarea permanentă a structurilor din cadrul DGASPC Bihor privind oportunitățile de finanțare identificate și aflate în stadiul activ.
- Identificarea, împreună cu structurile DGASPC a obiectivelor generale, specifice și a activităților ce pot constitui cereri de finanțare din fonduri nerambursabile.
- Colectarea datelor și informațiilor necesare pentru elaborarea cererilor de finanțare.
- Logarea pe site-urile speciale de atragere de fonduri nerambursabile.
- Întocmirea, publicarea și evaluarea documentațiilor depuse de posibili parteneri în proiecte.
- Întocmirea de cereri de finanțare și depunerea diligentele pentru a obține toate semnăturile, avizele și aprobările pentru depunerea oficială a cererii de finanțare.
- Întocmirea referatului privind nominalizarea echipei de management și cea de experți în cadrul proiectelor depuse/aprobate spre/la finanțare.
- Preluarea de la structurile interne ale DGASPC Bihor respectiv de la entități publice și private cu activitate în domeniul social a propunerilor de parteneriat.
- Solicitarea de date și informații necesare elaborării convențiilor de parteneriat.
- Elaborarea și redactarea convențiilor de parteneriat.
- Spunerea spre avizare de oportunitate, necesitate și legalitate de către departamentele interne ale DGASPC Bihor, a propunerilor de convenții.
- Furnizează serviciului public de asistență socială informații cu privire la atribuții, organigrama direcției generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile organizate la nivelul direcției, persoanele responsabile cu coordonarea activității la nivel local și datele de contact ale acestora.
- Asigură legătura dintre serviciul public de asistență socială și celelalte compartimente ale D.G.A.S.P.C.
- Facilitează colaborarea între serviciul public de asistență socială și organizațiile neguvernamentale care funcționează la nivelul județului;
- Asigură îndrumarea metodologică a serviciilor publice de asistență socială în scrierea de proiecte;
- Sprijină conducerea serviciului public de asistență socială în activitatea de identificare a nevoilor de formare continuă a personalului;

## **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse**

1. Au fost elaborate adrese cu privire la Planul Anual de Actiune si au fost inaintate spre solutionare catre toate structurile de specialitate.
2. Au fost prelucrate toate datele transmise de catre structurile de specialitate cu privire la elaborarea Planului Anual de Actiune.
3. Au fost încheiate un număr de 71 Convenții de colaborare cu UAT – uri.
4. Au fost încheiate un număr de 18 Convenții de colaborare cu ONG – uri.
5. Au fost realizate un număr de 2 programe creativ-cultural-artistice/ actiuni pentru copiii și beneficiarii adulți din sistemul de protecție- conform respectării prevederilor legale în perioada stării de urgență și a stării de alertă în anul 2020
6. Au fost soluționate toate documentele respectiv toate solicitările repartizate structurii.
7. A fost elaborat draftul Planului anual de acțiune privind dezvoltarea serviciilor sociale finanțate și administrate de Consiliul Județean Bihor.
8. Au fost atrase fonduri din sponsorizări in valoare de 7.200 lei.

### ***Proiecte aflate în implementare:***

**1. "TEAM-UP: Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor", cod proiect 127169,** Apel: POCU/480/4/19/19/Operațiune compozită OS. 4.5, 4.14, derulat de Ministerul Muncii și Justiției Sociale (MMJS), prin Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, în parteneriat cu cele 47 de Direcții Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului din țară.

**Obiectivul general al proiectului:** Creșterea calității sistemului de asistență socială și a numărului de asistenți maternali la nivelul comunității, prin introducerea de instrumente și proceduri și prin îmbunătățirea nivelului de competențe al profesioniștilor din sistem. În acest sens, vor fi formați toți cei 358 de asistenți maternali activi, precum și 62 de asistenți maternali care vor fi angajați pe perioada de implementare a proiectului la nivelul județului Bihor. Proiectul se va derula pe o perioadă de 5 ani. Prin intermediul proiectului se urmărește angajarea unui număr mediu anual de 10 asistenți maternali profesioniști. Valoarea totală a proiectului este de 2.657.162.612,32 lei, din care pentru DGASPC Bihor 60.434.262,46 lei, contribuția proprie fiind de 1.208.692,46 lei. În anul 2020 au fost angajați 11 asistenți maternali profesioniști. S-a pregătit documentația pentru cursurile de formare continuă a asistenților maternali profesioniști angajați ai Direcției și au fost transmise informații UAT-urilor din județ privind continuarea proiectului în anul 2021.

**2."VENUS - Împreună pentru o viață în siguranță!", cod proiect 128038,** Componentă 1 - Apel: POCU/465/4/4/Reducerea numărului de persoane aparținând grupurilor vulnerabile prin furnizarea unor servicii sociale/ medicale/ socio-profesionale/ de formare profesională adecvate nevoilor specifice în vederea integrării socio-profesionale în care DGASPC Bihor este partener.

**Obiectivul general al proiectului:** Îmbunătățirea și dezvoltarea măsurilor și serviciilor sociale în scopul prevenirii și combaterii violenței domestice la nivel național prin crearea și dezvoltarea unei rețele naționale inovative integrate de locuințe protejate, grupuri de suport și consiliere vocațională în scopul implementării unui program național de protecție a victimelor violenței domestice și derularea unor campanii privind prevenirea și combaterea violenței domestice. Pe parcursul implementării proiectului se vor oferi măsuri de sprijin pentru un număr de minim 6636 victime ale violenței domestice, în final 3320 dintre acestea, depășind situația de vulnerabilitate (la nivel național). Proiectul se va derula pe o perioadă de 48 luni, 04.03.2019 - 04.03.2023. Valoarea totală a proiectului este de 51.080.675,28 lei, din care pentru DGASPC Bihor 1.137.174,70 lei, contribuția proprie fiind de 22.743,43 lei.

La nivelul județului Bihor la data de 4 martie 2020 a fost operaționalizată Locuința protejată împreună cu cele 2 servicii sociale, respectiv grupuri de suport și Cabinetul de Consiliere Vocațională. A fost întocmită documentația necesară derulării proiectului și a activității locuinței protejate: documente preaprobare proiect, notă de fundamentare pentru înființarea și cuprinderea serviciului social în cadrul structurii DGASPC Bihor, ROF, proceduri interne conform SMO. A fost făcută publică

metodologia de selecție pentru grupul țintă prin intermediul presei locale și site-ul instituției. Au fost revizuite bugetul proiectului și planul de achiziții în funcție de modificările intervenite la nivelul bugetului prin acte adiționale. Au fost publicate caietele de sarcini pentru achizițiile necesare pe bugetul aprobat și finalizate procedurile de achiziție pentru utilizarea și darea în folosință a locuinței protejate.

**3. „Tranziția către societate a persoanelor adulte cu dizabilități din județul Bihor prin implementarea unor măsuri integrate de sprijin psiho-socio-medical”,** cod proiect: 130622, componenta 1 - Apel: POCU/462/4/15, aplicantul este Fundația Scleroza Multiplă și DGASPC Bihor este partener.

**Obiectivul general** al proiectului îl constituie: Furnizarea unui set integrat de activități/servicii de sprijin în vederea reducerii numărului de persoane cu dizabilități plasate în instituții rezidențiale. Acțiunile integrate de sprijin vor urmări un spectru ramificat de servicii sociale, medicale, psihologice, de reabilitare și logistice care vor fi furnizate beneficiarilor direcți ai proiectului – persoanele adulte cu dizabilități, cu accent pe acțiunile care urmăresc generarea de valoare adăugată pe termen lung, precum: pachetul de servicii medico-sociale ancorat în perspectiva multidisciplinară. Acordarea de servicii sociale în comunitate pentru un număr de 26 de beneficiari, prin locuințe protejate, începând cu luna martie 2021. Acordarea de servicii sociale prin asistent personal profesionist pentru un număr de 5 beneficiari, începând cu luna ianuarie 2022.

Sustenabilitatea proiectului este de 6 luni de la finalizarea proiectului. Valoarea totală a proiectului este de 6.401.544,45 lei, din care pentru DGASPC Bihor 1.968.798,14 lei, contribuția proprie fiind de 39.375,81 lei. În anul 2020 s-au întocmit: „Metodologia privind evaluarea și monitorizarea persoanelor cu dizabilități instituționalizate/tipuri de intervenții oferite grupului țintă în vederea tranziției la servicii comunitare”, Proceduri de stabilire a cerințelor de acordare a hranei beneficiarilor din cadrul locuințelor protejate, Proceduri de acordare de tichete sociale pentru îmbrăcăminte și încălțăminte beneficiarilor din APP, curricula de instruire a personalului EMD, materialele și suportul de curs, instrumentele de lucru utilizate în furnizarea serviciilor – anexe la Metodologia de lucru privind procedurile de lucru aplicabile în cadrul centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, Planul de lucru privind dezvoltarea abilităților lucrative și pregătirea pentru integrarea pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități, fișe de evaluare, planuri de servicii și alte documente pentru implementarea proiectului, selectarea și evaluarea grupului țintă.

**4. Program de sprijin pentru integrarea socio-profesională și asigurarea serviciilor de locuire tip „Prima cameră” pentru tinerii care părăsesc sistemul instituționalizat de protecție a copilului din județul Bihor,** apel POCU/73/8/4/20 Operațiune compozită OS. 4.12, 4.13, aplicantul este Asociația Filantropia și DGASPC Bihor este partener.

**Obiectivul general** al proiectului: Creșterea accesului tinerilor din județul Bihor, care părăsesc sistemul instituționalizat de protecție socială la servicii comunitare integrate în vederea asigurării tranziției la viață independentă.

