

# 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 2021

# 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>
<i>3.1.1. Servicii de îngrijire de tip familial și de tip rezidențial .....</i>	<i>5</i>
<i>3.1.2. Servicii de intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale .....</i>	<i>25</i>
<i>3.1.3. Servicii de recuperare pentru copiii cu dizabilități .....</i>	<i>32</i>
<i>3.1.4. Alte activități desfășurate în domeniul protecției copilului .....</i>	<i>35</i>
<b>3.2. PROTECȚIA ȘI ASISTENȚA PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP .....</b>	<b>37</b>
<i>3.2.1. Servicii sociale pentru persoane adulte/ persoane adulte cu handicap .....</i>	<i>37</i>
<i>3.2.2. Alte activități desfășurate în domeniul protecției și asistenței persoanelor adulte cu handicap .....</i>	<i>40</i>
<b>3.3. ÎMBUNĂTĂȚIREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIONALE ȘI ORGANIZAȚIONALE.....</b>	<b>45</b>
<i>3.3.1. Sistemul de monitorizare a indicatorilor de asistență socială .....</i>	<i>45</i>
<i>3.3.2. Promovarea și monitorizarea programelor și a relațiilor de colaborare cu instituții publice și private .....</i>	<i>47</i>
<i>3.3.3. Promovarea și mediatizarea serviciilor și activităților DGASPC Bihor .....</i>	<i>51</i>
<i>3.3.4. Gestionarea documentelor și activitățile de secretariat .....</i>	<i>51</i>
<i>3.3.5. Compartimentul management resurse umane .....</i>	<i>52</i>
<i>3.3.6. Activități de ordin administrativ, financiar, juridic și control.....</i>	<i>56</i>
<b>4. PRINCIPALELE ASPECTE POZITIVE, RESPECTIV DIFICULTĂȚI ÎNTÂMPINATE ÎN ACTIVITATEA DGASPC BIHOR .....</b>	<b>68</b>
<b>5. LISTA CU ABREVIERI .....</b>	<b>70</b>
<b>6. ANEXĂ – PRINCIPALII INDICATORI ÎN ACTIVITATEA DGASPC BIHOR LA 31.12.2020 .....</b>	<b>71</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. 140/30.06.2021 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 pe care Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului o are la sfârșitul anului 2021 ca fiind următoarea:

1. Compartimentul Monitorizare, Analiza Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială
2. Serviciul management de caz pentru copil în sistem familial cu compartimentele:
  - a. Compartimentul management de caz pentru copil în asistență maternală,
  - b. Compartimentul management de caz pentru copil în plasament la familii/persoane,
  - c. Compartimentul management de caz pentru asistenți maternali, coordonează:
    - Rețeaua de asistență maternală - Asistenții maternali profesioniști
3. Serviciul management de caz pentru copil în sistem rezidențial coordonează:
  - Complexul Rezidențial pentru Copii cu Dizabilități Oradea cu următoarea structură:
    - Casa de Tip Familial Steaua Norocoasă
    - Casa de Tip Familial Buburuzele
    - Casa de Tip familial Albăstrălele
    - Casa de Tip Familial Piticii
    - Casa de Tip Familial Curcubeu
    - Casa de Tip Familial Pasărea Măiastră
    - Casa de Tip Familial Mugurașii
    - Casa de Tip Familial Prichindeii
    - Casa de Tip Familial Ghiociei
    - Casa de Tip Familial Casa Noastră
  - Complexul Rezidențial pentru Copii și Tineri Oradea cu următoarea structură:
    - Casa de Tip Familial Dalmațienii
    - Casa de Tip Familial Ciupercuțelor
    - Apartament Tineri Responsabili
    - Apartament Impact
    - Casa de Tip Familial Oșorhei
    - Casa de Tip Familial Paleu
    - Centrul Mtaernal „Phoenix” Oradea
    - Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Copilul Abuzat, Neglijat și Exploatat Oradea
    - Adăpostul de Noapte pentru Copiii Străzii Oradea

- Complexul Rezidențial pentru Copii și Tineri Tinca-Bratca cu următoarea structură:
  - Casa de Tip Familial Cireșarii
  - Casa de Tip Familial Speranța
  - Casa de Tip Familial Haiducii
  - Casa de Tip Familial Casa Bratca
  - Casa de Tip Familial Casa Primăvara
- 4. Compartimentul Intervenție în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale coordonează:
  - Centrul de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii
- 5. Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului coordonează:
  - Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Oradea
  - Echipa Mobilă pentru Copii cu Dizabilități
- 6. Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap
- 7. Serviciul Management de Caz pentru persoane adulte cu compartimentele:
  - a. Compartimentul Management de Caz pentru Persoane Adulte cu Dizabilități și Monitorizare Servicii Sociale coordonează:
    - Locuința Protejată pentru Victime ale Violenței Domestice
    - Centrul de Zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oradea – Echipa Mobilă pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Oradea
    - Serviciul în Comunitate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități acordate prin Asistent Personal Profesional
    - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Familia
    - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Victoria
    - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Trinitatea
    - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Încrederea
    - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Prietenia
    - Complex de servicii sociale Tinca cu următoarea structura:
      - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tinca
      - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Iulia
      - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Dalia
      - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Sf. Nicolae
      - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Sf. Andrei
    - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Cighid
    - Complex de servicii sociale Ciutelec cu următoarea structură:
      - Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ciutelec
      - Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Ciutelec
    - Locuința Minim Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 6

- Locuința Maxim Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 7
  - Locuința Maxim Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități nr. 8
  - Locuința Maxim Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități Dacia Oradea
  - Locuința Maxim Protejată pentru persoane adulte cu dizabilități ARC Beiuș
  - Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Valea lui Mihai
  - Centrul de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități Beiuș
- b. Compartimentul management de caz pentru adulți, persoane vârstnice, monitorizare servicii sociale, prevenire marginalizare socială și sprijinirea victimelor infracțiunilor, coordonează:
- Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare/Reintegrare Socială pentru Persoanele fără Adăpost Oradea
8. Compartimentul Evidență și Plată Beneficii de Asistență Socială
9. Serviciul Contabilitate Salarizare Planificare Bugetară și Management Financiar cu compartimentele:
- Compartimentul Contabilitate Planificare Bugetară
  - Compartimentul Salarizare și Management Financiar
10. Copartimentul Administrativ, Patrimoniu și Aprovizionare
11. Compartimentul Tehnic
12. Compartimentul sănătate, securitate în muncă și P.S.I.
13. Compartimentul Monitorizare Servicii Sociale Externalizate
14. Compartimentul Strategii, Programe, Proiecte, Relația cu Organizațiile Neguvernamentale
15. Medic – președinte Comisie de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap
16. Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului și Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap
17. Compartimentul protecția datelor
18. Compartimentul Managementul Calității Serviciilor Sociale, Implementare și Dezvoltare Sistem de Control Intern Managerial
19. Biroul Adopții
20. Compartimentul Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul și Evaluare inițială
21. Compartimentul Management Resurse Umane
22. Compartimentul Juridic și Contencios
23. Compartimentul de Achiziții Publice
24. Centrul de recreere pentru copii și tineri Irene Rowen Pădurea Neagră

**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. SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ PENTRU COPIL ÎN SISTEM FAMILIAL**

Serviciul management de caz pentru copil în sistem familial a fost înființat în baza Hotărârii Consiliul Județean Bihor 226/15.12.2020, fiind un serviciu organizat în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, având în subordine:

- Compartimentul management de caz pentru copil în asistență maternală,
- Compartimentul management de caz pentru asistenți maternali,
- Compartimentul management de caz pentru copil în plasament la familii/persoane.

## Scopul serviciului

Serviciul management de caz pentru copil în sistem familial asigură, conform prevederilor legale în vigoare, protecția copilului care necesită stabilirea unei măsuri de protecție specială ce impune creșterea, îngrijirea și educarea lui de către asistentul maternal profesionist sau de către persoane/familii/rude, precum și activitatea de evaluare, identificare, recrutare, monitorizare a persoanelor/familiilor de plasament și a asistenților maternali profesioniști, denumiți în continuare PFAMP.

În prezent, conform Hotărârii Consiliului Județean Bihor nr. 226/15.12.2020 privind aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, structura de personal a Serviciului management de caz pentru copil în sistem familial cuprinde un total de 34 funcții publice, din care:

- ✓ 1 funcție publică de conducere – 1 șef serviciu;
- ✓ 33 funcții publice de execuție - inspectori (1 are raporturile de serviciu suspendate).

Conform aceleași hotărâri numărul de posturi prevăzute în organigramă pentru asistenți maternali profesioniști este de 365 (funcții contractuale), 337 ocupate la data de 31.12.2021.

Personalul de specialitate este încadrat pe funcții publice în cadrul compartimentelor de specialitate, respectiv: Compartimentul management de caz pentru copil în plasament la familii/persoane, Compartimentul management de caz pentru asistenți maternali, Compartimentul management de caz pentru copil în asistență maternală și îndeplinesc calitatea de manager de caz, psiholog pentru copiii care beneficiază de o măsură de protecție specială în sistem familial și asistenții maternali profesioniști.

Conform legislației în domeniu, raportul angajat/beneficiar este de:

- 1 *manager de caz* la 50 de beneficiari/copii,
- 1 *manager de caz AMP* la 50 de persoane/familii și asistenți maternali profesioniști;
- 1 *asistent maternal* la 1 – 3 copii (în medie)

În evidența serviciului în anul 2021 au fost:

- 956 beneficiari ai unei măsuri de protecție specială la PF/AMP
- 337 AMP
- 330 persoane/familii de plasament
- Intrări în sistem familial: 88
- Încetarea serviciilor de tip familial: 92
- Mame minore: 275
- Copii adoptați din sistem familial: 100

În anul 2021 s-au repartizat spre competență și legală soluționare Serviciului management de caz pentru copil în sistem familial un număr de 810 adrese din partea unor persoane fizice sau juridice.

## Compartimentul Management de Caz pentru Copil în Asistență Maternală

### Prezentarea compartimentului

Structura de personal a Compartimentului management de caz pentru copil în asistență maternală cuprinde un total de 13 funcții publice de execuție, (10 cu studii superioare de asistență socială, 3 cu studii superioare de psihologie), care îndeplinesc calitatea de manager de caz, conform Ordinului 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului, pentru copiii care beneficiază de o măsură de protecție specială la asistent maternal profesionist

### Grup țintă:

- copiii separați temporar sau definitiv de părinții lor, pentru care s-a stabilit, în condițiile legii, o măsură de protecție specială, respectiv plasamentul la asistent maternal profesionist,
- tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de protecție specială;
- membrii familiei biologice/familiei extinse/familiei substitutive.

### Cazuri active la data de 31.12.2021 – 532 beneficiari

În cursul anului 2021 s-a înregistrat un număr de **51** intrări în sistem familial, respectiv plasament la asistent maternal profesionist, astfel:

- copii față de care s-a dispus măsura plasamentului în regim de urgență la AMP: 41 (părăsiti în unitati sanitare – 7, copii preluati de la alte servicii din cadrul direcției - 14, copii preluati din familie: 14, copii preluați cu ordonanță președințiala privind plasamentul în regim de urgență: 6)

- copii față de care s-a dispus măsura plasamentului prin sentință judecătorească: 10 ( copii preluati de la alte servicii: 7, copii preluati de la alte directii din țară: 3)

În cursul anului 2021 s-a înregistrat un număr de 80 încetări a serviciilor de tip familial astfel:

Cazuri încetate	Număr
Reintegrare în familie	2
Tineri ieșiți din sistem la cerere	27
Adopții	43
Transfer în alt județ	2
Transfer în centru rezidențial	5
Căsătorie	1
<b>Total</b>	<b>80</b>

Repartiția pe grupe de vârstă și grad de handicap a beneficiarilor:

Grupa de vârstă	Cu handicap					Fară handicap	Total
	grav	accentuat	mediu	ușor	Total		
< 1 an	0	0	0	0	0	12	12
1 – 2 ani	0	0	0	0	0	27	27
3 – 6 ani	3	0	7	0	10	57	67
7 – 9 ani	7	1	6	0	14	57	71
10 – 13 ani	6	1	9	0	16	139	155
14 – 17 ani	1	0	7	2	10	143	153
18 +	2	4	4	1	11	36	47
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>33</b>	<b>3</b>	<b>61</b>	<b>471</b>	<b>532</b>

**În anul 2021 managerii de caz din cadrul Compartimentului management de caz pentru copil în plasament la asistent maternal au realizat demersuri pentru deschiderea procedurii adopției pentru un număr de 76 copii, iar pentru 43 s-a stabilit finalitate PIP adopția.**

S-au realizat demersuri pentru reîncadrări/încadrări în grad de handicap pentru 28 beneficiari.

A fost sesizată instanța de judecată în situația a 28 de cazuri în vederea înlocuirii măsurii plasamentului în regim de urgență cu plasamentul la AMP.

Un număr de 122 copii au beneficiat de programe de consiliere psihologică, în funcție de nevoile identificate (tulburări comportamentale, consiliere în vederea transferului copilului într-un alt mediu/adopție, plan de intervenție în vederea realizării stimulării cognitive de către AMP, reintegrare în familia naturală).

Au fost realizate 371 evaluări psihologice a beneficiarilor de la AMP și 72 evaluări psihologice ale AMP (cazuri noi – 4, reevaluare – 68).