**Obiectivele specifice** ale proiectului urmăresc creșterea accesului la programe de formare și servicii comunitare integrate pentru minim 100 de copii și tineri care urmează să părăsească sistemul instituționalizat de protecție specială a copiilor și/sau a tinerilor care au părăsit sistemul instituționalizat de protecție. Un alt obiectiv al proiectului vizează sprijinirea incluziunii sociale prin acordarea de sprijin financiar pentru asigurarea de locuințe și a plății utilităților pentru minim 22 de tineri din județul Bihor care au părăsit sistemul instituționalizat de protecție a copilului. Proiectul se va derula pe o perioadă de 29 luni, 24.09.2020 - 24.02.2023. Valoarea totală a proiectului este de 4.437.364,81 lei, din care pentru DGASPC Bihor 736.083 lei. Până în prezent a fost întocmită metodologia de furnizare a programului de servicii integrate destinate copiilor și tinerilor care urmează să părăsească sistemul instituționalizat de protecție specială a copiilor și/sau a tinerilor care au părăsit sistemul instituționalizat de protecție a copiilor.

#### ***Cereri de finanțare depuse:***

**1. Centre comunitare integrate: program strategic de creștere a accesului populației vulnerabile la servicii socio-medico-educative de calitate** prin Programul Dezvoltare locală,

reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”, finanțat prin Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021, cod PN4049.

Obiectivul: Creșterea incluziunii sociale și combaterea sărăciei prin dezvoltarea și implementarea unui program holistic integrat de evaluare a nevoilor și de furnizare de servicii integrate în domeniile asistență socială, sănătate, educație, locuire, la nivelul comunităților defavorizate din județele Bihor și Timiș, în vederea asigurării accesului populației vulnerabile la servicii de calitate, adaptate nevoilor identificate. Contribuția DGASPC Bihor este de 11.917,66 mii lei.

**2. Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID 19 în instituțiile din subordinea Consiliului Județean Bihor.** Proiect depus de Consiliul Județean Bihor prin programul de finanțare POIM/819/9/1/Consolidarea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19/1/Consolidarea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19, cod SMIS 2014+: 139933.

Obiectivul: Consolidarea capacității de reacție a Consiliului Județean Bihor, a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, a Unității de Asistență Medico-Socială de Psihiatrie Nucet și a Unității de Asistență Medico-Socială Popești la criza de sănătate publică cauzată de răspândirea virusului SARS-CoV-2 prin sporirea capacității de a răspunde în timp util și eficient la criza COVID 19. Contribuția DGASPC Bihor este de 14.532 mii lei.

### **3.3.3. Promovarea și mediatizarea serviciilor și activităților DGASPC Bihor**

În cursul anului 2020, în scopul informării populației cu privire la activitatea DGASPC Bihor și în scopul îmbunătățirii imaginii instituției, s-au redactat și transmis 91 de comunicate de presă, informații puncte de vedere, către diferite instituții de mass-media, entități publice și private. Au fost înregistrate un număr de 45 de apariții în mass-media locală/națională/internațională cu privire la promovarea și mediatizarea serviciilor și activităților instituției. De asemenea a avut loc **Campania de promovare a serviciilor oferite de către Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii Oradea.** Campania s-a derulat pe parcursul a 24 de ore, cu ocazia desfășurării ultra-maratonului caritabil Autism 24 h Marea Neagră. Cu ocazia desfășurării acestui eveniment sportiv caritabil mai mulți specialiști au alergat în scop caritabil, adunând cât mai mulți kilometri pentru a atrage cât mai mulți sponsori pentru Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități S.O.S Autism Bihor. În cadrul acestei campanii s-au promovat serviciile oferite de către Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii Oradea prin discuții cu ceilalți participanți, cu sponsorii, donatorii și membrii ai comunității locale prezente la eveniment. De asemenea au fost împărțite 120 de pliante cu prezentarea activităților centrului la care are acces comunitatea.

#### **Activitatea de purtător de cuvânt al DGASPC Bihor**

Șeful Biroului managementul calității serviciilor sociale, implementare și dezvoltare sistem de control intern managerial îndeplinește și atribuțiile de Purtător de cuvânt al instituției, prin activitatea desfășurată contribuind la consolidarea unei imagini publice pozitive a instituției. În acest sens:

- a monitorizat aparițiile în mass-media legate de activitatea D.G.A.S.P.C. Bihor;
- s-au înregistrat un număr de 45 de apariții în mass-media locală/națională/internațională cu privire la promovarea și mediatizarea serviciilor și activităților D.G.A.S.P.C. Bihor;
- a prezentat punctul de vedere oficial al instituției în relațiile cu mass-media;
- a reprezentat instituția în diferite situații, în baza unui mandat al conducerii D.G.A.S.P.C Bihor.
- a elaborat, comunicate de presă, materiale informative și interviuri în mass-media, privind serviciile oferite de Direcție, promovarea drepturilor copilului, a persoanelor cu handicap, prevenirea abandonului și a separării copilului de familia sa, procedura adopției, etc.;
- s-au trimis un număr de 91 de comunicate de presă/informari/puncte de vedere, către diferite instituții de mass media, entități publice și private, pentru promovarea și mediatizarea serviciilor și activităților D.G.A.S.P.C. Bihor, în vederea creării unei imagini pozitive a beneficiarilor și popularizarea drepturilor acestora, respectiv pentru alte aspecte ce țin de activitatea D.G.A.S.P.C. Bihor;

- a răspuns la un număr de 78 de solicitări pentru informații de interes public, primite din partea diferitelor instituții de mass-media sau a persoanelor fizice;
- a răspuns la un nr. de 104 solicitări în baza legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

### **3.3.4. Gestionarea documentelor și activitățile de secretariat**

#### **Biroul comunicare, registratură, relații cu publicul și evaluare inițială**

##### **1. Prezentarea biroului:**

**Biroul comunicare, registratură, relații cu publicul și evaluare inițială**, a fost înființat și funcționează în cadrul Direcției, începând cu luna septembrie 2011, fiind format din: 5 inspectori, 1 referent și un șef birou.

##### **2. Activitățile realizate în anul 2020, în vederea atingerii obiectivelor specifice biroului:**

- 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 fișei de înregistrare a cazului privind competența direcției în vederea înaintării spre aprobare directorului direcției în baza căreia se confirmă sau infirmă în cel mai scurt timp competența 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;
- 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 fișei de înregistrare a cazului privind competența direcției serviciilor de specialitate, cu aprobarea directorului general;
- Consilierea, informarea și îndrumarea persoanelor vulnerabile care se adresează direct BCRRPEI, 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.

##### **Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activității propuse în anul 2020:**

- un număr de 60130 documente au fost înregistrate în programul electronic de registratură
- un număr de aproximativ 46500 documente, au fost distribuite pe bază de semnătură, către compartimentele de specialitate;

- un număr de **16242** documente ale instituției au fost expediate prin corespondență către Oficiul poștal Oradea, din care **10127** au fost expediate sub formă recomandată și **6115** au fost expediate cu confirmare de primire;
- un număr de **4831** dispoziții au fost înregistrate în registrul de dispoziții al direcției din care anulate 0;
- au fost înregistrate **531** sesizări/solicitări în registrul de evidență electronic/registrul sesizări din care:
- pentru **500** cazuri s-a confirmat competența instituției, fiind întocmită fișa de înregistrare a cazului privind competența direcției
- aproximativ **16** cazuri s-au aflat în evidența biroului, motiv pentru care au fost direcționate către managerii de caz din cadrul serviciilor specializate(copii);
- **9** cazuri (solicitări din domeniul protecției copilului) au fost referite spre legală soluționare către alte instituții abilitate;
- **6** solicitari de admitere in Centrul Maternal Phoenix
- **0** cazuri au fost închise prin instrumentarea de către specialiștii biroului
- **1752** documente intrări - ieșiri înregistrate pentru sesizările în lucru
- **80** persoane au fost consiliate și îndrumate către instituțiile abilitate să ofere serviciile solicitate;

### **3.3.5. Biroul management resurse umane**

#### **1. Prezentarea biroului**

Biroul Management Resurse Umane este în subordinea directorului general și asigură implementarea strategiei de resurse umane la nivel de instituție.

În cadrul Biroului Management Resurse Umane își desfășoară activitatea 7 funcționari publici: 1 șef birou, 5 inspecitori grad superior și 1 consilier juridic superior.

#### **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse:**

- s-au întocmit și s-au comunicat 1321 acte adiționale la angajații contractuali privind modificări ale contractului de muncă (schimbări salariale, schimbarea locului de muncă, acordare și încetare sporuri pentru 2 copii sau copii cu handicap aflați în plasament la asistenți maternali, etc.);
- s-au întocmit 668 dispoziții de stabilire a salariului la funcționarii publici și la personalul contractual ca urmare a creșterilor salariale, vechimii în muncă, promovării în grad profesional, reluare a activității în urma încetării perioadelor de suspendare din diverse motive (CIC, boală, la cerere, etc.).
- s-au întocmit 1097 dispoziții de reîncadrare a angajaților conform Legii nr. 153/2017, respectiv 150 de dispoziții de reîncadrare pt. funcționari publici și 947 pentru personalul contractual;
- s-au emis dispoziții de transfer în interesul serviciului pentru 4 funcționari publici;
- s-au întocmit 2 dispoziții de numire în funcție publică;
- s-au întocmit 2 dispoziții de numire în funcție publică;
- s-a operat desfacerea contractelor de muncă pentru 138 de angajați contractuali, după cum urmează: 59 la cerere prin acordul părților/demisie, 16 ca urmare a pensionării anticipate/limită de vârstă și 63 încetare de drept;
- s-au încheiat cu asistenții maternali, ca urmare a reînnoirii atestatelor, un număr de 106 contracte individuale de muncă;
- s-a operat încetarea raportului de serviciu pentru 4 funcționari publici prin acordul părților;
- s-a întocmit 29 de note interne și totodată s-a urmărit îndeplinirea solicitărilor menționate în ele;
- s-au actualizat un număr de 141 dosare profesionale ale funcționari publici la care au intervenit modificări;
- s-au eliberat dosarele profesionale pentru un număr de 4 funcționari publici cărora le-a încetat raportul de serviciu cu instituția;
- s-au eliberat dosarele profesionale pentru un număr de 4 funcționari publici care s-au transferat în interesul serviciului;

- s-au emis 10 dispoziții de numire (4 dispoziții numire coordonator echipă monitorizare, 2 dispoziții numire comisii sesizare, o dispoziție numire administrativă, o dispoziție numire cadru tehnic PSI și 2 dispoziții numire șef birou și cadru tehnic);
- s-a completat registrul de concedii medicale și au fost raportate la CAS Bihor un număr de 347 concedii de incapacitate temporară de muncă;
- s-au întocmit dosare de pensionare pentru un număr de 19 angajați contractuali;
- s-au emis 16 dispoziții de suspendare a raportului de serviciu și a contractului individual de muncă;
- s-au emis 418 dispoziții de delegare/prelungire delegare la personalul contractual și pentru funcționari publici și 7 dispoziții de delegare atribuții;
- s-au emis 21 dispoziții de mutare definitivă în cadrul altor compartimente la funcționarii publici;
- s-au emis o dispoziție de numire a funcționarilor publici privind coordonarea unor compartimente din cadrul instituției;
- s-au emis 4 dispoziții de numire temporară, respectiv de prelungire a numirii temporare, pe posturi contractuale de conducere;
- s-au emis 30 dispoziții de extindere atribuții la personalul contractual și 2 dispoziții de încetare extindere atribuții;
- s-a coordonat metodologic procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru un număr de 145 funcționari publici și 980 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, 130 de angajați beneficiind de cursuri de perfecționare profesională (9 funcționari publici și 121 personal contractual);
- s-a coordonat metodologic elaborarea, completarea și actualizarea fișelor de post pentru un număr de 618 angajați contractuali și 45 funcționari publici;
- s-au întocmit și eliberat adeverințe privind vechimea în muncă sporurile cu caracter permanent pentru un număr de 79 persoane care au lucrat în cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor și 167 adeverințe diverse la solicitarea angajaților;
- s-au întocmit 13 dispoziții constituire comisii cercetare disciplinară;
- s-au aplicat sancțiuni disciplinare pentru un număr de 11 angajați (10 angajați contractuali și 1 funcționar public);
- s-a întocmit o dispoziție de suspendare a contractului individual de muncă în urma solicitării concediului fără salariu;
- s-au emis 7 dispoziții delegare atribuții și totodată, s-au revocat 7 dispoziții privind perioada de prelungire a delegării a personalului contractual;
- s-au întocmit 16 dispoziții pentru funcționari publici privind acordarea gradației corespunzătoare schimbării tranșei de vechime și 3 dispoziții de promovare în grad profesional;
- s-au întocmit 38 de dispoziții numire funcționari publici și personal contractual în cadrul unor proiecte;
- s-au întocmit 4 dispoziții privind menținerea în funcția publică deținută peste vârsta standard de pensionare;
- s-au întocmit dispoziții de reluare a activității ca urmare a încetării suspendării raportului de serviciu pentru 5 funcționari publici de execuție;
- s-au întocmit 3 dispoziții privind reîncadrarea pe funcția publică, 24 de dispoziții privind reluarea activității, o dispoziție privind executarea cu caracter temporar a unei funcții publice;
- s-au întocmit 2 dispoziții privind modificarea raportului de muncă;
- s-a întocmit o dispoziție schimbare salariu și o dispoziție îndreptare eroare materială;
- s-au emis solicitări semestriale către Inspectoratul de Poliție Județean Bihor privind eliberarea adeverințelor de integritate pentru 355 de persoane, respectiv 1101 de persoane cu care avem încheiate raporturi de muncă, conform prevederilor art. 23 din Legea nr. 118/2019;
- s-a întocmit disp. privind desemnarea unui funcționar public ca și persoană responsabilă cu verificarea implementării și respectării planului de aplicare a măsurilor de prevenire și control a infectării cu COVID - 19, în cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor;



- s-au întocmit 10 dispoziții privind instituirea unor măsuri referitoare la desfășurarea activității angajaților D.G.A.S.P.C. Bihor, în scopul prevenirii răspândirii noului tip de Coronavirus COVID
- 19, în starea de alertă și o dispoziție privind munca la domiciliu;
- s-au întocmit situații privind deplasarea personalului angajat cu mijloacele de transport în comun;
- s-a procedat la instruirea personalului din cadrul biroului la apariția Ordonanțelor militare privind măsurile de prevenire a răspândirii COVID - 19 și a Hotărârilor Guvernului României privind prelungirea stării de alertă;
- s-au întocmit și s-au transmis instituțiilor abilitate situațiile privind adaptabilitatea activității cu intervale de o oră în funcție de individualizarea programului la nivelul compartimentelor.
- s-a operat în program, atât situația concediilor de odihnă, cât și a altor concedii sau zile libere;
- s-au verificat graficele de lucru și foile colective de prezență;
- s-au făcut operări în programul Revisal pentru personalul contractual și s-au eliberat celor care au solicitat adeverințe de vechime;
- s-a verificat și s-a operat în program vechimea în muncă pentru 111 persoane (16 funcționari publici și 95 de persoane angajate cu contract individual de muncă);
- s-a transmis Agenției Naționale a Funcționarilor Publici modificările intervenite în cursul anului cu privire la datele personale ale funcționarilor publici;
- s-a ținut evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor în formatul stabilit de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- s-a monitorizat completarea declarațiilor de avere și de interese pentru funcționarii publici și personal contractual de conducere din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor, s-au postat pe site-ul instituției și s-au transmis la A.N.I.;
- s-au pregătit materialele ședințele Colegiului Director, organizate în cursul anului 2020, respectiv Organigramele, Statele de funcții atât pentru funcționarii publici, cât și pentru personalul contractual și Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C. Bihor;
- totodată, ținând cont de legislația în vigoare, în vederea creșterii eficienței și eficacității activității instituției, s-au operat modificările care s-au impus în organigrama și statul de funcții ale D.G.A.S.P.C. Bihor, ca urmare a reorganizării instituției, modificări supuse spre avizare colegiului director și apoi au fost supuse spre aprobare Consiliului Județean Bihor, întocmindu-se în luna decembrie 2020 organigramele, statele de funcții și de personal și Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C. Bihor pentru toate structurile organizatorice din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor;
- s-au întocmit un număr de 2 contracte de voluntariat;
- s-au întocmit 2 dispoziții privind aplicarea regulamentului și desfășurarea examenului pentru funcționari publici și pentru personalul contractual;
- s-a răspuns adreșelor repartizate și s-a efectuat transmiterea acestora către instituțiile competente și către toate compartimentele din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor;
- s-au întocmit trimestrial, semestrial și anual și s-au predat la termenele stabilite, către Institutul Național de Statistică, Direcția Județeană de Statistică Bihor dările de seamă statistice lunare, trimestriale (LV - Ancheta locurilor de muncă vacante trimestrial, Raportul Statistic I 3, Chestionar Statistic - SAN), precum și alte situații statistice solicitate pe parcursul anului;
- s-a actualizat Registrul riscurilor, Planul de acțiune pentru tratarea riscurilor inerente, Situația privind stadiul implementării acțiunilor de tratare a riscurilor identificate și evaluare a riscurilor reziduale din cadrul biroului;
- s-a realizat autoevaluarea stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial, la nivelul Biroului management resurse umane.

### **3.3.6. Activități de ordin administrativ, financiar, juridic și control**

Aceste activități sunt desfășurate la nivelul DGASPC Bihor prin intermediul următoarelor servicii de specialitate:

#### **A. Biroul Administrativ, Patrimoniu și Aprovizionare**

## **1. Prezentarea biroului**

Biroul administrativ patrimoniu și aprovizionare 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.

Personalul biroului se compune din: 1 șef birou, 1 inspector și 4 referenți.

## **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse**

- aprovizionarea cu materiale, consumabile, mijloace fixe, obiecte de invenar, a serviciilor din cadrul direcției conform necesarelor primite;
- s-a urmărit utilizarea și funcționarea corespunzătoare a bunurilor din dotare;
- s-a asigurat respectarea metodologiei de aprovizionare a bunurilor necesare conform necesarelor;
- s-a asigurat respectarea condițiilor pentru efectuarea inventarierii periodice și anuale și a casării obiectelor de inventar și mijloacelor fixe care fac obiectul declasării la nivelul DGASPC BIHOR;
- s-au verificat necesarele de mijloace fixe și obiecte de inventar pentru direcție și s-au achiziționat în funcție de bugetul primit;
- s-au centralizat necesarele lunare și anuale de consumabile, combustibil, papetarie, etc pentru efectuarea achizițiilor de către biroul de specialitate;
- s-au întocmit formularele note de recepție și de predare-primire a bunurilor (bon de consum, transfer);
- s-a întocmit documentele privitoare la mișcarea mijloacelor fixe ( mașini, licențe și imprimante);
- s-au urmărit respectarea regulilor de pază și protecție a bunurilor;
- s-a asigurat funcționarea mijloacelor de comunicație din dotarea unității platind facturile în timp util;
- s-a urmărit și organizat efectuarea curățeniei în birouri conform contract și întreținerea spațiilor verzi aferente imobilelor administrative;
- s-a ținut o evidență clară a patrimoniului instituției și colaborând cu serviciile de resort din cadrul Consiliului Județean Bihor;
- s-a asigurat depozitarea și conservarea echipamentelor, materialelor și rechizitelor de birou precum și distribuirea acestora pe servicii și compartimente;
- s-a coordonat activitatea de arhivare a documentelor la nivelul DGASPC BIHOR.