Un psiholog din cadrul Compartimentului management de caz pentru copil în plasament la asistent maternal a îndeplinit în anul 2021 atribuții de psiholog evaluator și la alte structuri din cadrul DGASPC Bihor, realizând un număr de 109 evaluări psihologice (66 adulți, 43 copii)

Pentru 93 beneficiari s-a facilitat participarea la tabere și alte activități sociale în anul 2021.

Pentru toți cei 532 beneficiari au fost întocmite rapoarte trimestriale, prin care au fost reevaluate condițiile care au stat la baza dispunerii măsurii de protecție specială, analizându-se posibilitățile de

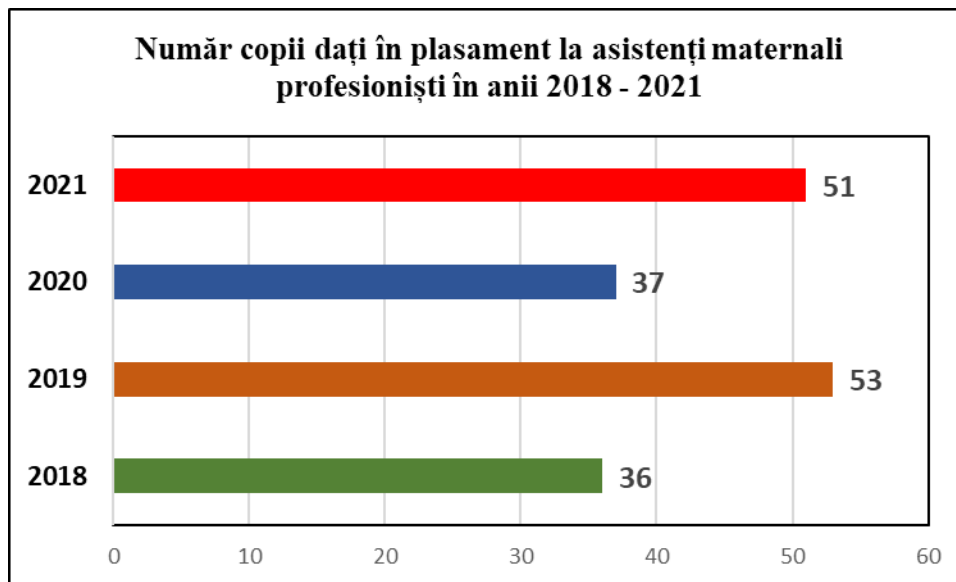
reintegrare, respectiv plasament la familia extinsă, s-au întocmit rapoarte semestriale de revizuire a obiectivelor prevăzute în PIP, s-au întocmit rapoarte de monitorizare trimestriale transmise la AJPIS Bihor, rapoarte de vizită trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit, fișe de evaluare socială, educațională, medicală și psihologică a copilului.

Pentru un număr de 27 cazuri s-au întocmit actele necesare pentru acordarea indemnizației la ieșirea din sistemul de protecție specială.

Pe parcursul anului fiecare manager de caz a efectuat actualizarea bazei de date privind evidența copiilor care beneficiază de o măsură de protecție specială la asistent maternal profesionist.

Numărul copiilor aflați în plasament la asistent maternal profesionist din cadrul DGASPC Bihor este de 532.

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.



### **Compartimentul Management de Caz pentru Copil în Plasament la Familii/Persoane Prezentarea compartimentului**

Structura de personal a Compartimentului management de caz pentru copil în plasament la familii/persoane cuprinde un total de 11 funcții publice de execuție, (9 cu studii superioare de asistență socială, 1 cu studii superioare de psihologie, 1 cu studii superioare juridice), care îndeplinesc calitatea de manager de caz și psiholog conform Ordinului 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului, pentru copii care beneficiază de o măsură de protecție specială la persoane/familii/rude.

#### **Grup țintă:**

- copiii separați temporar sau definitiv de părinții lor, pentru care s-a stabilit, în condițiile legii, o măsură de protecție specială, respectiv plasamentul la persoane/familii/rude precum,
- tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de protecție specială;
- membrii familiei biologice/familiei extinse/familiei substitutive;
- persoane/familii/rude care doresc să ia în plasament un copil în condițiile legii;
- persoane/familii/rude care au în plasament un copil în condițiile legii
- copii părăsiți în unitățile sanitare.



## Cazuri active la data de 31.12.2021

Numărul copiilor care beneficiază de o măsură de protecție specială la persoane/familii de plasament: 424.

Copii în plasament la:	Număr copii
181 Rude	257
149 Persoane/ familii de plasament	167
330 rude/ persoane familii de plasament	424

În momentul de față sunt evaluate, dar nu au în plasament un copil, un număr de 50 familii de plasament, care fac parte din corpul de rezervă.

În anul 2021 au încetat acordarea serviciilor pentru un număr de 112 beneficiari, astfel:

Cazuri încetate	Număr
Reintegrare în familie	7
Tineri ieșiți din sistem la cerere	43
Transfer în alt județ	1
Căsătorie	1
Tutelă	3
Adopție	57
<b>Total</b>	<b>112</b>

Față de 37 copii s-a impus dispunerea unei măsuri de protecție specială la persoană/familie/rezidențial/OPA din care:

- 15 copii cu Sentință Civilă
- 22 copii care au fost plasați în regim de urgență la familie/persoana/OPA

În anul 2021 managerii de caz din cadrul Compartimentului management de caz pentru copil în plasament la familii/persoane au realizat demersuri pentru deschiderea procedurii adopției pentru un număr de 41 copii.

Pentru un număr de 56 cazuri s-au întocmit actele necesare pentru acordarea indemnizației la ieșirea din sistemul de protecție specială.

S-au realizat demersuri pentru reîncadrări/încadrări în grad de handicap pentru 20 beneficiari, evaluarea psihologică necesară la dosar realizându-se de către psihologul din cadrul compartimentului.

Un număr de 42 de copii au beneficiat de programe de consiliere psihologică, în funcție de nevoile identificate. S-a realizat evaluarea/reevaluarea psihologică pentru 206 familii în vederea luării în plasament a unui copil.

A fost sesizată instanța de judecată în situația a 64 de cazuri în vederea înlocuirii măsurii plasamentului în regim de urgență cu plasamentul la persoană/familie/AMP/OPA, fiind doar un caz în lucru pentru care se vor efectua demersuri de sesizare a instanței în vederea înlocuirii măsurii plasamentului în regim de urgență cu măsura plasamentului.

A fost efectuată reevaluarea pentru un număr de 21 cazuri în vederea dispunerii de către Comisia pentru Protecția Copilului Bihor a menținerii măsurii de plasament.

Au fost întocmite 66 convenții de plasament la familii de plasament și 79 contracte pentru acordarea de servicii sociale. Un număr de 16 beneficiari au participat la excursii/tabere.

Pentru toți beneficiarii au fost întocmite rapoarte trimestriale, prin care au fost reevaluate condițiile care au stat la baza dispunerii măsurii de protecție specială, analizându-se posibilitățile de reintegrare, respectiv plasament la familia extinsă, s-au întocmit rapoarte semestriale de revizuire a obiectivelor prevăzute în PIP, s-au întocmit rapoarte de monitorizare trimestriale transmise la AJPIS Bihor.

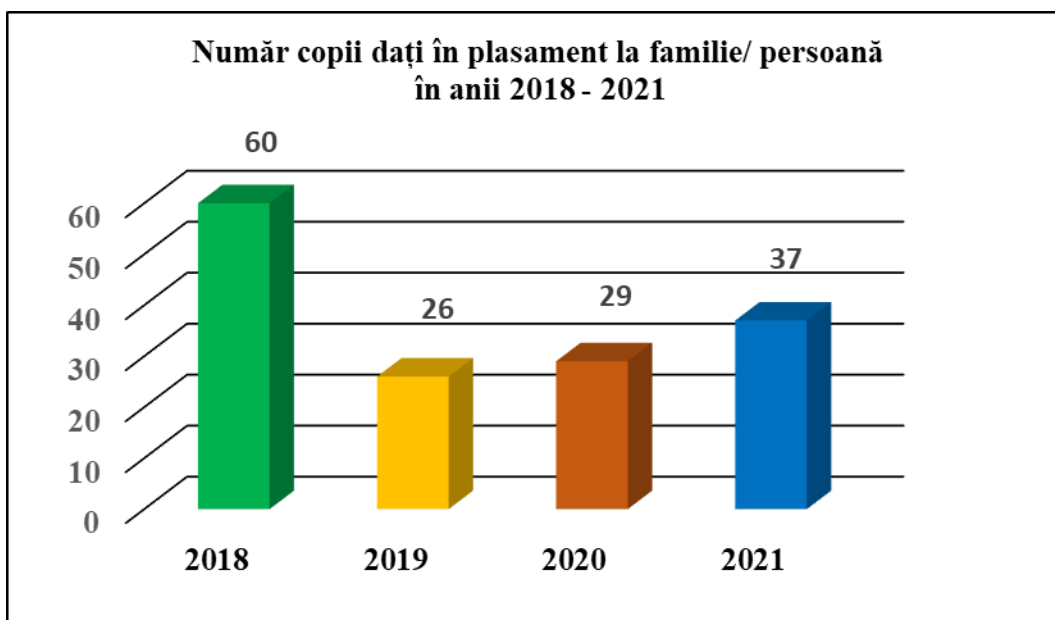
A fost realizată evaluarea persoanelor/famiilor care fac parte din rețeaua persoane/familii de plasament a celor doi furnizori privați de servicii sociale, licențiați în acest sens, care funcționează pe raza județului Bihor, respectiv Fundația “Căminul Felix” și Fundația “Casa Speranței”.

<b>Distribuția copiilor la persoane/familii de plasament</b>	<b>Număr copii</b>
264 Persoane/familii cu 1 copil în plasament	264
51 Persoane/familii cu 2 copii în plasament	102
9 Persoane/familii cu 3 copii în plasament	27
2 Persoane/familii cu 4 copii în plasament	8
3 Persoane/familii cu 5 copii în plasament	15
1 Persoane/familii cu 8 copii în plasament	8
<b>Total 330 persoane/ familii de plasament</b>	<b>424</b>

Din totalul celor 424 beneficiari ai unei măsuri de protecție specială la PF, repartitia pe grupe de vârstă și grade de handicap este următoarea:

<b>Grupa de vârstă</b>	<b>Cu handicap</b>	<b>Fară handicap</b>	<b>Total</b>
< 1 an	2	23	<b>25</b>
1 - 2 ani	2	17	<b>19</b>
3 - 6 ani	2	21	<b>23</b>
7 - 9 ani	4	33	<b>37</b>
10 – 13 ani	6	93	<b>99</b>
14 – 17 ani	27	130	<b>157</b>
18 +	6	58	<b>64</b>
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>375</b>	<b>424</b>

Număr familii/persoana din cadrul DGASPC Bihor la **31.12.2021** este de **330**, iar numărul copiilor aflați în plasament la familii/persoana ai DGASPC Bihor este de **424**.



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

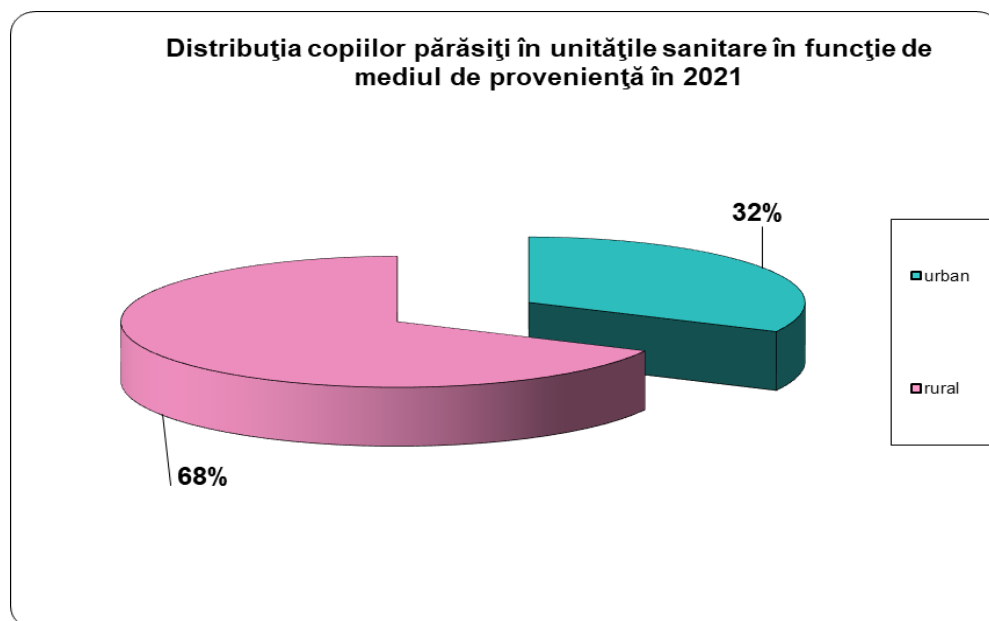
În cursul anului 2021 D.G.A.S.P.C. Bihor a fost sesizată cu privire la situația unui număr de 34 copii părăsiți în unitățile sanitare, dintre care 16 băieți și 19 fete.