## **Compartimentul Tehnic**

### **1. Prezentarea compartimentului**

Compartiment Tehnic administrează și gestionează parcul auto pentru satisfacerea nevoilor instituției potrivit destinației acestora și cu respectarea normativelor în vigoare. Principalele obiective ale compartimentului sunt: gestionarea permanentă a mijloacelor de transport ale instituției, gestionarea permanentă a cotei de combustibil, gestionarea documentelor specifice transportului de persoane/marfă la nivelul instituției.

### **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse**

- s-a casat autoturismele din parcul auto al Direcției;
- s-a asigurat traseelor, în județ și în țară, solicitate de către serviciile din structura direcției în proporție de 100% ( de trasee efectuate în județ, în perioada ianuarie – decembrie 2020);
- întreținerea și efectuarea reparațiilor parcului auto la timp și în condiții de eficiență;
- efectuarea la timp a inspecțiilor tehnice periodice (I.T.P.);
- s-a încadrat în cota de combustibil alocată conform prevederilor legale;
- s-a asigurat transportului asistaților pentru control medical în oraș și în alte orașe, la Clinicile de Specialitate și în situații de urgență;
- s-a asigurat transportului pentru deplasările în tabere pe perioada de pandemie cu hrană și materiale de igiena personală;

- s-a asigurat transportului pentru comisiile de efectuare a inventarierii patrimoniului și a comisiilor pentru casarea mijloacelor fixe;
- s-a asigurat transportului pentru comisiile de control și verificare metodologică (D.S.P., I.S.U., Consiliul Județean, D.J.A.O.V. Oradea etc.);
- s-a asigurat transportul medicilor specialiști la centrele de recuperare și reabilitare;
- s-a asigurat deplasarea în teren a echipei mobile;
- s-a asigurat transportu copiilor de la Centrul de Servicii Comunitare la întâlnirea cu părinții;
- s-a recepționat lucrările de reparații și răspunde de realizarea acestora la nivelul calitativ prevăzut în proiect, caiete de sarcini, ordin de începere lucrări în reglementările tehnice în vigoare , în termenele contractuale;
- s-a stabilit necesarul de materiale pentru executarea lucrărilor în regie proprie;
- s-a verificat referate necesare pentru executarea lucrărilor de reparatii curente de la centre ,pentru cladirile care aparțin de DGASPC BIHOR și urmărește realizarea acestora;
- s-a verificat și semnat situațiile de lucrări , aferente sau în curs;
- s-a întocmit și depuns documentația necesară pentru obținerea certificatelor de urbanism , avize și autorizațiile de construire pentru subunitățile unde se execută lucrări de renovare și reparații capitale;
- s-a reabilitat cladire exterioară si interioară DGASPC Bihor - sediu -lucrări parțiale;
- s-a preluat proiectul pentru construirea Centrului de Recuperare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Ciomeghiu;
- s-a colaborat cu firma de proiectare, firma de executie a lucrarilor.

## **B. Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă, Prevenirea și Stingerea Incendiilor**

### **1. Prezentarea compartimentului**

Compartimentul SSM și PSI din cadrul DGASPC Bihor organizează, îndrumă și verifică activitatea de securitate și sănătate în muncă prevenirea și stingerea incendiilor în cadrul instituției și centrelor subordonate.

### **2. Prezentarea rezultatelor 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-au curățat cosurile de fum conform măsurilor privind sezonul rece la toate centralele pe lemne;
- 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-au remediat neregulile constatate în urma controlului efectuat de inspectorii de la ISU Crișana;
- s-a întocmit un plan de control trimestrial al centrelor din subordinea D.G.A.S.P.C. Bihor;
- s-a efectuat instruirea periodică SSM si PSI pentru angajatii aparatului propriu;
- s-au verificat fișele de protecție a muncii si fișele PSI la toate subunitatile din subordinea D.G.A.S.P.C.;
- s-au întocmit tematica de instruire peridiodică pentru anul 2021 care a fost transmisă șefilor de centre.
- s-au întocmit referate, pe baza cărora, în urma realizării procedurii de achiziție publică de servicii, s-au încheiat contracte de prestări servicii pentru mentenanța instalațiilor de detectare si

- semnalizare incendii si camere video, verificare prize de pamnat si paratrasnete,efectuarea analizelor medicale periodice obligatorii, medicina muncii, contract cu spălătorie autorizată;
- s-a realizat testarea anuală a angajaților aparatului propriu pentru verificarea cunoștințelor privind sănătatea și securitatea în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor;
  - s-au obținut autorizații ISCIR pentru toate centrele din subordinea D.G.A.S.P.C. Bihor;
  - s-a efectuat instruirea personalului privind funcționarea centralelor termice;
  - s-au obținut autorizații de scutire acciză la toate subunitățile racordate la rețeaua de gaz din Oradea;
  - s-au obținut certificarea conformității de la DSP Bihor pentru toate subunitățile DGASPC Bihor;

## **C. Compartimentul de Achiziții Publice**

### **1. Prezentarea compartimentului**

Activitatea Compartimentul de Achizitii Publice se desfasoara in conformitate cu prevederile Legii 98 din 19 mai 2016 privind achizitiile publice si a HG 395 din 02 iunie 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.

Personalul incadrat in cadrul compartimentului de Achizitii Publice sunt functionari publici si are urmatoarea structura: 2 consilieri achizitii publice cu studii superioare economice și 1 consilier juridic cu studii superioare juridice.

### **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse**

Conform planului de achizitii la nivelul anului 2020 s-au incheiat :

- contracte ferme intre Directie si diferiti furnizori: contracte pentru produse, contracte pentru servicii si contracte pentru lucrari.

Procedurile de atribuire au fost :

- a) proceduri simplificate pentru furnizare online
- b) 2.213 cumparari directe pe SEAP (Sistemul Electronic de Achizitii Publice) online.

Personalul Compartimentului de Achizitii verifica concordanta dintre datele inscrise in facturi si preturile stabilite in contracte precum si respectarea conditiilor contractuale în sensul să nu fie depasită valoarea contractelor.

Compartimentul de achizitii contribuie la asigurarea folosirii eficiente a bugetului alocat urmarind incheierea de contracte sau realizarea cumpararilor directe de la furnizori care ofera produsele la pretul cel mai mic, in conditii de calitate egale.

La nivelul Directiei, aprovizionarea se realizeaza in mare parte prin contracte, dar datorita faptului că unele situatii nu pot fi prevazute se impune efectuarea aprovizionarii pe baza de achizitie directa, cu respectarea prevederilor legale. De asemenea, la multe produse sezoniere nu este posibila incheierea de contracte, deoarece nu avem furnizori care pot asigura un pret ferm, datorita fluctuatiei preturilor de-a lungul unui an. In aceasta situatie Compartimentul de achizitii urmareste aprovizionarea de la furnizorii care ofera cele mai mici preturi, in conditii de calitate asemanatoare cu livrarea produselor la sediile subunitatilor DGASPC Bihor. Pentru efectuarea diferitelor lucrari sau servicii se face achizitionarea prin analizarea mai multor oferte de pret, achizitii directe online din catalogul de produse, servicii sau lucrari din SICAP.

Toata activitatea Compartimentului de achizitii urmareste folosirea eficienta a bugetului alocat, incadrarea in termenele prevazute in contract in vederea prevenirii unor sanctiuni pe care organele competente ni le-ar putea aplica.

## **D. Serviciul Contabilitate Salarizare Planificare Bugetară și Management Financiar**

### **1. Prezentarea serviciului**

Serviciul Contabilitate Salarizare Planificare Bugetară și Management Financiar funcționează sub directa coordonare a directorului general și are în structură:

- Compartimentul Contabilitate Planificare Bugetară

## **Compartimentul Contabilitate Planificare Bugetară**

### **1. Prezentarea compartimentului:**

Compartimentul Contabilitate Planificare Bugetară are în componența sa 10 inspectori cu studii superioare economice.