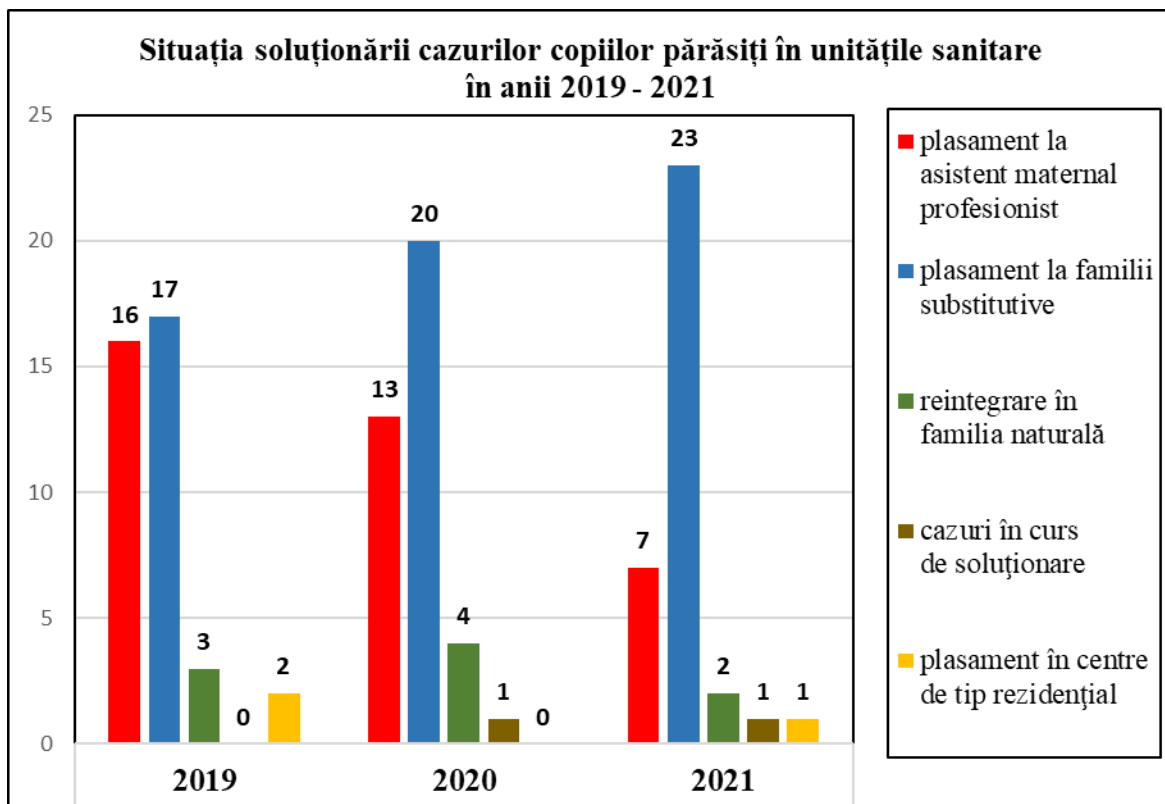
Numărul cazurilor instrumentate este de 34 din care:

- 7 copii care au fost plasați în regim de urgență la asistent maternal profesionist
- 23 copii care au fost plasați în regim de urgență la persoană/familie de plasament
- 2 copii care au fost externați în familia naturală în urma consilierii psiho-sociale a familiei
- 1 copil care a fost plasat la un centru specializat pentru copii cu dizabilități
- 1 copil se află încă în spital deoarece necesită investigații medicale suplimentare.

### Numărul copiilor părăsiți în unitățile sanitare perioada 2017 - 2021

Nr. crt.	Denumire instituție medicală	Nr. copii părăsiți 2017	Nr. copii părăsiți 2018	Nr. copii părăsiți 2019	Nr. copii părăsiți 2020	Nr. copii părăsiți 2021
1	Spitalul Clinic Județean de Urgență Oradea Stationar III	40	28	25	26	24
2	Spitalul Clinic de Copii „Dr. Gavril Curteanu” Oradea	9	8	6	3	1
3	Spitalul Municipal Salonta	2	0	1	-	-
4	Spitalul Municipal Marghita	8	15	5	8	8
5	Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad, secția neonatologie	-	1	1	-	-
6	Spitalul Clinic Județean de Urgență Cluj-Napoca	-	-	-	1	-
7	Spitalul Clinic Județean de Urgență Zalău	-	-	-	-	1
8	<b>Total</b>	<b>59</b>	<b>52</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>34</b>





## Compartimentul Management de Caz pentru Asistenți Maternali

### Prezentarea compartimentului

Structura de personal a Compartimentului management de caz pentru asistenți maternali cuprinde un total de 9 funcții publice de execuție, (8 cu studii superioare de asistență socială, 1 cu studii superioare de psihologie), care îndeplinesc calitatea de manager de caz pentru asistenții maternali.

### Grup țintă:

- persoanele care doresc să devină asistenți maternali profesioniști,
- persoanele atestate ca asistenți maternali profesioniști și care fac parte din corpul de rezervă,
- persoanele atestate ca asistenți maternali profesioniști și care au calitatea de angajați ai DGASPC Bihor,
- mame minore.

### Cazuri active la data de 31.12.2021 – 337 asistenți maternali profesioniști.

În prezent, conform Hotărârii Consiliului Județean Bihor nr. 226/15.12.2020 privind aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor numărul de posturi prevăzute în organigramă pentru asistenți maternali profesioniști este de 365 (funcții contractuale), 337 ocupate la data de 31.12.2021.

În anul 2021 au fost angajați un număr de 14 asistenți maternali. Precizăm faptul că toate angajările au fost făcute ca urmare a implementării de către DGASPC Bihor a Proiectului TEAM-UP: *Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor*, Cod proiect POCU/480/4/19/127169, finanțat din Fondul Social European, salariile asistenților maternali angajați pe proiect fiind suportate din bugetul proiectului.

În anul 2021 un număr de 32 și-au încetat activitatea în anul 2021, astfel prin acordul părților 22, 8 pensie limită de vârstă, 1 expirare CIM (perioada de atestare), 1 pensie de boală.

În baza referatului 73864/14.12.2021 la nivelul serviciului a fost creată o celulă de criză formată din 5 AMP care să poată prelua în orice moment un beneficiar, funcționalitatea fiind de tip permanent (24h/24h, 7 zile pe săptămână).

La nivelul DGASPC Bihor există un corp de rezervă al asistenților maternali profesioniști atestați neangajați, format din 9 persoane.

În cursul anului 2021 au fost realizate 4 informări către AMP angajați ai DGASPC Bihor cu privire la:

- Obligația de a colabora cu managerii de caz ai copilului, precum și cu familia biologică sau familia adoptivă a copilului, rolul decisiv pe care îl au pe perioada procesului de potrivire a copilului cu familia/persoana adoptatoare, aspect de altfel consemnat și în fișa postului cu privire la atribuția de a „contribui la pregătirea reintegrării copilului în familia naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă”
- Obligațiile pe care le au cu privire la demersurile pe care trebuie să le efectueze în vederea obținerii acordului reprezentantului legal al copilului din plasament, în situația în care se petrece un eveniment care implică acordul reprezentantului legal (*de ex. călătorii în țară sau străinătate cu scop turistic, intervenții/investigații medicale, participarea copilului la diferite evenimente, obținerea unor documente, etc.*).
- Demersurile pe care trebuie să le efectueze în vederea respectării dreptului copilului la protejarea imaginii sale publice și a vieții sale intime, private și familiale, utilizarea diferitelor rețele de socializare (de ex. Facebook, Instagram, Tik Tok, etc.).
- Modalitatea de acțiune în situația copiilor cu vârsta între 12-17 ani vis-a-vis de posibilitatea vaccinării acestora pentru imunizarea împotriva COVID 19

Au fost organizate două sesiuni de formare pentru profesia de asistent maternal profesionist în perioada 06.07.2021-16.07.2021 și 30.08.2021-10.09.2021.

Numărul cererilor depuse de persoane fizice la DGASPC Bihor în vederea formării pentru profesia de AMP au fost în număr de 92. Ca urmare a parcurgerii etapelor de evaluare prevăzute de H.G. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist și Ordinul 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială s-au realizat un număr de 44 evaluări, participanți la curs 23 persoane, iar absolvenți 16.

La nivelul compartimentului, managerii de caz au efectuat demersuri în vederea atestării de către Comisia pentru Protecția Copilului Bihor a unui număr de 13 persoane, care au parcurs toți pașii prevăzuți de legislație pentru a deveni asistenți maternali profesioniști. De asemenea s-au făcut demersuri pentru reatestarea unui număr de 96 asistenți maternali angajați, și a căror atestat cu valabilitatea de 3 ani a expirat, precum și întocmirea un număr de 96 contracte la reînnoirea atestatului. De asemenea au fost pregătite și predate documente Compartimentului management resurse umane în vederea întocmirii contractului individual de muncă la reînnoirea atestatelor sau la angajare.

Pentru toți asistenții maternali angajați ai direcției (337) a fost întocmită fișa postului, document ce se regăsește la dosarul de angajare, la dosarul asistentului maternal și un exemplar a fost înmănat ocupantului postului.

Au fost întocmite rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru un nr. de 356 AMP, rapoartele de evaluare anuală pentru un nr. de 337 AMP.

S-au realizat demersuri pentru planificarea concediilor asistenților maternali profesioniști, conform prevederilor Legii 53/2003 și s-a colaborat cu Compartimentul management resurse umane privind stabilirea numărului de zile de concediu de odihnă alocate fiecărui AMP.

Lunar s-au desfășurat activități de întocmire a pontajelor pentru AMP și s-a colaborat cu Compartimentul Salarizare și Management Financiar privind predarea pontajelor, modificările intervenite lunar (dinamica AMP-copii), concediile medicale ale AMP, predarea cererilor de concediu de odihnă, număr copii/AMP, documente privind încadrarea în grad de handicap sau modificarea gradului de handicap al copiilor încadrați necesar pentru acordarea/retragerea sporurilor aferente.

Pe parcursul anului fiecare manager de caz a efectuat actualizarea bazei de date privind evidența asistenților maternali profesioniști și au colaborat cu diferite structuri din cadrul DGASPC Bihor (SMCCSR, CIRUDAS), OPA sau instituții în ceea ce privește identificarea asistenților maternali pentru plasamentul copiilor care au necesitat o măsură de protecție specială în sistem familial.

În cursul anului au fost efectuate un număr de 1026 vizite la domiciliul asistenților maternali profesioniști, în vederea monitorizării activității asistenților maternali profesioniști în contextul restricțiilor impuse de autorități pe perioada stării de alertă.

Standard de cost pentru serviciile destinate copiilor plasați la asistenți maternali, conform HG 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale - Anexa 1

<i>Categorie copil – clinic sănătos</i>	<i>Standard de cost /an/beneficiar</i>
Asistent maternal cu un copil în plasament	38.511
Asistent maternal cu doi copii în plasament	21.720
Asistent maternal cu trei copii în plasament	14.561
<i>Categorie copil – cu dizabilități</i>	
Asistent maternal cu un copil în plasament	46.321
Asistent maternal cu doi sau mai mulți copii în plasament	29.530

### Situație privind distribuția copiilor la AMP la data de 31.12.2021

AMP cu un copil - 145  
 AMP cu doi copii - 175  
 AMP cu trei copii - 11  
 AMP cu patru copii - 1

	Buget	Proiect
AMP cu 1 copil sănătos	112 AMP 112 copii clinic sănătoși	12 AMP 12 copii clinic sănătoși
AMP cu 2 copii sănătoși	120 AMP 240 copii clinic sănătoși	14 AMP 28 copii clinic sănătoși
AMP cu 3 copii sănătoși	8 AMP 24 copii clinic sănătoși	1 AMP 3 copii clinic sănătoși
AMP cu 4 copii sănătoși	1 AMP 4 copii clinic sănătoși	-
AMP cu 1 copil cu handicap	20 AMP 20 copii cu handicap	1 AMP 1 copil cu handicap
AMP cu 2 copii cu handicap	3 AMP 6 copii handicap	2 AMP 4 copii cu handicap
AMP cu 2 copii (1 copil sănătos și 1 copil cu handicap)	33 AMP 66 copii (33 clinic sănătoși și 33 cu handicap)	3 AMP 6 copii (3 clinic sănătoși și 3 handicap)
AMP cu 3 copii (2 copii sănătoși și 1 copil cu handicap)	1 AMP 3 copii (1 copil cu handicap și 2 copii clinic sănătoși)	1 AMP 3 copii (1 copil cu handicap și 2 copii clinic sănătoși)
	<b>298 AMP ACTIVI</b> <b>475 copii</b>	<b>34 AMP ACTIVI</b> <b>57 copii</b>
AMP fără copii	4	1
	337 AMP asigură protecția specială pentru 532 beneficiari	

Proiectul „TEAM-UP: Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor” este accesat în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, pe axa prioritară 4: „Incluziune socială și combaterea sărăciei” (obiectiv tematic 9, prioritate de investiții 9.iv).

**Beneficiarii** proiectului sunt asistenții maternali și copiii din instituții.

Proiectul are ca **obiective** „dezvoltarea de instrumente/proceduri în domeniul asistenței sociale destinate activității asistenților maternali, servicii alternative la îngrijirea copiilor în instituții, precum și în vederea asigurării tranziției copiilor și tinerilor de la îngrijirea în instituții la îngrijirea în comunitate; Susținerea programului de formare profesională destinată asistenților și personalului specializat din cadrul instituției cu atribuții în domeniul protecției speciale a copilului separat de familie și al prevederii separării copilului de familie; Reducerea numărului de copii și tineri plasați în instituții, prin consolidarea și dezvoltarea rețelei de asistență maternală”.

Planul TEAM-UP este format din **două componente**. Pe de o parte, se asigură plata salariilor asistenților maternali, iar a doua componentă este asigurarea unui cadru familial de îngrijire pentru cei 22.000 de copii care se află în centrele de plasament din România.

Proiectul este implementat în toată țara, fiind astfel considerat cea mai mare investiție cu fonduri europene din sistemul de asistență maternală din România, cu o valoare ce ajunge la 568 de milioane de euro în cadrul căruia asistenții maternali vor beneficia de cursuri de calificare necesare pentru îngrijirea și creșterea copiilor, ocrotirea sănătății acestora și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență.

Bugetul alocat județului Bihor pe perioada implementării proiectului este de 60.434.262,46 lei. Conform proiectului salariile asistenților maternali profesioniști, aferente perioadei 2014-2018 au fost recuperate din bugetul proiectului (47.329.279 lei).

Asistenți maternali angajați în cadrul proiectului *Team-Up*

Anul	Nr. AMP angajați/target
2019	10
2020	11
<b>2021</b>	<b>14</b>
2022	12
2023	15

Numărul asistenților maternali profesioniști angajați ai DGASPC Bihor la **31.12.2021** este de **337**, iar numărul copiilor aflați în plasament la asistent maternal profesionist ai DGASPC Bihor este de **532**.

#### **Mame minore**

În cursul anului 2021 D.G.A.S.P.C. Bihor a fost sesizată cu privire la situația unui nr. de **275 mame minore**, din care 263 au născut în anul 2021, iar 12 erau însărcinate.

Măsurile întreprinse de D.G.A.S.P.C. Bihor în situația mamelor minore sunt legate de dispunerea unei măsuri de protecție specială față de acești copii, atunci când situația o impune și sunt îndeplinite condițiile prevăzute de Legea 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, precum și evaluarea situației psihosociale a mamelor minore și sesizarea organelor de cercetare penală

Referitor la situația copiilor (263) proveniți de la mame minore, un număr de 258 copii au fost externați și sunt în prezent în familia mamei minore, față de 3 copii a fost dispusă o măsură de protecție specială (plasament la AMP – 1 caz, plasament la familie – 1 caz, plasament la persoană – 1 caz \*măsura s-a dispus și față de mama minoră), 2 copii au decedat la naștere.

În cazul unui număr de 163 mame minore au fost sesizate organele de cercetare penală pentru luarea măsurilor legale care se impun, având în vedere că la momentul nașterii mama minoră avea vârsta sub 16 ani și 9 luni. De asemenea s-a solicitat primăriilor de la domiciliu evaluarea și monitorizarea situației mamelor minore, în vederea identificării situațiilor de risc, și prevenirea separării copilului de familie.

Cazurile au fost referite de către:

- Spitalul Clinic Județean de Urgență Oradea - Staționar III,
- Spitalul Municipal “Ep. Nicolae Popovici” Beiuș,
- DGASPC Timiș.

Comparativ cu anul 2020 (294 cazuri), în anul 2021 s-a înregistrat o scădere cu 19 a sesizărilor cu privire la mamele minore.

## Repartiția pe mediul de proveniență și grupe de vârstă

<b>Mediul de proveniență</b>	
Rural	Urban
229	46

<b>Distribuția pe grupe de vârstă</b>	
12 - 14 ani	10 cazuri
14 - 15 ani	87 cazuri
16 +	166 cazuri

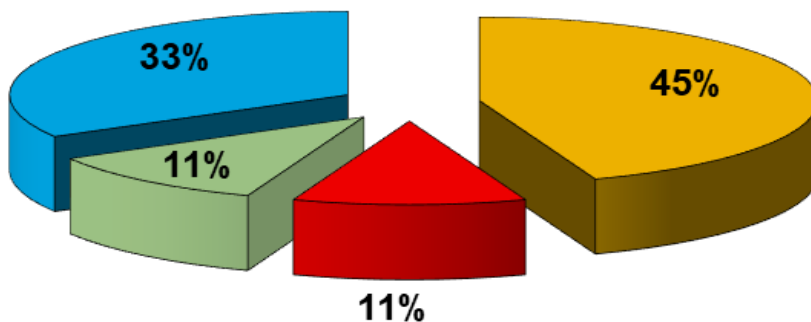
Serviciile alternative, destinate prevenirii abandonului și instituționalizării sunt:

- **Centrul Maternal "Phoenix" Oradea** - în anul 2021 au fost internați un număr de 18 copii și 12 mame.

### Număr beneficiari în anul 2021

Mame	Copii	Total
12	18	30

### Distribuția soluționării cazurilor mamelor din Centrul Maternal "Phoenix"



- reinsertie socio-profesională
- reintegrare familie
- internare in Centru cu servicii corespunzatoare nevoilor beneficiarilor
- iesire din sistem 18 ani



Centrul de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii - în anul 2021 a avut un număr de 512 copii și adulți.

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

Tipul activității	Număr beneficiari/ participanți
Programe de perfecționare/formare profesională	99
Consiliere și informare în situații de urgență	257
Evaluări psihologice/consilieri individuale	44
Consiliere integrare și reintegrare, reabilitare psihologică	112
Campanii de informare și sensibilizare privind problematica copilului și a familiei	573
<b>Total</b>	<b>1085</b>

## B. Serviciul Management de Caz pentru Copil în Sistem Rezidențial (SMCCSR)

### 1. Prezentarea compartimentului

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

- 1 șef serviciu cu studii superioare de asistență socială
- 7 inspectori de specialitate cu studii superioare de asistență socială
- 4 inspectori cu studii superioare de psihologie
- 1 inspector cu studii superioare de sociologie
- 1 post vacant de inspector de specialitate cu studii superioare socio-umane

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

În urma Hotărârii nr.266/15.12.2020 a Consiliului Județean Bihor s-a modificat structura organizatorică a centrelor rezidențiale fiind organizate în 3 Complexe Rezidențiale, cu o capacitate de 229 locuri, iar modulele au fost transformate în Case de tip familial, structura organizatorică aplicat de la 01.03.2021.

Ca urmare a aplicării **Convenției încheiate între** Fundația "Hope and Homes for Children" România, Consiliul Județean Bihor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, Asociația Filantropia Oradea, Parohia Ortodoxă Română "Sf. Mare Mucenic Dimitrie Izvorătorul de Mir" Oradea, Parohia Ortodoxă Română "Sf. Anastasia și Sf. Petru Movilă" Paleu, Parohia Ortodoxă Română "Buna Vestire" Oșorhei, Parohia Ortodoxă Română Sânmartin - care **are ca scop:** "dezvoltarea capacității instituționale și modernizarea serviciilor sociale ale Direcției, pentru beneficiarii față de care s-a stabilit o măsură de protecție specială la Centrul de Plasament nr. 2 Oradea și pentru beneficiarii din alte servicii sociale, precum și dezvoltarea altor servicii sociale în cadrul Direcției" **s-au construit două clădiri cu destinația de case de tip familial în localitățile Paleu și Oșorhei.**

Ca urmare a înaintării notei de fundamentare privind închiderea CP 2 Oradea – Consiliul Județean Bihor a emis hotărârea. nr. 140/30.06.2021 prin care s-a decis:

- închiderea Centrului de Plasament nr. 2 Oradea, cod serviciu 8790-CR-C-I, cu o capacitate de 30 de locuri, fără personalitate juridică

- înființarea Casei de Tip Familial Oșorhei, cod serviciu 8790-CR-C-I, cu o capacitate de 12 locuri, fără personalitate juridică
- înființarea Casei de Tip Familial Paleu, cod serviciu 8790-CR-C-I, cu o capacitate de 12 locuri, fără personalitate juridică.

În perioada 18.09.2018 – 18.09.2021, prin demersurile inițiate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, în temeiul Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016, **prin procedură de achiziție publică a fost încheiat un Contract de furnizare de servicii sociale nr. 38879/12.09.2018**, între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor și Fundația Copiii Dragostei, în vederea furnizării serviciilor sociale în cadrul Centrului de Plasament pentru Copii cu Dizabilități Popești. Ca urmare a faptului că acest Contract își înceta valabilitatea în data de 18.09.2021, Consiliul Județean Bihor a solicitat prin adresa nr. 19.176/02.09.2021, înregistrată la sediul Direcției cu nr. 53.112/03.09.2021 -” reanalizarea situației beneficiarilor (...) și dispunerea măsurilor care se impun, pentru închiderea acestui Centru”. Astfel, s-au identificat următoarele soluții pentru beneficiari:

- 10 copii și tineri cu dizabilități au fost dați în plasament la case de tip familial din cadrul Complexului rezidențial pentru copii cu dizabilități Oradea
- 8 copii au fost dați în plasament în regim de urgență la asistent maternal profesionist prin dispoziția directorului general
- 7 tineri beneficiază în continuare de servicii sociale în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități,
- Pentru 3 copii s-a stabilit plasamentul în regim de urgență la un Organism Privat Acreditat (OPA), conform dispoziției directorului general
- 4 copii și tineri pentru care s-a propus încetarea măsurii și întoarcerea în familia naturală/extinsă/familie de atașament.

Ca urmare a înaintării notei de fundamentare privind închiderea CPCD Popești – Consiliul Județean Bihor a emis hotărârea nr.233/29.09.2021.

### **Grupul țintă:**

- copii separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului într-un serviciu de tip rezidențial
- copii neglijați în familia naturală
- copii părăsiți în unități sanitare care din cauza diagnosticului foarte grav nu pot fi plasați în asistență maternală
- mame minore care necesită evaluare și internare în Centrul maternal
- familiile naturale ale copiilor aflați în dificultate, respectiv ale celor aflați în centrele de plasament, centrele de plasament pentru copii cu dizabilități,
- tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de protecție specială până la integrarea lor în societate
- copii care beneficiază de certificat de încadrare într-un grad de handicap, separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului într-un serviciu de tip rezidențial
- familiile naturale ale copiilor cu dizabilități aflați în dificultate, respectiv în centrele de plasament de tip rezidențial
- copii cu dizabilități neglijați în familia naturală
- copii cu dizabilități care au nevoie de servicii speciale de recuperare și reabilitare, îngrijire, de care nu pot beneficia în familia naturală.

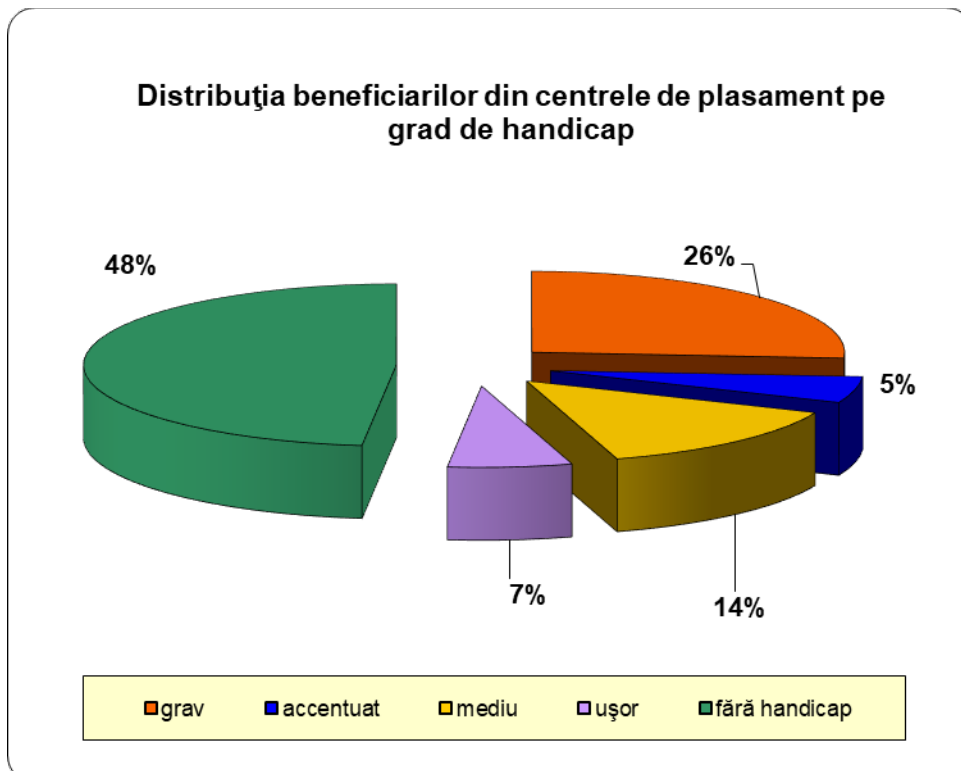
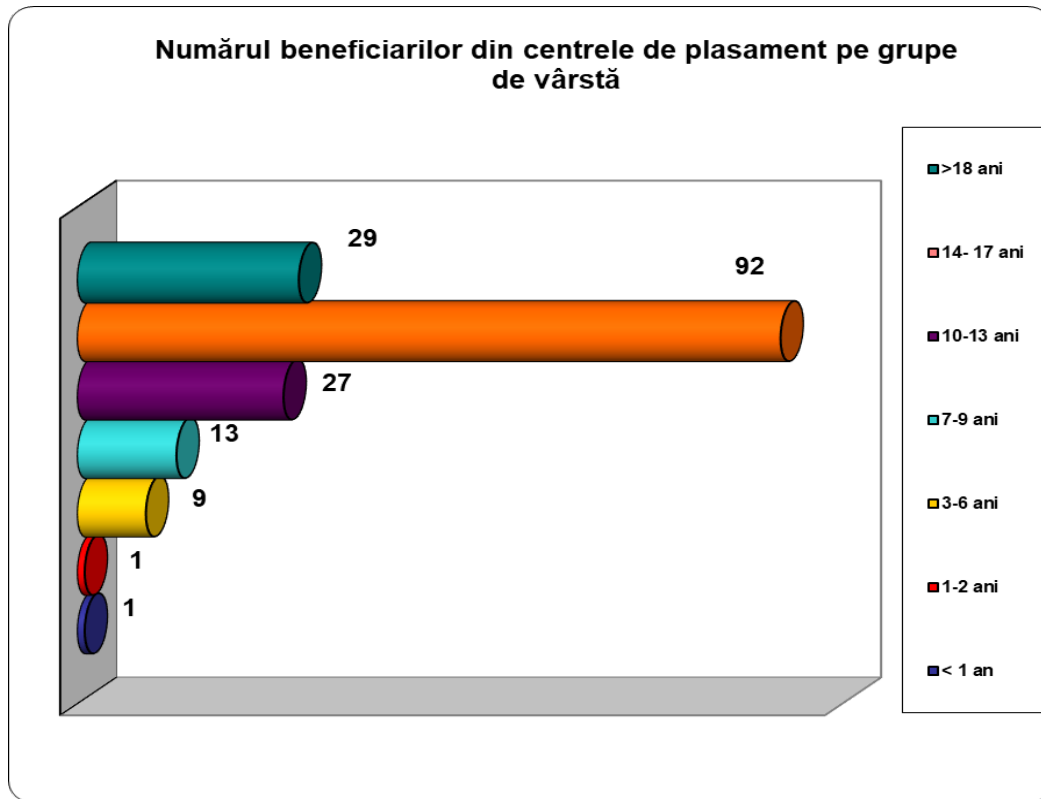
Serviciul Management de Caz pentru Copil în Sistem Rezidențial a desfășurat următoarele activități și demersuri în cursul anului 2021:

Nr. crt.	Itemi	TOTAL
1.	Cazuri instrumentate și transferate de la Serviciul Rezidențial la Serviciul. Familial/Plasamente	24
2.	Cazuri instrumentate și transferate de la Serviciul Familial/Plasamente la Serviciul Rezidențial	6
3.	Cazuri instrumentate și transferate de la Serviciul Rezidențial la OPA	3
4.	Cazuri instrumentate și transferate de la OPA la Serviciul Rezidențial	2
5.	Cazuri instrumentate de la Serviciul Rezidențial și transferate în alte județe	4
6.	Cazuri provenite din alte județe și transferate la Serviciul Rezidențial din familia naturală	2
7.	Numărul de cazuri noi intrate la Serviciul Rezidențial	18
8.	Cazuri noi din <b>2021</b> în curs de finalizare	9
9.	Cazuri instrumentate în vederea <b>înlocuirii măsurii de protecție prin instanță</b>	173
10.	Cazuri instrumentate în vederea <b>înlocuirii/ modificarii măsurii de protecție prin CPC</b>	49
11.	Intocmirea actelor de identitate (CI, reședință, CN)	62
12.	<b>Rapoarte de reevaluare</b> (periodice/trimestriale) pentru menținerea/reevaluarea măsurii de plasament în centrele de plasament-DGASPC, OPA, Centrul Maternal	1384
13.	Numărul <b>chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție</b> aplicate beneficiarilor din centrele DGASPC	231
14.	Dosare instrumentate pentru înlocuirea măsurii de protecție prin CPC <b>acordare protecție – 18 ani, până la finalizarea studiilor</b>	25
15.	Dosare instrumentate pentru înlocuirea măsurii de protecție prin CPC <b>acordare protecție – 2 ani după finalizarea studiilor</b>	8
16.	Cazuri instrumentate (la domiciliul copilului) fără a fi necesară luarea unei măsuri de protecție (monitorizare în vederea prevenirii separării copilului de familie)	12
17.	Copii reintegrați în familia naturală	1
18.	<b>Monitorizarea postserviciului</b> a evoluției copiilor/tinerilor reintegrați/integrați în familie după ce au părăsit sistemul de protecție	70
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)	24
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)	28
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)	1
22.	Tineri care au beneficiat de plasament în centrele de plasament ale <b>DGASPC (inclusiv Centrul Maternal) și OPA</b> pentru care s-a solicitat <b>încetarea măsurii</b> de protecție la cererea lor și <b>au plecat în familie</b>	23

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>	25
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>	0
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>	2
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>	20
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	59
29.	Decese	1
30.	Cazuri instrumentate în vederea înregistrării tardive a nașterii, corectării/completării prin instanța a actelor de stare civilă	0
31.	Întocmirea <b>contractelor de acordare a serviciilor sociale</b> cu beneficiarii și reprezentanții legali din <b>DGASPC</b> și <b>OPA</b>	468
32.	Întocmirea documentatiei necesare obtinerii <b>certificatului de încadrare în grad de handicap</b>	90
33.	Întocmirea documentelor necesare în vederea rezolvării sesizărilor provenite de la vecinii centrelor de plasament	0
34.	Întocmirea <b>rapoartelor de monitorizare pentru OPA</b> care urmează să fie transmise la AJPIS	702
35.	<b>Dispoziții de admitere pentru servicii de recuperare</b>	12
36.	Dispoziții admitere pentru participarea la curs a beneficiarilor din cadrul Centrului Maternal	4
37.	Întocmirea documentatiei necesare obtinerii <b>certificatului de orientare școlară și profesională/ profesor de sprijin</b>	53
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>	278
39.	Numărul de cazuri pentru care s-a solicitat acordul reprezentantului legal în vederea efectuării de anestezie/intervenții chirurgicale, alte investigații medicale, inclusiv vaccinare anti Covid-19	137
40.	Numărul de cazuri pentru care s-a solicitat acordul reprezentantului legal în vederea plecării în străinătate /întocmire pașapoarte	29
41.	Numărul de cazuri pentru care s-a solicitat acordul Comisiei pentru Protecția Copilului pentru <b>decapitalizarea contului pentru alocația de stat</b>	8
42.	Numărul de cazuri instrumentate în vederea <b>deschiderii procedurii de adopție</b>	6
43.	Întocmirea adeverințelor ca dovadă a faptului că a beneficiat/beneficiază de măsură de protecție	9
44.	<b>Desemnarea manager de caz</b> (pentru cazuri aflate în centrele de plasament ale DGASPC/OPA/Centrul Maternal)	78
45.	Solicitare reevaluare din alte județe	10

46.	Solicitare din alte județe pentru identificarea unui loc în centrele rezidențiale ale DGASPC	7
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	765
48.	Procese verbale al reuniunii de analiză a PIP-ului	733
49.	Întocmiri adrese/răspunsuri către DIICOT/Poliție/ Penitenciar/Avocatul Poporului	47
50.	Deplasare la <b>audieri la Poliție/Judecătorie/Medicină Legală</b>	88
51.	Numărul de cazuri care au beneficiat de consiliere la Centrul de Consiliere cu Dispoziție de Admitere	5
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	5
54.	Tineri care au finalizat o formă de învățământ de masă profesional	19
55.	Tineri care au finalizat o formă de învățământ de masă, XII clase	7
56.	Tineri care au finalizat o formă de învățământ superior	-
57.	Tineri/copii care au abandonat cursurile școlare	3
58.	Copii/tineri care nu sunt înscriși la școală/inscriere la scoala	9
59.	Tineri care au acceptat locul de muncă propus	14
60.	Tineri care au refuzat locul de muncă propus	1
61.	Tineri/copii cu măsură de protecție la Centrul de Reeducare Buziaș	3
62.	Tineri arestați în Penitenciar	2
63.	Copii care au fost victime ale unor infracțiuni	2
64.	Cazuri de sarcină la minore din centrele de plasament	9
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 SMCCSR pentru beneficiarii din centrele rezidențiale pentru copii cu dizabilități	147
68.	Demersurile necesare privind <b>deblocarea contului de alocatie de stat-</b> cu titlul pentru a plati o <b>amendă.</b>	18
69.	Demersurile necesare pentru <b>imputernicire deschidere cont Bancar BCR/bursă/pensie de urmaș</b>	56
70.	<b>Pregătirea și expedierea dosarului pentru</b> copiii, care sunt eligibili de a accesa bursa <b>școlară acordată de statul Maghiar „Szülöföldön Magyarul”.</b>	11
71.	Demersuri pentru <b>obținerea calității de asigurat de la CAS</b>	4
72.	Demesuri la <b>AJPIS, pentru ca minorii si tinerii să obțină prestațiile sociale</b> (alocația de stat pt copii și alocația de plasament pt fundații)	6
73.	Demersurile pentru <b>însoțirea/audierea minorilor la Tribunal/Parchetul/Judecătoria/Poliție/ Oradea/ Medicină Legală</b>	44
74.	Aplicarea programului <b>Iprogres</b> Aplicarea și introducerea chestionarelor <b>Vocea Copilului</b>	306
75.	Raport Comprehensiv social	99
76.	Archivare dosare	148
77.	Întocmire Rapoarte de evaluare multidisciplinară pt închidere centru	45

78.	Întocmire Plan de viitor pentru copiii/tineri aflați cu măsura de plasament pt. închidere centru	45
79.	Nr. de copii care se aflau în casele de tip familial și centrele de plasament publice și private la data de 31.12.2021	362



## 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. Activitatea 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 copii 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;
- colaborează cu DGASPC din celelalte județe în vederea îndeplinirii atribuțiilor care îi revin.

În cadrul Biroului Adopții în cursul anului 2021 își desfășoară activitatea următorul personal de specialitate: un șef birou, 3 inspectori - asistenți sociali și 2 inspectori - psihologi.

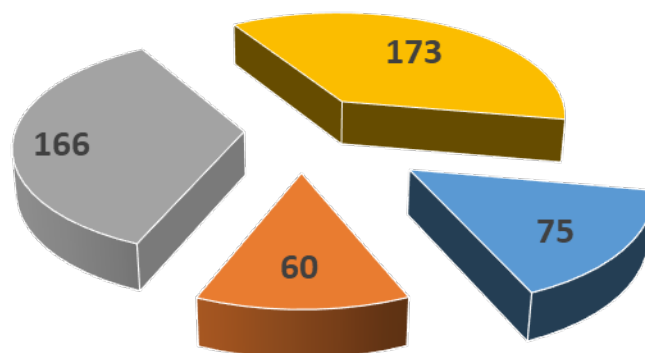
### 2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse:

Copii pentru care s-a deschis procedura adopției 2021	173
Copii încredințați în vederea adopției	36
Copii pentru care s-a încuviințat adopția națională și internațională	96
Atestate de pers/fam adoptatoare -eliberate	66
Atestate de pers/fam adoptatoare retrase	7
Postadopții	130

Închideri de caz la finalul perioadei de monitorizare postadoptie	83
Familii/persoane care au solicitat atestat de familie/persoana adoptatoare	70
Referate privind impedimentele la adoptie	70
Fise sintetice	391
Rapoarte de informare a persoanei/familiei potențial adoptatoare cu privire la nevoile și caracteristicile copilului adoptabil	158
Raport de potrivire practică	177
Rapoarte de evaluare de nevoi copii	111
Rapoarte anchete sociale familii/persoane	334
Fișe de evaluare psihologice familii persoane	70
Rapoarte finale de evaluare a capacității de a adopta a familiei/persoanei	66
Rapoarte care atestă activitatea de informare prealabilă a persoanei/familiei care dorește să adopte	70
Rapoarte privind deschiderea procedurii adopției interne	80
Rapoarte de potrivire - incredintare în vederea adopției	29
Rapoarte finale incuviintare adoptie	92
Raport de consiliere și informare a părinților firești/tutorelui anterior exprimării consimțământului la adoptie	32
Numire responsabil de caz copil	88
Adresa demarare procedura de evaluare pentru obtinere atestat	70
Rapoarte bilunare incredintare în vederea adopției	228
Raport de vizită fără încredințare în vederea adopției	128
Dispozitii eliberare atestat	66
Fișe de observației pe parcursul pregătirii adoptatorului /fam. adoptatoare	108
Informare părinte biologic cu privire la adopția copilului	107
Cunoașterea originilor	2
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	90
Adrese pașapoarte	110
Liste generate copii cu DPA	2231
Referate privind indenmizația la ieșirea din sistem a copilului adoptat	99
Programul întâlnirilor din perioada de evaluare a persoanelor/familiilor adoptatoare	99
Orare ale întâlnirilor dintre copil și persoana/familia adoptatoare în perioada de potrivire practică	43
Rapoarte încetare potrivire	29
Procese verbale mutare copil	29
Acțiuni civile depuse pe rolul instantelor de judecată	189
Rapoarte privind demersurile de identrificare parinti biologici	44
Rapoarte consiliere copii peste 10 ani	26
Dosare PIP adoptie	86