### **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse:**

- utilizarea programului ANAF, Forexbug, program prin care se transmite direct la Ministerul de Finanțe bugetul instituției, angajamentele legale, plățile efectuate și raportările lunare și trimestriale,
- utilizarea unui program performant de contabilitate bugetară EXPERT BUGETAR, în urma modificărilor de legislație, în conformitate cu ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.2021/17.12.2013 și a modificărilor de legislație apărute ulterior,
- funcționarea optimă a bazei de date privind evidența sumelor returnate de poștă privind alocațiile, indemnizațiile și bugetul complementar al persoanelor cu handicap,
- evidența contabilă de gestiune și sintetică la zi, a operațiunilor economice și financiare ale tuturor unităților din subordinea Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Bihor: 29 de căsuțe care fac parte din 8 centre, 15 centre fără module, 5 locuințe protejate, 5 proiecte în derulare, evidența contabilă de gestiune și sintetică a părții administrative a Direcției, precum și pentru 5 apartamente, 4 case și 8 centre externalizate,
- 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,
- emiterea și evidențierea facturilor, către primăriile din județ cu care avem contracte/protocoale de furnizare de servicii de recuperare, facturi de recuperare a cheltuielilor cu utilitățile și chirii,
- evidența contabilă a obiectelor de inventar pentru unitățile din subordinea DGASPC Bihor,
- întocmirea și verificarea bilanțelor contabile lunare pentru toate subunitățile DGASPC Bihor, 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 și urmărirea recuperării veniturilor din casare,
- plata lunară a prestațiilor sociale, al transportului interurban și a dobânzilor aferente creditelor de care beneficiază persoanele cu handicap în suma de 604.283 lei la nivelul anului 2020, precum și evidența contabilă analitică a contului 462 „Creditori” privind indemnizațiile și bugetul complementar neridicate ale persoanelor cu handicap,
- întocmirea diverselor situații privind:
- costul mediu lunar/persoana cu handicap asistată pentru anul 2020;
- sumele alocate din bugetul Consiliului Județean și de la bugetul de stat pentru instituțiile subordonate DGASPC Bihor în anul 2020;
- fundamentarea cheltuielilor pentru susținerea sistemului de protecție a persoanelor cu handicap pe anii 2020-2022;
- fundamentarea sumelor necesare pentru finanțarea drepturilor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav precum și a indemnizațiilor acordate persoanelor cu handicap grav pe anul 2020 solicitate de Ministerul Muncii și Justiției Sociale, 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, 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),
- întocmește și transmite lunar Consiliului Județean Bihor, monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal la nivel de instituție;
- urmărește încadrarea cheltuielilor în consumurile normate de: alimente; drepturi ale copiilor, bani de nevoi personale, indemnizație de ieșire din sistem (adopții, sistem familial, sistem residential etc.)
- urmărește încadrarea cheltuielilor pentru serviciile externalizate acordate în baza contractelor de furnizare servicii sociale;
- întocmește lista de investiții în baza referatelor de necesitate a compartimentelor de specialitate, urmărind încadrarea valorii acestora în prevederile bugetare aprobate;
- 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 DGASPC Bihor,
- centralizarea proiectelor de buget pentru anul 2021 ale tuturor subunităților DGASPC Bihor,
- evidența la zi a mijloacelor fixe de la toate subunitățile aflate în subordinea DGASPC, inclusiv a celor de la Direcție, precum și calculul amortizării acestora,
- urmărirea și evidențierea la zi a investițiilor din bugetul local și donații, conform listei de investiții pe anul 2021 care a suferit unele modificări,
- evidențierea în contabilitate a garanțiilor de bună execuție la contractele de achiziții și lucrările de construcții comunicate de către compartimentul de achiziții publice,
- acordarea vizei de control financiar preventiv conform dispoziției directorului general,
- întocmirea bilanțului pentru anul 2020 și a situațiilor financiare trimestriale pentru anul 2020.

## **Compartimentul Salarizare si management**

### **1. Prezentarea compartimentului:**

Compartimentul are ca scop urmărirea utilizării fondurilor conform bugetului aprobat, ținerea evidenței plăților efectuate furnizorilor, efectuarea plăților respectiv calcularea salariilor pentru personalul DGASPC Bihor și acordarea vizei de CFP conform deciziei nr. 2974/16.07.2019.

Compartimentul are în componență 8 inspectori superiori.

### **2. Prezentarea rezultatelor obtinute:**

- utilizarea cu eficiență și eficacitate a creditelor alocate prin bugetul de stat;
  - plăți către furnizori efectuate corect, la termen 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 (documente specifice în funcție de statutul persoanei aflate în întreținerea salariatului) la dosarul de deducere a impozitului pe veniturile din salarii;
  - au fost întocmite un număr de 13.698 Ordine de plată, reprezentând plăți efectuate prin Trezoreria Oradea;
  - au fost întocmite un număr de 2.115 adeverințe eliberate salariaților;
- Alte rezultate obtinute la nivelul serviciului:
- au fost avizate cu viza de control financiar preventiv: contracte individuale de muncă;
  - au fost avizate cu viza de control financiar preventiv acte adiționale la contractele de muncă;
  - au fost întocmite dispoziții emise de către directorul general;
  - au fost avizate cu viza de control financiar preventiv contracte de achiziții publice;
  - au fost avizate cu viza de control financiar preventiv facturi, angajamente, ordonanțari la plată ;

- au fost avizate cu viza de control financiar preventiv contracte de acordare de servicii sociale, în centrele rezidențiale pentru adulți și acte adiționale, unde a fost cazul;
- au fost avizate cu viza de control financiar preventiv, contracte de furnizare de servicii sociale în centrele rezidențiale pentru copii
- au fost întocmite răspunsuri, adrese și informări;
- au fost întocmite contractele de garanție materială;
- au fost avizate cu viza de control financiar preventiv contractele de sponsorizare;
- am respectat și actualizat procedurile de lucru.

La întocmirea situațiilor financiare anuale s-au aplicat prevederile Legii contabilității nr.82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare, a Legii privind finanțele publice locale nr. 273/2006 cu modificările și completările ulterioare, precum și a Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002.

**În cursul anului 2020 au fost alocate resurse bugetare în cuantum de:**

- 80.177.000 lei pentru cheltuieli de personal,
- 24.546.760 lei pentru cheltuieli materiale,
- 1.600.000 lei pentru cheltuieli de capital,
- 732.000 lei drepturi acordate persoanelor cu handicap;

**S-au cheltuit resurse bugetare în cuantum de:**

- 73.867.394 lei pentru cheltuieli de personal,
- 23.927.155 lei pentru cheltuieli materiale,
- 1.396.114 lei pentru cheltuieli de capital,
- 499.196 lei drepturi acordate persoanelor cu handicap,
- 69.313 lei din sume primite din donații.

## **E. Compartimentul Juridic și Contencios**

### **1. Prezentarea compartimentului**

Compartimentul Juridic și Contencios face parte din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, fiind în subordinea directorului general. Activitatea Compartimentului Juridic și Contencios este aceea de a reprezenta instituția în fața instanțelor judecătorești, în vederea apărării intereselor acesteia, de a aviza de legalitate actele care emană de la instituție și de a asigura cadrul legal, în vederea desfășurării în bune condiții a activității instituției.

În cursul anului 2019, în cadrul Compartimentului Juridic și Contencios și-au desfășurat activitatea 4 consilieri juridici din care un consilier juridic delegat de la Compartimentul achiziții publice.

### **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse:**

- *pentru copii*, au fost promovate 131 de acțiuni în instanță privind stabilirea unei măsuri de protecție pentru copiii aflați în dificultate;
- *tot în interesul copiilor*, au fost adresate instanțelor, 9 noi cereri de stabilire a programului de consiliere psihologică, în vederea ducerii la îndeplinire a executărilor silite privind minorii;
- au fost înregistrate 4 denunțuri/plângeri către parchete;
- *pentru interziși*, au fost introduse 23 de noi acțiuni în instanță, și încă 46 aflate pe rolul instanței
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției, în litigiile privind *copii/persoane cu handicap*, într-un număr de 3 dosare;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției, într-un număr de 12 dosare de contencios administrativ, privind funcționarii publici;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției, în 2 litigii cu Sindicatul Pro As
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției într-un număr de 2 dosare de alte tipuri de contencios;
- a asigurat reprezentarea în instanță pentru un număr de 10 dosare de litigii civile

- a asigurat reprezentarea în instanța pentru un număr de 13 dosare de litigii penale
- a avizat contracte de lucrări, servicii și produse, precum și acte adiționale la aceste contracte, atunci când a fost cazul;
- a avizat 120 de convenții/parteneriate încheiate cu UAT-uri, instituții publice sau ONG;
- a avizat un număr de 20 acorduri de parteneriat cu Primăriile privind furnizarea serviciilor de recuperare pentru copii cu dizabilități
- a avizat 3 de contracte de credit încheiate cu persoane cu handicap, a căror dobândă este suportată de către DGASPC Bihor și a avizat 15 de acte adiționale la contractele de credit;
- s-au avizat adrese către instanțe judecătorești, poliție, parchet întocmite de serviciile sociale din cadrul direcției
- a avizat 3 convenții cu firmele de transport și 2 acte adiționale;
- au fost avizate contracte individuale de muncă;
- au fost avizate acte adiționale la contractele de muncă;
- au fost avizate dispoziții emise de către directorul general;
- am participat în 4 comisii de cercetare disciplinară
- au fost avizate contracte de acordare de servicii sociale, în centrele rezidențiale pentru adulți și acte adiționale, unde a fost cazul;
- au fost avizate dispoziții de admitere în centrele rezidențiale pentru adulți, dispoziții de ieșire din centre și dispoziții de sistare pe perioadă determinată a acordării serviciilor sociale;
- au fost avizate contracte de furnizare de servicii sociale în centrele rezidențiale pentru copii și astfel de contracte întocmite de către Centrul Maternal Phoenix, acte adiționale la contractele de furnizare de servicii sociale, de dispoziții de internare în centrul maternal, precum și dispoziții de externare din Centrul Maternal Phoenix;
- au fost avizate 110 de dispoziții de plasament în regim de urgență;
- au fost întocmite 556 de răspunsuri, adrese și informări;
- au fost avizate contractele de garanție materială;
- au fost avizate contractele de sponsorizare;
- am respectat și actualizat procedurile de lucru pe serviciu;

## **F. Biroul Managementul Calității Serviciilor Sociale, implementare și dezvoltare sistem de control intern/ managerial**

### **1. Prezentarea biroului**

Implementarea și dezvoltarea sistem 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.

Biroul Managementul calității serviciilor sociale, implementare și dezvoltare sistem de control intern/managerial funcționează în subordinea directă a directorului general al DGASPC Bihor și are următoarea componență: un șef birou, 5 inspectori superiori.