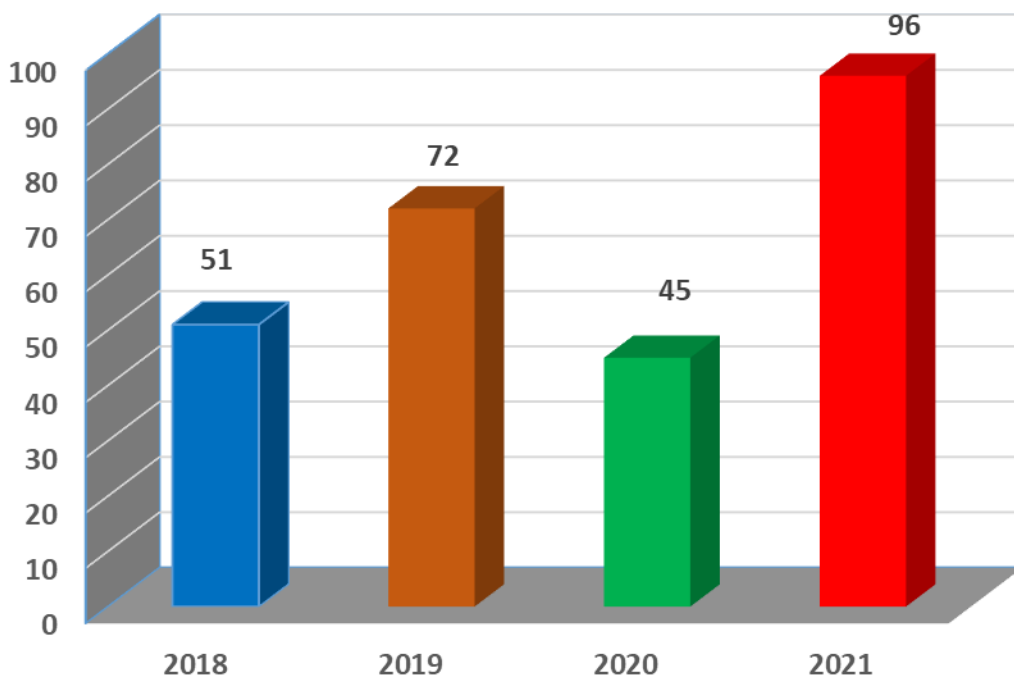


### Dosare depuse pentru deschiderea procedurii adopției în perioada 2018 - 2021



■ 2018 ■ 2019 ■ 2020 ■ 2021

### Adopții încuviințate în perioada 2018 - 2021



#### 3.1.2. Servicii de intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale A. Compartimentul Intervenție în Regim de Urgență în Domeniul Asistenței Sociale 1. Prezentarea compartimentului

Compartimentul intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale este un serviciu social organizat în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor, în urma prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 226/15.12.2020, prin care s-a stabilit transformarea

Serviciului intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale în Compartimentul intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale, desființarea Compartimentului intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri și a Compartimentului violență în familie și preluarea atribuțiilor acestora în mod corespunzător de către Compartimentul intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale.

Compartimentul 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 compartimentului, 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.

Pe parcursul anului 2021 au fost întâmpinate dificultăți în atingerea obiectivelor specifice care s-au datorat lipsei de personal. În anul 2021 activitatea compartimentului a fost asigurată de 5 angajați care au preluat activitatea celor 2 compartimente care erau în componența Serviciului intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale, respectiv Compartimentul intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri și Compartimentul violență în familie. În consecință, sarcinile au fost redistribuite celorlalți 5 angajați, fapt ce a determinat o suprasolicitare a acestora în condițiile în care numărul sesizărilor repartizate spre competență și legală soluționare către CIRUDAS în anul **2021** au fost în număr de **934** față de **468** în **2020**.

În ceea ce privește activitatea de coordonare metodologică a Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, Centrului de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat Oradea, Adăpostului de noapte pentru copiii străzii Oradea, precum și a Telefonului copilului și semnalarea cazurilor de urgență, aceasta s-a desfășurat pe toată perioada anului 2021.

Personalul care și-a desfășurat activitatea în cadrul serviciului în cursul anului 2021 a fost format din următoarele categorii de specialiști:

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

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

Numărul sesizărilor repartizate spre competență și legală soluționare către serviciu în anul 2021 au fost în număr de 934.

### **Grupul țintă:**

- **copiii străzii**, respectiv copiii care trăiesc permanent în stradă și nu întrețin niciun fel de legături cu familia, copiii care se află circumstanțial în stradă și care păstrează legături ocazionale cu familia, copiii care se află permanent pe stradă trimiși de familie pentru a câștiga bani prin diverse munci, cerșit sau mici furturi, copiii persoanelor/familiilor 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 copiii 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 01.01.2021 - 31.12.2021

Tipul cazului	Nr.
Copii care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal (0-13 ani)	0
Copii care au săvârșit fapte penale și răspund penal (14-17 ani)	0
Copii aflați în situație de migrație ilegală	9
Solicitări documente necesare în vederea repatrierii	4
Copii repatriați	0
Copiii străzii	3
Cerșetoria	11
Evaluări psihologice	102
Asistarea copiilor la audieri	374
Solicitări participare la executări silite	22
Vagabondaj	42
Evaluarea situației	151
Alte situații (cazuri sociale, tulburări de comportament, informări, anchete sociale)	125
Sesizări neconfirmate	-
<b>Total</b>	<b>843</b>

### Numărul și tipul de beneficiari pe sex:

Nr. crt.	Categorhia de beneficiari	Distribuția pe sex		Total copii
		Masculin	Feminin	
1	copii în situație de migrație ilegală	3	6	9
2	copii străzii	1	2	3
3	Cerșetoria	6	5	11
4	Vagabondaj	20	22	42
5	solicitări documente în vederea repatrierii	1	3	4
6	asistarea copiilor la audieri	218	156	374
7	Evaluări psihologice	30	72	102

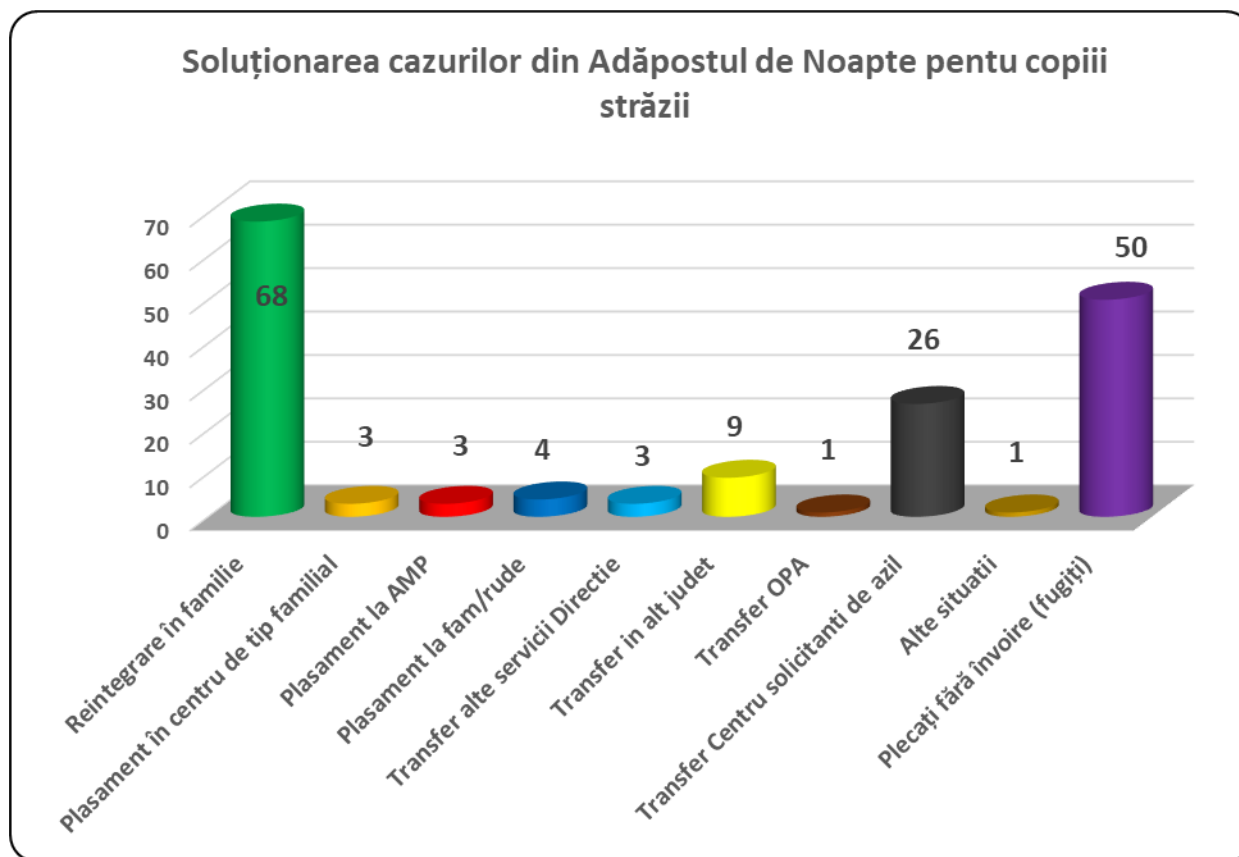
În anul 2021, la **Adăpostul de Noapte pentru Copiii Străzii** au fost internați un număr de **177** copii cu dispoziții de admitere.

**Numărul cazurilor după cauza admitterii 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
11	86	2	78	0

Grupa de vârstă	0-3 ani	2-6 ani	7-9 ani	10- 13 ani	14-18 ani	Total
Nr. copii	1	4	4	34	137	<b>180*</b>

\* 3 copii au fost internați în cursul anului 2020



**B. În cazul Intervenției în Situații de Abuz, Neglijare, Exploatare și orice Formă de Violență**

**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 2021 un număr de **87** sesizări sau solicitări de acordare a unor servicii pentru un număr de **126** copii.

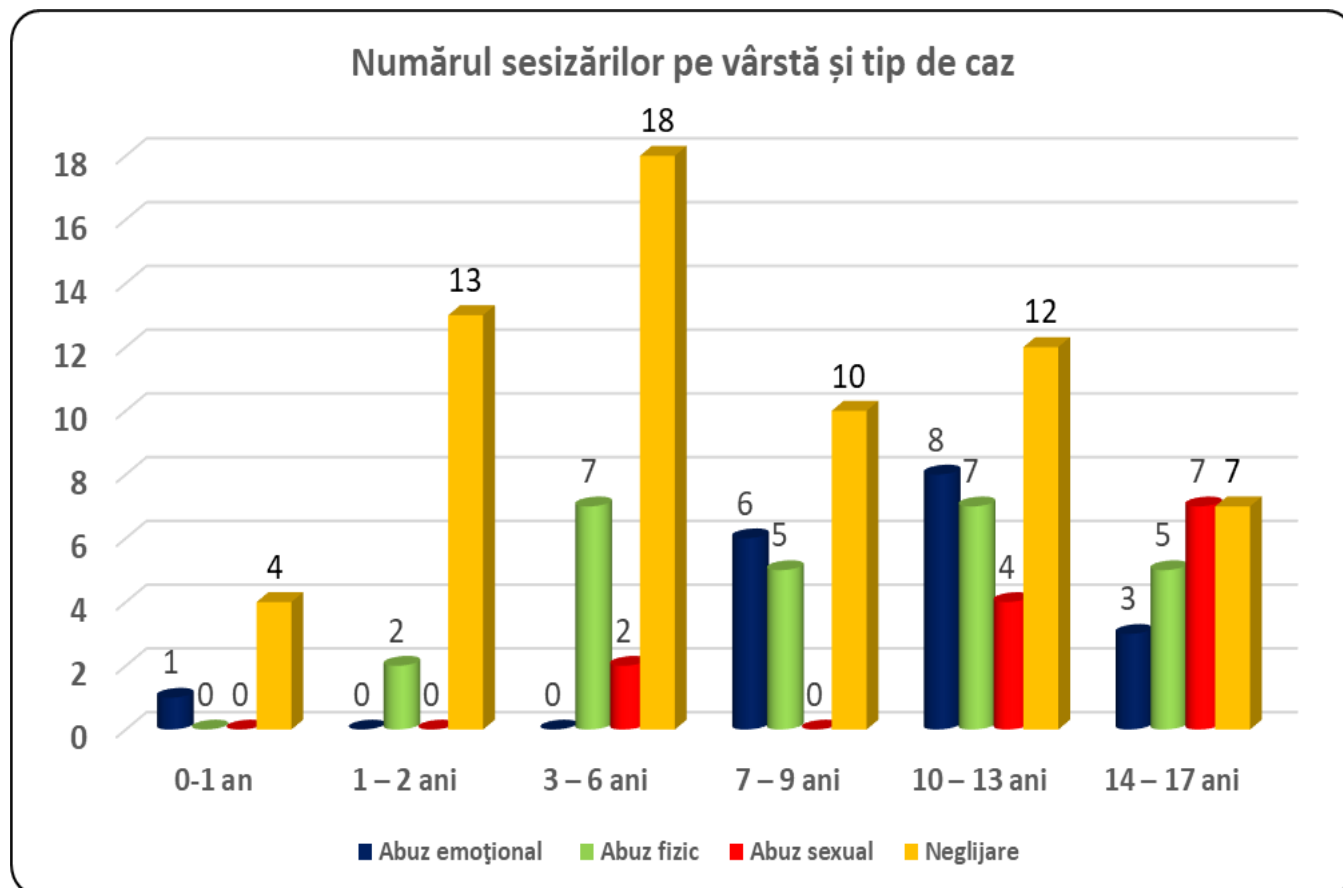
**În funcție de modalitatea de sesizare/semnalare, situația se prezintă astfel:**

Telefonul copilului	În scris	Autosensizare	TOTAL
50	76	0	126

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

Tipul abuzului	Masculin	Feminin	Urban	Rural	Total
Abuz emoțional	8	10	7	11	18
Abuz fizic	15	11	13	13	26
Abuz sexual	2	11	4	9	13
Neglijare	35	31	33	33	66
Exploatare prin munca	0	0	0	0	0
Alte probleme*	0	0	0	3	3*
<b>Total cazuri</b>	<b>60</b>	<b>63</b>	<b>57</b>	<b>69</b>	<b>126</b>

\* 3 copii dintr-o sesizare din mediul rural nu au fost identificați



Pe parcursul anului 2021 au fost efectuate un număr de **31 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 **13 copii** după cum urmează:

- 7 copii la Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Copilul Abuzat, Neglijat, Exploatat Oradea;
- 5 copii la un asistent maternal profesionist;
- 1 copil la familie de plasament;

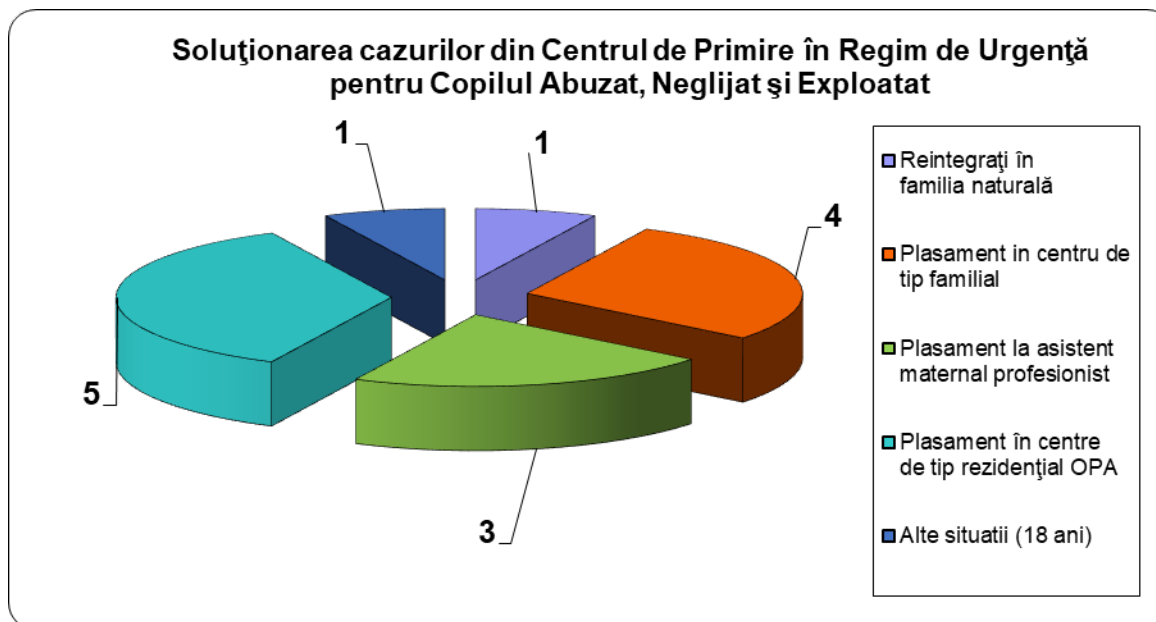
**Serviciile acordate cazurilor evaluate (confirmate și neconfirmate):**

Tipul serviciului	Nr. cazuri
Evaluare psihologică /consiliere psihologică	15
Evaluare socială/consiliere socială	89
Consiliere juridică	4
Găzduire temporară	2

**Situația comparativă a cazurilor instrumentate în perioada 2014 - 2021**

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
2021	87	126	25	13

În anul 2021 Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Oradea a avut un număr de 14 beneficiari din care 9 copii reprezintă cazuri admise în anul 2020.



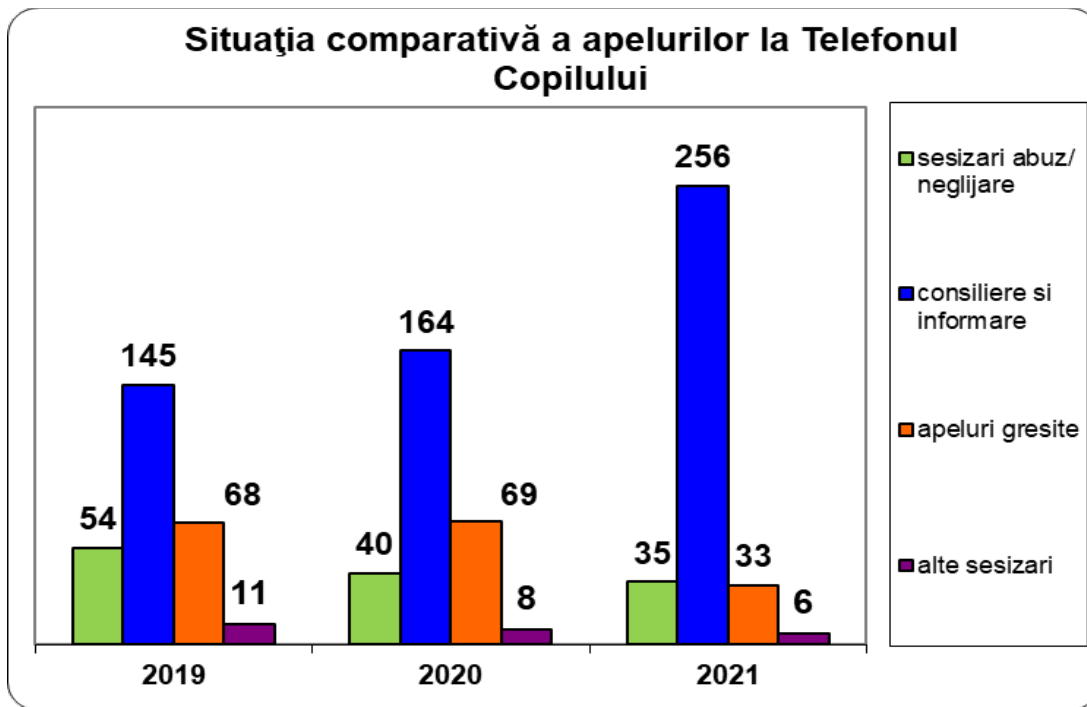
**C. Telefonul copilului**

Telefonul copilului este un serviciu pentru protecția copilului, de tip permanent, a cărei 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 Telefonul copilului, în cursul anului 2021 s-au înregistrat **330 apeluri** din care:

- 35 sesizări cazuri abuz, neglijare, exploatare prin muncă;
- 256 apeluri pentru consiliere și informare;
- 6 alte sesizări (abandon, relații interpersonale-familie, alte probleme)
- 33 apeluri greșite/ mute.



#### **D. Compartimentul Violență Domestică**

Grupul țintă: victimele violenței în familie

Cazuri instrumentate în anul 2021: 12 cazuri instrumentate

În cadrul proiectului “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 acesta 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 12 cazuri de victime ale violenței domestice, doar 10 victime ale violenței domestice au solicitat servicii de găzduire în locuința protejată, în locuință fiind asigurată și admiterea copiilor victimelor. Au fost asigurate servicii de găzduire împreună cu părintele, conform Metodologiei proiectului, unui număr de 12 copii.

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, încredințarea 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, un medic specialist, trei asistenți sociali/manageri de caz, doi psihologi și un psihopedagog

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

În vederea îndeplinirii obiectivelor specifice în anul 2021, 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 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/primăriilor de domiciliu data și ora evaluării complexă 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 abilitarea unităților sanitare pentru eliberarea certificatului medical A5 pentru copiii cu dizabilități potrivit Ordinului nr. 1985/1305/5805/2016;
- 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 nedeplasabil 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 măsurii 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 raspuns 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/reprezentanți legali/manageri de caz în vederea încadrării într-un grad de handicap, cerere adresată Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor.	843 cazuri/ realizat
2.	SEC a verificat documentele anexate cererii-tip pentru evaluare, precum și îndeplinirea condițiilor privind încadrarea într-un grad de handicap.	843 cazuri/ realizat
3.	SEC a efectuat evaluarea complexă pentru prima dată copiii - la solicitarea în scris a părinților/reprezentantului legal/managerului de caz al copilului.	197 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.	843 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.	843 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.	205 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.	91 cazuri/ realizat
8.	SEC a transferat, 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.	4 cazuri/ 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.	3 cazuri/ realizat
10.	SEC a realizat demersurile pentru aprobarea cu 21 de acorduri de parteneriat încheiate între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor și Direcția de Asistență Socială Oradea, Direcția de Asistență Socială Oradea, UAT Borș, UAT Budureasa, UAT Buntești, UAT Căbești, UAT Ceica, UAT Cherechiu, UAT Derna, UAT	Hot. CJ Bihor nr. 337/17.12. 2021 realizat

	Hidișelu de Sus, UAT Husasău de Tinca, UAT Marghita, UAT Remetea ,UAT Ștei, UAT Sântmartin, UAT Sântandrei, UAT Sălacea, UAT Tinca, UAT Tulca, UAT Vadu Crișului, UAT Cociuba Mare, UAT Suncuiuș 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.	
<b>11.</b>	SEC a revizuit planuri de abilitare reabilitare a copiilor cu dizabilități, avizate de CPC înainte de expirare a certificatului de încadrare în grad de handicap	22 de cazuri

**Propuneri conform lit. 1 art. 19 din Hotărârea nr. 502/2017 privind organizarea și funcționarea comisiei pentru protecția copilului**

SEC propune înființarea unui centru de zi de recuperare pentru copiii cu dizabilități din județ, deoarece lipsesc serviciilor de recuperare gratuite pentru copiii cu dizabilități în zonele îndepărtate ale județului și la nivelul comunităților local de unde provin aceștia. Astfel nu se pot atinge obiectivelor stabilite în planul de abilitare/recuperare a copilului cu dizabilități.

**Prezentarea cazurilor instrumentate**

În perioada **01.01.2021 – 31.12.2021**, Serviciul de evaluare complexă a copilului a instrumentat un număr de 843 cazuri, copii care au fost evaluați în vederea încadrării într-un grad de handicap. Din totalul de 843 de cazuri evaluate pe parcursul anului 2021, repartizarea pe grade este următoarea:

- 683 - gradul grav de handicap;
- 52 - gradul accentuat de handicap;
- 100 - gradul mediu de handicap;
- 3 - gradul ușor de handicap;
- 5 - cazuri nu necesită încadrare în grad de handicap.

În evidența SEC la 31.12.2021 există un număr de **1551** copii încadrați în grad de handicap cu certificat valabil din care:

- **184** copii cu măsură de protecție;
- **1367** copii din familie;

**Situația copiilor încadrați în grad de handicap cu certificat de handicap valabil la 31 decembrie 2021 (familie și sistem de protecție):**

<b>Gradul de handicap</b>	<b>Copii încadrați în grad de handicap cu măsură de protecție</b>	<b>Copii încadrați în grad de handicap din familia biologică</b>	<b>Total Copii încadrați în grad de handicap</b>
Grav	93	1040	1133
Accentuat	9	135	144
Mediu	72	180	252
Ușor	10	12	22
<b>Total</b>	<b>184</b>	<b>1367</b>	<b>1551</b>

În ceea ce privește situația copiilor încadrați într-un grad de handicap comparativ cu anul 2020, în anul 2021 numărul copiilor a crescut cu 71 cazuri.

Creșterea numărului de cazuri se datorează prelungirii a 71 de certificate de handicap expirate pe perioada stării de urgență/alertă care nu s-au prezentat la evaluare 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 2015 - 2021 a cazurilor în funcție de gradul de handicap

Gradul de handicap	Nr. copii cu certificate valabile 2015	Nr. copii cu certificate valabile 2016	Nr. copii cu certificate valabile 2017	Nr. copii cu certificate valabile 2018	Nr. copii cu certificate valabile 2019	Nr. copii cu certificate valabile 2020	Nr. copii cu certificate valabile 2021
Grav	842	833	943	968	1036	1083	1133
Accentuat	170	195	130	124	129	138	144
Mediu	182	186	191	196	190	228	252
Ușor	96	74	36	27	27	31	22
<b>Total</b>	<b>1290</b>	<b>1288</b>	<b>1300</b>	<b>1315</b>	<b>1382</b>	<b>1480</b>	<b>1515</b>
Nu necesită încadrare în grad de handicap	10	13	4	7	3	5	5

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 care a acordat terapii de recuperare la centru pe parcursul anului 2021 la un număr de **100** beneficiari, copiii cu dizabilități având încadrare în grad de handicap grav, accentuat și mediu, iar la sfârșitul anului 2021 sunt 95 beneficiari.

- Echipa Mobilă pentru Copii cu Dizabilități Oradea - au beneficiat de terapii de recuperare la domiciliu 61 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 2021 sunt 57 beneficiari.