### **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse**

- Implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial prin centralizarea și analiza chestionarelor de autoevaluare;
- Întocmirea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial;
- Implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/managerial prin centralizarea și analiza situațiilor privind stadiul de implementare a acțiunilor de tratare a riscurilor;
- Întocmirea situației sintetice la nivelul D.G.A.S.P.C. Bihor;
- Întocmirea situației centralizatoare privind stadiul de implementare a sistemului de control managerial intern la nivelul D.G.A.S.P.C. Bihor;
- Întocmirea raportului privind stadiul de implementare a sistemului de control managerial intern la nivelul D.G.A.S.P.C. Bihor;



- Întocmirea documentației specifice pentru implementarea S.C.I.M. la nivel instituțional – funcții sensibile, registrul riscurilor, obiective, indicatori de performanță, etc.
- Verificarea procedurilor de lucru, emise de către compartimentele de specialitate ale instituției.
- Acordarea de consultanță de specialitate, în domeniul managementului calității serviciilor sociale pentru unitățile de asistență socială din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor.
- Acordarea de consultanță de specialitate, în domeniul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial pentru unitățile de asistență socială din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor, respectiv pentru compartimentele de specialitate ale instituției.
- Evaluarea/reevaluarea serviciilor sociale aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Bihor pentru promovarea unui sistem calitativ, performant și eficient a serviciilor sociale, capabil să asigure respectarea drepturilor sociale ale persoanelor sau grupurilor aflate în situații de dificultate sau risc de excluziune socială:
- în urma evaluării /controlului și verificărilor efectuate în număr de 133, au fost întocmite rapoarte cuprinzând constatările făcute și recomandările pentru remedierea disfuncționalităților în vederea promovării unui sistem calitativ, performant și eficient a serviciilor sociale din subordinea D.G.A.S.P.C. Bihor. Ca urmare a acestora, recomandările instituțiilor de control au fost în număr redus și nu de amplitudine majoră.
- Elaborarea de 26 instrumente de lucru, pentru unitățile de asistență socială pentru copii și adulți.
- Elaborarea de 382 de proceduri și instrumentele specifice de aplicare pentru fiecare tip de serviciu/procedură în parte, conform standardelor specifice unităților de asistență socială pentru copii.
- Implementarea politicilor publice și de sănătate, au generat un grad rezonabil de infectare cu COVID-19 , la nivelul personalului și al beneficiarilor.
- Exercițarea atribuțiilor de management de caz pentru Casa Arc Beiuș.
- Participarea personalului la diferite activități cu specific tehnic / economic / administrativ, astfel:
- inventariere anuală a patrimoniului la D.G.A.S.P.C. Bihor,
- verificarea gestiunii de obiecte de inventar în magazie, obiecte de inventar în folosință și materiale la serviciile sociale controlate și evaluate.
- planificarea și organizarea activității de monitorizare a activității furnizorilor privați de servicii sociale care au încheiat contracte de furnizare servicii sociale cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor;
- efectuarea de vizite, inclusiv inopinate, pentru verificarea serviciilor acordate beneficiarilor, respectarea standardelor specifice de calitate în îndeplinirea prevederilor contractului de furnizare servicii sociale;
- primirea de la furnizorul privat de servicii sociale a rapoartelor cu privire la acordarea serviciului social care face obiectul contractului de furnizare servicii sociale, stabilite în caietul de sarcini și ține evidența acestora;
- solicitarea oricărui document sau copii ale acestuia necesare pentru verificarea îndeplinirii prevederilor contractuale, furnizorului de servicii sociale;
- verificarea lunară a indicatorilor prevăzuți în documentația de atribuire a contractului de furnizare servicii sociale;
- verificarea lunară a cerințelor asumate de furnizorul privat de servicii sociale în caietul de sarcini anexat contractului de furnizare servicii sociale;
- întocmirea lunară a rapoartelor de monitorizare a indicatorilor prevăzuți în documentația de atribuire a contractului de furnizare servicii sociale, în termenele stipulate în acesta;
- verificarea lunară a indicatorilor prevăzuți în documentația de atribuire a contractului de furnizare servicii sociale;
- determinarea gradului de diminuare a contravalorii facturii, ca penalitate, potrivit gradului de realizare a fiecărui indicator lunar, după caz.

## **G. Compartimentul monitorizare servicii sociale externalizate**

### **1. Prezentarea compartimentului**

Compartimentul monitorizare servicii sociale externalizate a luat ființă în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor în urma aprobării Organigramei prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 247/18.12.2018.

Structura de resurse umane din cadrul Compartimentului monitorizare servicii sociale externalizate este formată din funcționari publici, după cum urmează:

- 1 post inspector superior cu studii superioare economice,
- 1 post inspector principal cu studii economice,
- 1 post inspector asistent cu studii economice,
- 1 post consilier juridic superior,
- 1 post inspector superior cu studii tehnice și asistență socială.

## **2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse**

La nivelul Compartimentului au fost realizate următoarele activități, în conformitate cu cerințele contractelor de furnizare servicii sociale încheiate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor cu furnizorii privați:

**a. Monitorizarea acordării serviciilor sociale** în conformitate cu cerințele Caietelor de sarcini și a Contractelor de furnizare de servicii sociale încheiate pentru 7 furnizori privați:

- Locuințele moderat protejate: Apartament 1, Apartament 2, Apartament 3, Apartament 4, Apartament 5; Locuințele maxim protejate: Casa Franz Max, Casa Frankfurt, Casa Săcueni – administrate de „Asociația Româno-Germană Alsterdorf”;
- Centrul de recuperare și reabilitare neuropsihiatrică pentru persoane adulte cu dizabilități Remeți – administrat de Asociația „În Casa Ta”;
- Centrul de recuperare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități Rîpa (Modul Rîpa și Modul Micul Prinț) – administrat de Asociația Căminul Casa Matei;
- Centrul de recuperare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități Bratca – administrat de „Fundația de Scleroză Miltiplă Bihor MS”;
- Centrul de integrare prin terapie ocupațională Cadea – administrat de „Asociația Româno-Germană Alsterdorf”;
- Căminul pentru persoane vârstnice Băița – administrat de Asociația de Asistență Socială “Episcop Nicolae Popovici”;
- Centrul de plasament pentru copii cu dizabilități Popești – administrat de Fundația “Copiii Dragostei”.

**b. Întocmirea lunară a rapoartelor de monitorizare**, se realizează în urma verificării acordării serviciului social de către furnizorii privați de servicii sociale care au încheiat contracte cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, a verificării indicatorilor prevăzuți în documentația de atribuire a contractului de furnizare servicii sociale. Au fost întocmite 168 rapoarte lunare de monitorizare, în unele dintre ele s-au formulat recomandări în vederea respectării prevederilor legale, care vizează îmbunătățirea serviciului contractat în baza celor constatate.

**c. Efectuarea de vizite/întâlniri**, inclusiv vizite inopinate, pentru verificarea serviciilor acordate beneficiarilor, respectarea standardelor specifice de calitate:

- 35 vizite inopinate la sediul serviciilor sociale pentru verificarea acordării serviciilor sociale de către furnizorii privați;
- 51 vizite anunțate pentru verificarea realizării indicatorilor lunari de monitorizare;
- cu cei 6 furnizori de servicii sociale s-au organizat întâlniri la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor în vederea monitorizării indicatorilor lunari.
- în perioada de stare de urgență și stare de alertă au fost evitate deplasările în centre, dar s-a menținut legătura cu centrele prin mijloace electronice respectiv prin sistemele de supraveghere video ale unitatilor.

**d. Asigurarea îndrumărilor metodologice** furnizorilor privați cu privire la activitățile desfășurate în vederea derulării contractelor încheiate cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor (informări legislative, consiliere și sprijin pentru întocmirea documentațiilor specifice de asistență socială, economice și de resurse umane).

**e. Evidențierea cheltuielilor** în conformitate cu bugetul aprobat și cu prevederile contractuale prin verificarea documentelor financiar - contabile care au stat la baza întocmirii lunar a rapoartelor financiare pentru toate contractele de furnizare servicii sociale încheiate.

**f. Verificarea lunară a raportului** dintre facturile înregistrate în contabilitate și raportul financiar aferent cheltuielilor eligibile, precum și raportul dintre contribuția asumată și cea realizată de furnizorul privat.

**g. Avizarea organigramei și a statului de funcții** pentru serviciile sociale externalizate (14 servicii externalizate);

**h. Participarea** în cadrul Comisiei de întocmire a documentației de atribuire a contractelor de furnizare a serviciilor sociale la Locuințele protejate pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Frankfurt, Casa Franz Max, Casa Săcueni;

**i. Participarea** în cadrul Comisiei de modificare a contractelor de furnizare servicii sociale, încheiate cu furnizorii privați, ca urmare a modificărilor legislative; Participarea la întocmirea caietelor de sarcini pentru 4 tipuri de servicii sociale acordate persoanelor adulte cu dizabilitati conf. ORD 82/2019, întocmirea Anexei1 cu privire la indicatorii de monitorizare pentru copii cu dizabilitati si persoane varstnice conf. ORD 25/2019, ORD 29/2019 si HG 426/2020.

**j. Participarea** la Comisia de inventariere anuală a patrimoniului DGASPC Bihor.

## **H. Compartimentul de protecție a datelor cu caracter personal**

Începand cu 25 mai 2018, raportat la dispozitiile art. 37-39 din Regulamentul UE 679/2016 cunoscut drept Regulament General privind Protectia Datelor Personale, institutiile publice care sunt operatori de prelucrare a datelor cu caracter personale sunt obligate sa desemneze un responsabil cu protectia datelor - DPO.

În vederea îndrumării modului în care sunt gestionate datele cu caracter personal prelucrate de către institutie, compartimentul DPO are misiunea de informare, consiliere și control în plan intern.

Componenta compartimentului DPO: 1 inspector de specialitate.

### **1. Activitati realizate in 2020 in vederea atingerii obiectivelor**

1. Elaborarea unei politici proprii DCP (date cu caracter personal) pentru DGASPC BIHOR.
2. Informarea/instruirea angajatilor si persoanelor vizate cu privire la drepturile si obligatiile lor in baza politicii DCP.
3. Conceperea si aplicarea de instrumente specifice de lucru in vederea verificarii modului în care sunt respectate principiile privind DCP.
4. Analiza si elaborarea de masuri in vederea combaterii riscurilor de prelucrare DCP la nivel institutional.
5. Oferirea de consultanta de specialitate in domeniul GDPR pentru structurile institutiei.
6. Gestionarea registrului de evidenta a prelucrării datelor cu caracter personal in cadrul institutiei.

### **2. Alte activitati desfasurate in cadrul institutiei in anul 2020**

1. Participarea în comisia de întocmire a noului Regulament de Ordine Interna al DGASPC BIHOR.
2. Membru al comisiilor de receptie a lucrarilor contractate de catre DGASPC BIHOR finalizate in anul 2020 - 58 de receptii.
3. Membru in cadrul comitetului SSM la nivelul DGASPC BIHOR.
4. Participarea in comisia de inventariere a bunurilor ce apartin domeniului public aflate in administrarea DGASPC BIHOR.
5. Atributii in cadrul compartimentului tehnic al DGASPC BIHOR:
  - urmarirea starii tehnice a autovehiculelor;
  - planificarea masinilor din cadrul parcului auto la unitatile specializate pentru reparatii;
  - organizarea intretinerii si efectuării reparatiilor parcului auto si confirmarea platilor;
  - întocmirea documentatiilor necesare atributiilor enumerate mai sus;
  - propuneri de casare a autovehiculelor

#### **4. PRINCIPALELE ASPECTE POZITIVE, RESPECTIV DIFICULTĂȚI ÎNTÂMPINATE ÎN ACTIVITATEA DGASPC BIHOR**

##### **A. Principalele aspecte pozitive în activitatea DGASPC Bihor:**

- preocuparea permanentă pentru reintegrarea copiilor în familia naturală și/sau găsirea unor familii adoptatoare;
- au fost depuse 166 dosare pentru deschiderea procedurii adopției;
- derularea unui număr de 4 proiecte din fonduri nerambursabile;
- implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Direcției, conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare;
- au fost încheiate 116 parteneriate specifice domeniilor de activitate ale instituției (pentru activități de durată sau pentru activități punctuale);
- un număr de 136 angajați au participat la cursuri de perfecționare și formare profesională;
- s-au realizat reabilitări/reparații interioare și/sau exterioare pentru un număr de 8 centre din structura Direcției și 1 centru externalizat, precum și pentru clădirea sediu a DGASPC Bihor și Centrul de Plasament Nr. 2 Oradea - spațiul unde funcționează 3 servicii.
- prin contractarea serviciilor de la DGASPC Bihor 14 servicii sociale sunt administrate de furnizori privați de servicii sociale, acreditați în condițiile legii.

##### **B. Principalele dificultățile întâmpinate în activitatea DGASPC Bihor:**

- dificultăți în recompartimentarea spațiilor destinate serviciilor sociale pentru a răspunde condițiilor impuse de standarde, având în vedere pe de o parte vechimea clădirilor, iar pe de altă parte suprafețele construite care nu mai permit recompartimentarea;
- inexistența la nivelul județului a unor servicii de specialitate destinate consumatorilor de droguri și copiilor care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal;
- inexistența unei legislații cu privire la modalitatea de externalizare a serviciilor sociale;
- număr scăzut/ insuficient de servicii sociale la nivelul comunităților locale pentru soluționarea situațiilor de dificultate ce pot să apară în rândul locuitorilor comunității;
- implicarea redusă a comunității pentru reintegrarea tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială;
- dificultăți în licențierea serviciilor pentru adulți din următoarele cauze: spații/imobile comune în care funcționează mai multe servicii sociale; servicii sociale a căror imobile/terenuri sunt în litigii, fapt care îngreșează posibilitatea de accesare de proiecte pentru aceste servicii și autorizarea clădirilor.

**Director General  
Gaciu Otilia Camelia**

## 5. LISTA CU ABREVIERI

ANDPDCA	Autoritatea națională pentru drepturile persoanelor cu dizabilități, copii și adopții
DASO	Direcția de asistență socială Oradea
ANI	Agenția națională de integritate
AMP	Asistent maternal profesionist
CP	Centru de plasament
CPC	Comisia pentru protecția copilului
CPCD	Centru de plasament pentru copii cu dizabilități
CRRPAD	Centru de recuperare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități
CITOPAD	Centru de integrare prin terapie ocupațională pentru persoane adulte cu dizabilități
DGASPC	Direcția generală de asistență socială și protecția copilului
DJAOV	Direcția județeană pentru accize și operațiuni vamale
DSP	Direcția de sănătate publică
HG	Hotărârea Guvernului
ISU	Inspectoratul pentru situații de urgență
ISCIR	Inspekția de stat pentru controlul cazanelor, recipientelor sub presiune și instalațiilor de ridicat
ITM	Inspectoratul teritorial de muncă
ONG	Organizație neguvernamentală
OPA	Organism privat acreditat
PSI	Prevenirea și stingerea incendiilor
PIP	Planul individualizat de protecție
SEAP	Sistemul electronic de achiziții publice
SSM	Securitatea și sănătatea muncii

## 6. ANEXĂ

Principalii indicatori în activitatea DGASPC Bihor la 31.12.2020

### I. Indicatori generali

Nr. angajați	Nr. beneficiari	Nr. subunități operaționale	
1115,5	23059	31	copii 15 adulți 16

Beneficiari	Număr
Copii în sistemul de protecție public/privat	1543
Adulți în sistemul de protecție	359
Beneficiari servicii alternative/de intervenție în cazul sesizărilor privind situațiile de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatriere a copilului/monitorizare adopții și postadopții	628
Persoane cu handicap neinstituționalizate	Copii: 1277 Adulți: 18903
Beneficiari în serviciile externalizate	Copii: 38 Adulți: 311
<b>TOTAL</b>	<b>23.059</b>

#### Persoane încadrate în grad de handicap în județul Bihor, neinstituționalizate

Total	Copii	Adulți
20180	1277	18903

<b>Nr. furnizori servicii sociale acreditați: 113</b>	publici: 27
	privăți: 86

#### Număr persoane asistate în sistemul de protecție public/privat la nivelul Județului Bihor

<b>Nr. asistați: 2.918</b>	în sistem de protecție public: 1.572	adulți: 346
		copii: 1226
	în sistem de protecție privat: 197	adulți*: 680
		copii: 317
	în servicii externalizate: 349	adulți: 311
		copii: 38

\* beneficiarii din centrele de tip rezidențial private, raportați

#### Personalul angajat DGASPC Bihor

**Total: 1115,5** din care:- în aparatul propriu 167,5

- în structuri executive 948

#### 1. Structura operațională: total angajați 964

Profesia	Nivel de studii		
	superioare	medii	generale
asistenți sociali	89,5	0,0	0,0
psihologi	45,5	0,0	0,0
psihopedagogi	7,0	0,0	0,0
sociologi	5,0	0,0	0,0
medici	4,0	0,0	0,0
kinetoterapeuți	12,0	0,0	0,0
fiziokinetoterapeuți	7,0	0,0	0,0

logopezi	0,0	0,0	0,0
artterapeut	2,0	0,0	0,0
juriști	7,0	0,0	0,0
educatori specializați	56,0	51,0	0,0
economiști	6,0	0,0	0,0
informaticieni	0,0	0,0	0,0
referenți	0,0	2,0	0,0
instructori ergoterapie	0,0	1,0	0,0
maseur	0,0	3,0	0,0
pedagogi de recuperare	0,0	31,0	0,0
instructori educație	0,0	93,0	0,0
asistenți medicali	0,0	58,0	0,0
secretari	0,0	2,0	0,0
lucrători sociali	0,0	2,0	0,0
asistenți maternali	0,0	357,0	0,0
alte studii	19,0	0,0	104,0
<b>Total 964</b>	<b>260,0</b>	<b>600,0</b>	<b>104,0</b>

## 2. Structura de administrare a sistemului: total angajați: 151,5

Profesia	Nivel de studii		
	superioare	medii	generale
asistenți sociali	4,0	0,0	0,0
psihologi	0,0	0,0	0,0
sociologi	4,0	0,0	0,0
kinetoterapeuți	1,0	0,0	0,0
juriști	11,5	0,0	0,0
economiști	38,5	0,0	0,0
informaticieni	0,0	0,0	0,0
referenți	0,0	3,5	0,0
secretari	0,0	0,0	0,0
administratori	0,0	2,0	0,0
contabili	0,0	1,0	0,0
arhivar	0,0	0,0	0,0
magazioneri	0,0	2,0	0,0
șoferi	0,0	12,0	0,0
casier	0,0	0,0	0,0
alte studii	14,0	0,0	58,0
<b>Total 151,5</b>	<b>73,0</b>	<b>20,5</b>	<b>58,0</b>

## 3. Indicatorii privind litigiile în care DGASPC Bihor este parte

1. Litigii privind protecția copilului		
Nr. total litigii	Nr. litigii soluționate în anul 2020	Nr. litigii pe rol la sfârșitul lunii decembrie
155	120	35
2. Litigii privind punerea sub interdicție a persoanelor adulte cu handicap		
68	28	40
3. Alte litigii în care DGASPC este parte		
95	38	57

## II. Indicatori specifici în domeniul protecției copilului

Tipul serviciilor oferite de DGASPC Bihor		Nr. beneficiari
Nr. total beneficiari de servicii de îngrijire de tip rezidențial: <b>196</b> , din care în:	centre de plasament	88
	centre de plasament pentru copii cu dizabilități	87
	centru de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat/neglijat/exploatat	9
	adăpostul de noapte pentru copiii străzii	4
	centru maternal	4 copii, 4 mame (2 minore)
Nr. total de beneficiari de servicii de tip familial: <b>1030</b> , din care:	copii la asistenți maternali profesioniști	583
	copii la familii substitutive	447
Nr. total beneficiari de servicii de recuperare: <b>88</b> , din care:	copii din familia naturală	39
	copii din sistemul de protecție (centre de plasament și asistență maternală)	49
Nr. beneficiari servicii de consiliere: <b>29</b>	centrul de zi de consiliere și sprijin pentru părinți și copii	15 copii, 14 adulți
Nr. beneficiari asistență socială la domiciliu pentru copii cu dizabilități: <b>51</b>	Centrul de servicii de îngrijire și asistență la domiciliu pentru copii cu dizabilități – Echipa Mobilă	51

Tipul serviciilor oferite de furnizori privați acreditate		Nr. beneficiari
Nr. total de beneficiari de servicii de tip familial: <b>37</b> , din care:	copii la asistenți maternali profesioniști	21
	copii la persoane/familii de plasament	16
Nr. total beneficiari de servicii de tip rezidențial: <b>280</b> , din care în:	centre de plasament de tip familial/modulat	280

### Indicatori privind încadrarea în grad de handicap a beneficiarilor din sistemul de protecție specială

Servicii sociale	Grad de handicap	Nr. copii/tineri
centre de plasament	Grav	43
	Accentuat	9
	Mediu	19
	Ușor	13
<b>Total</b>		<b>84</b>
asistență maternală	Grav	21
	Accentuat	7



	Mediu	35
	Ușor	6
	<b>Total</b>	<b>69</b>
familii substitutive	Grav	33
	Accentuat	3
	Mediu	14
	Ușor	3
	<b>Total</b>	<b>53</b>

### Copii încadrați în grad de handicap din familia biologică

Grad de handicap	Nr. copii
Grav	990
Accentuat	127
Mediu	152
Ușor	8
<b>Total</b>	<b>1277</b>

### Indicatori privind nevoi educaționale - cazuri DGASPC Bihor

Servicii sociale	Nr. copii numai cu certificat de orientare școlară
centre de plasament	92
asistență maternală	171
familii substitutive	25
<b>Total</b>	<b>288</b>

### Tineri peste 18 ani aflați în sistem - forma de învățământ (DGASPC Bihor)

Forma de învățământ	Nr. tineri
învățământ preuniversitar	92
învățământ universitar	23
a absolvit o formă de învățământ	17
<b>Total</b>	<b>132</b>

### Indicatori privind adopția

Etapele adopției	Nr. beneficiari
Copii cu deschiderea procedurii de adopție	62
Copii încredințați în vederea adopției	25
Copii cu încuviințarea adopției	45
Atestate eliberate	48
Atestate respinse	0
Postadopții	126
Închideri de caz	37

### Cazuri copii abuzați/neglijăți/exploatați

Tipul problemei	Nr. Cazuri confirmate
abuz fizic	4
abuz emoțional	2

abuz sexual	6
exploatare prin muncă	0
neglijare	12
alte probleme	1
<b>Total</b>	<b>25</b>

#### Cazuri instrumentate privind delicvența juvenilă, migrație ilegală, repatrieri, copiii străzii

Tipul problemei	Nr. copii
Copii care au săvârșit fapte penale, dar nu răspund penal (0-13 ani)	2
Copii care au săvârșit fapte penale și pot să răspundă penal (14-18 ani)	2
Copii expuși migrației ilegale	8
Copii repatriați	1
Solicitări documente necesare în vederea repatrierii	4
Cerșetorie	9
Evaluări psihologice	49
Audieri	147
Executări silite	19
alte tipuri de cazuri	152
<b>Total</b>	<b>393</b>

#### Activitatea Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor

Tipul măsurii de protecție	Nr. hot.
eliberare aviz favorabil pentru stabilirea măsurii de plasament	2
stabilire măsură de plasament	6
încetare măsură plasament	100
reintegrare în familie	1
încetare măsură – deces	1
modificare măsură de plasament	22
acordare protecție specială până la finalizare studii	94
menținere măsură de plasament	0
menținere măsură protecție specială în scopul facilitării integrării sociale	32
aprobarea utilizării sumei cu titlul de alocație de stat capitalizat	9
stabilire quantum contribuție lunară a părinților la întreținerea copilului pentru care s-a decis plasamentul	0
<b>Total</b>	<b>267</b>

#### Atestate asistent maternal profesionist

Tipuri de atestate	Nr. hotărâri
eliberare atestat	0
reînnoire atestat	91
suspendare/retragere atestat	0
<b>Total</b>	<b>91</b>

#### Cazuri dezbătute privind încadrarea copilului în grad de handicap

Cazuri în funcție de gradul de handicap	Nr. hotărâri
încadrare în grad de handicap grav	470
încadrare în grad de handicap accentuat	89
încadrare în grad de handicap mediu	147

încadrare în grad de handicap ușor	15
nu necesită încadrare	5
menținere grad accentuat în urma reevaluării solicitate de instanță	0
<b>Total</b>	<b>726</b>

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

Servicii de tip rezidențial oferite de DGASPC Bihor		Nr. beneficiari
Nr. total beneficiari de servicii de îngrijire de tip rezidențial <b>346</b> , din care în:	centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap: 11	<b>297</b>
	centrul rezidențial de asistență și reintegrare /reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost Oradea: 1	<b>49</b>

Servicii de îngrijire, recuperare și integrare socială oferite de DGASPC Bihor	Nr. beneficiari
Serviciul la domiciliu destinat persoanelor adulte cu dizabilități prin Echipa Mobilă Oradea	<b>20</b>

#### Indicatori privind încadrarea în grad de handicap a beneficiarilor

Servicii sociale	grad de handicap	Nr. persoane
centre de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap	Grav	206
	Accentuat	66
	Mediu	19
	Ușor	6
	<b>Total</b>	<b>297</b>
Serviciul la domiciliu destinat persoanelor adulte cu dizabilități prin echipa mobilă Oradea	Grav	15
	Accentuat	4
	Mediu	1
	Ușor	0
	<b>Total</b>	<b>20</b>

#### Activitatea Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap

Caz în funcție de gradul de handicap	Nr. hotărâre
Grav	2145
Accentuat	1849
Mediu	407
Ușor	27
Respins	235
<b>Total</b>	<b>4663</b>
Caz în funcție de tipul de handicap	Nr. certificate
fizic	1404
somatic	1578
auditiv	27
nevăzători	262
mental	746

psihic	252
asociat	383
HIV/Sida	10
boli rare	1
surdocecitate	0
<b>Total</b>	<b>4663</b>

**Nr. asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav – 1.676**

Salariu de încadrare asistent personal: 2230 lei, conform Legii nr.153/2017 și art. 37 din Legea 448/2006 republicată cu modificările ulterioare.

**Nr. indemnizații lunare cuvenite persoanelor cu handicap grav, acordate de către primărie - 3930**

Valoarea indemnizației: 1348 lei, conform art. 43 din Legea 448/2006 republicată cu modificările ulterioare.

**IV. Indicatori privind serviciile sociale externalizate**

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

Nr. crt.	Serviciul social contractat	Furnizorul privat care a contractat serviciul	Nr. beneficiari la 31.12.2020
1	Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa „Franz Max” Oradea	Asociația Româno-Germană Alsterdorf	10
2	Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa „Frankfurt” Oradea		10
3	Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Maxim Protejată Casa Săcueni		10
4	Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartament 1 Oradea		5
5	Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartament 2 Oradea		4
6	Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartament 3 Oradea		4
7	Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartament 4 Oradea		4
8	Locuința Protejată pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Apartament 5 Oradea		6
9	Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Cadea		50
10	Centru de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Bratca	Fundația de Scleroză Multiplă Bihor	50
11	Centru de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Râpa	Asociația Căminul „Casa Matei”	48
12	Centru de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Remeți	Asociația „În casa ta”	50
13	Cămin pentru persoane vârstnice Băița	Asociația de Asistență Socială „Ep. Nicolae Popovici”	60
<b>Total beneficiari</b>			<b>311</b>

**Indicatori privind încadrarea în grad de handicap a beneficiarilor din unitățile externalizate**

Servicii sociale externalizate	Grad de handicap	Nr. beneficiari
centre de tip rezidențial pentru persoane adulte cu dizabilități	grav	97
	accentuat	74
	mediu	27
	ușor	0
	certificat expirat	0
	<b>Total</b>	<b>198</b>
locuințe protejate pentru persoane adulte cu dizabilități	grav	7
	accentuat	22
	mediu	23
	ușor	1
	certificat expirat	0
	<b>Total</b>	<b>53</b>
<b>Total beneficiari</b>		<b>251</b>

**2. Servicii sociale de tip rezidențial pentru copii**

Nr. crt.	Serviciul social contractat	Furnizorul privat care a contractat serviciul	Nr. beneficiari la 31.12.2020
1	Centrul de plasament pentru copii cu dizabilități Popești	Fundația Copiii Dragostei	38
<b>Total beneficiari</b>			<b>38</b>

**Indicatori privind încadrarea în grad de handicap a beneficiarilor din unitățile externalizate pentru protecția copilului**

Servicii sociale externalizate	Grad de handicap	Nr. copii/tineri
centre de plasament	grav	7
	accentuat	6
	mediu	21
	ușor	4
<b>Total beneficiari</b>		<b>38</b>