### Situația la sfârșitul anului 2021 privind numărul de copii cu handicap care au beneficiat de servicii de recuperare la CZRCD Oradea și EMCD Oradea pe grade de handicap

Grad de handicap	Număr beneficiari	
	Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități Oradea	Echipa Mobilă pentru Copii cu Dizabilități Oradea
Grav	78	47
Accentuat	4	3
Mediu	13	5
Ușor	0	0
<b>Total</b>	<b>95</b>	<b>57</b>

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

##### Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului

##### 1. Prezentarea serviciului

În vederea exercitării în mod corespunzător a atribuțiilor ce revin Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor (în conformitate cu art. 12 a Hotărârii de Guvern 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 2 persoane, dintre care, o persoană este secretarul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor, desemnat de către directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Bihor prin dipoziție, în conformitate cu art. 12 a Hotărârii de Guvern nr. 502/25.07.2017 privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru Protecția Copilului.

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

În perioada 01.01.2021 - 31.12.2021 Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor a instrumentat un număr de **1280** cazuri.

### **1252** Hotărâri emise de către Comisia pentru Protecția Copilului Bihor în anul 2021

Dintre acestea:

**850** - Hotărâri care stabilesc încadrarea copiilor cu dizabilități într-un grad de handicap (689 - încadrare într-un grad de handicap grav; 52 - încadrare într-un grad de handicap accentuat; 101 - încadrare într-un grad de handicap mediu; 3 - încadrare într-un grad de handicap ușor; 5 - nu necesită încadrare într-un grad de handicap )

**94** - Hotărâri care stabilesc măsurile de protecție specială (85 - menținere protecție specială până la finalizarea studiilor; 9- menținere protecție specială în scopul facilitării integrării sociale; 0 - stabilire plasament la familie/persoane)

**197** - Hotărâri care încetează sau modifică măsurile de protecție speciale stabilite (135 - încetări de măsură de plasament 18 ani, 1 - încetări de măsură de plasament și reintegrarea în familia naturală, 4 - modificare măsură de plasament, 53 - modificare măsură de plasament în urma reorganizării centrelor/fundațiilor, 4 - aprobări utilizarea sumei cu titlu de alocație de stat capitalizat)

**111** – Hotărâri eliberare/reînnoire Atestate de Asistent maternal profesionist, din care:

**98** - hotărâre reînnoire Atestat de asistent maternal profesionist;

**13** - hotărâre eliberare Atestat de asistent maternal profesionist,

**27** - Acte emise/transmise de Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor care nu necesită adoptarea unei hotărâri, din care:

**2** - informări din partea altor instituții sau persoane către CPC,

**2** - solicitări informații din partea CPC, altor instituții sau persoane

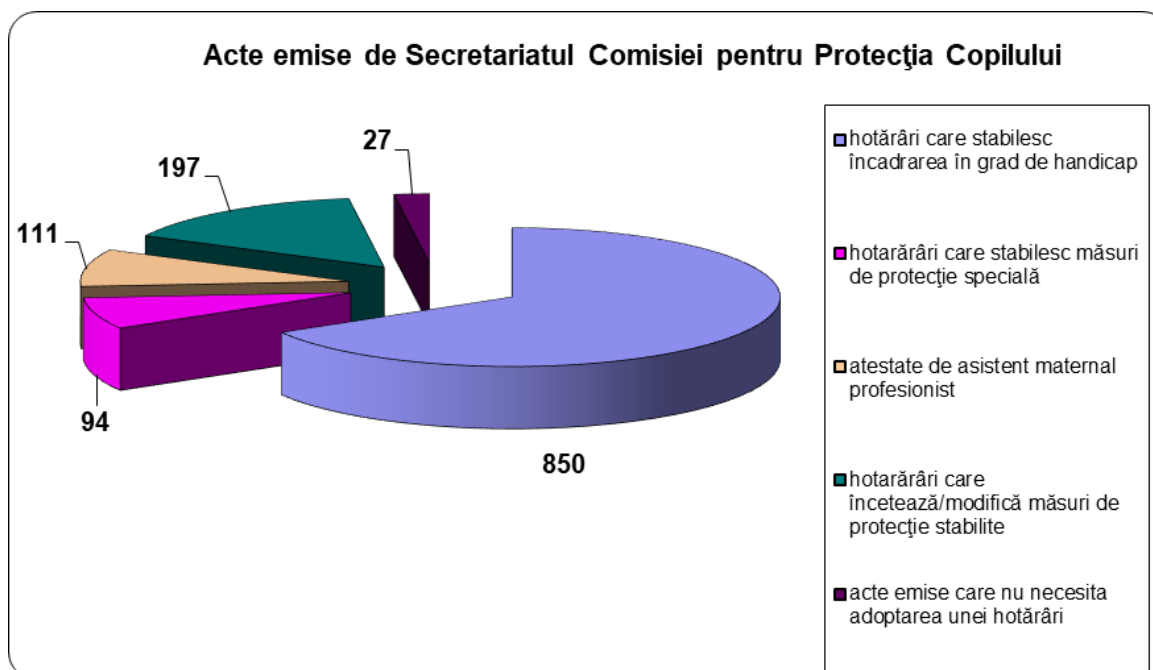
**1** - răspunsuri la solicitări din partea CPC, de către alte instituții sau persoane

**1** - răspunsuri la solicitări din partea altor instituții sau persoane, de către CPC

**21** – prezentare revizuire plan abilitare-reabilitare

**1** - Alte acte emise/transmise transmise de Secretariatul Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor în urma adoptării unei hotărâri, din care:

**1** – transmitere hotărâre privind încadrarea copilului într-un grad de handicap cu domiciliul în alt județ și reședința în județul Bihor, către CPC din județul de domiciliu



## **3.2. PROTECȚIA ȘI ASISTENȚA PERSOANELOR ADULTE/ ADULTE CU HANDICAP**

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

#### **Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte are în structură:**

- Compartimentul Management de Caz pentru Persoane Adulte cu Dizabilități și Monitorizare Servicii Sociale
- Compartimentul Management de Caz pentru Adulți, Persoane Vârstnice, Monitorizare Servicii Sociale, Prevenire Marginalizare Socială și Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor

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

Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte prin compartimentele aflate în subordine, respectiv Compartimentul Management de Caz pentru Persoane Adulte cu Dizabilități și Monitorizare Servicii Sociale și Compartimentul Management de Caz pentru Adulți, Persoane Vârstnice, Monitorizare Servicii Sociale, Prevenire Marginalizare Socială și Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor oferă servicii nediscriminatorii și corespunzătoare nevoilor persoanelor adulte cu dizabilități, fără adăpost, vârstnice, victimele infracțiunilor care să contribuie la creșterea calității vieții persoanelor asistate în vederea incluziunii sociale a acestora.

Activitatea desfășurată în cadrul *Serviciului Management de Caz pentru Persoane Adulte* a urmărit îndeplinirea obiectivelor specifice managementului de caz pentru persoanele adulte care au nevoie de protecție, îngrijire și asistență din unitățile de asistență socială pentru persoane adulte aflate în structura DGASPC Bihor, dar și pentru cazurile din comunitate care ne-au fost alocate, ținând cont de restricțiile impuse de criza sanitară.

*Serviciul Management de Caz pentru Persoane Adulte* coordonează metodologic activitatea centrelor rezidențiale, de zi și îngrijire la domiciliu pentru persoane adulte cu dizabilități, fără adăpost, vârstnice aflate în structura D.G.A.S.P.C. Bihor, inclusiv cele externalizate și asigură managementul de caz beneficiarilor de servicii sociale instituționalizate.

Numărul beneficiarilor de servicii sociale la data de 31.12.2021 este:

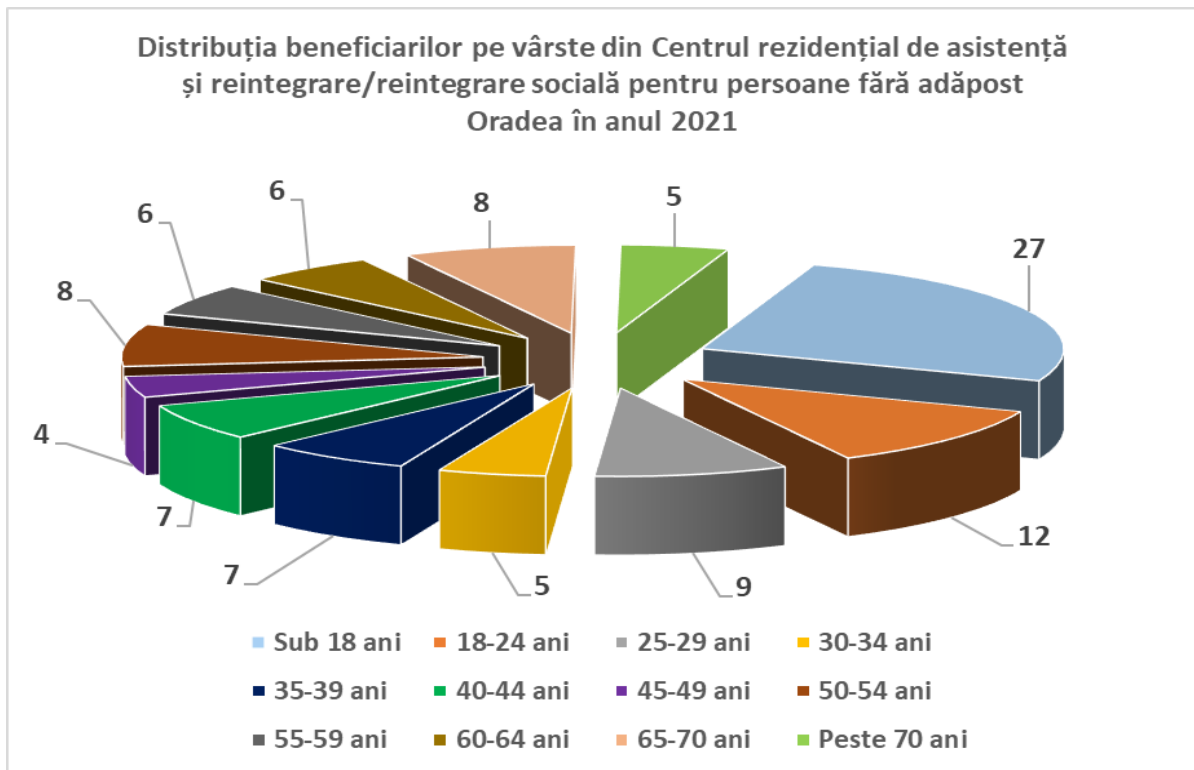
- Persoane cu dizabilități:
  - Centre rezidențiale:
    - Neexternalizate: 312
    - Externalizate: 252
  - Centre de zi: 16
  - Centrul de servicii de recuperare neuromotorie ambulatoriu: 12
  - Echipa mobilă: 14
- Persoane vârstnice: 60
- Persoane fără adăpost: 43

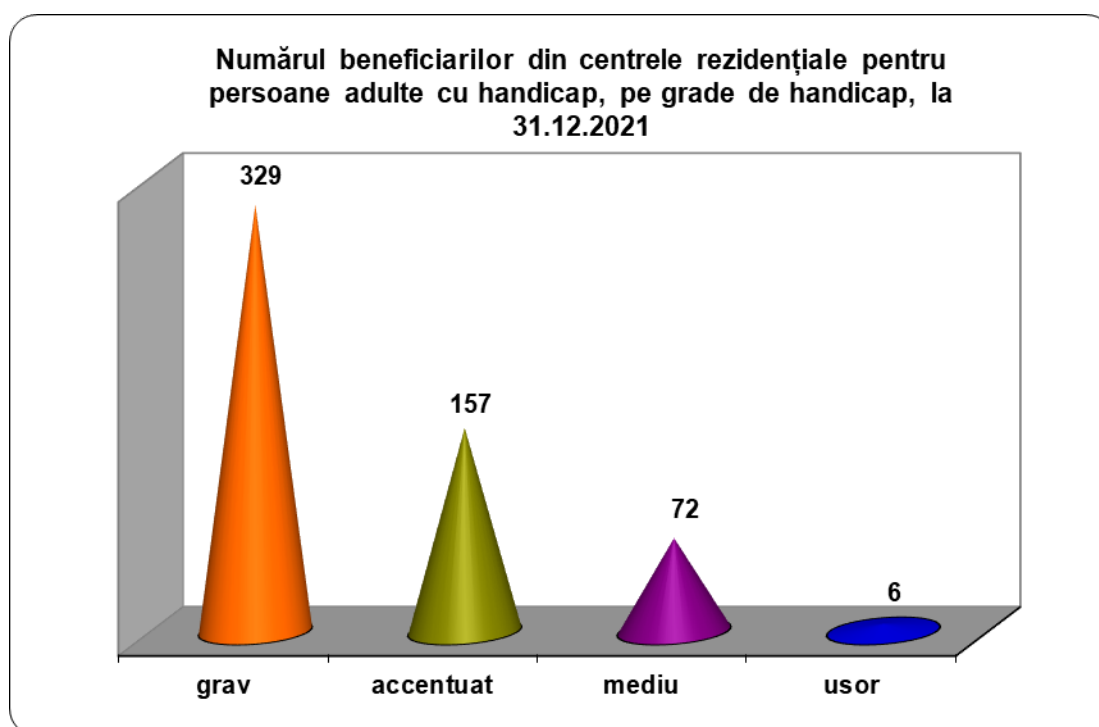
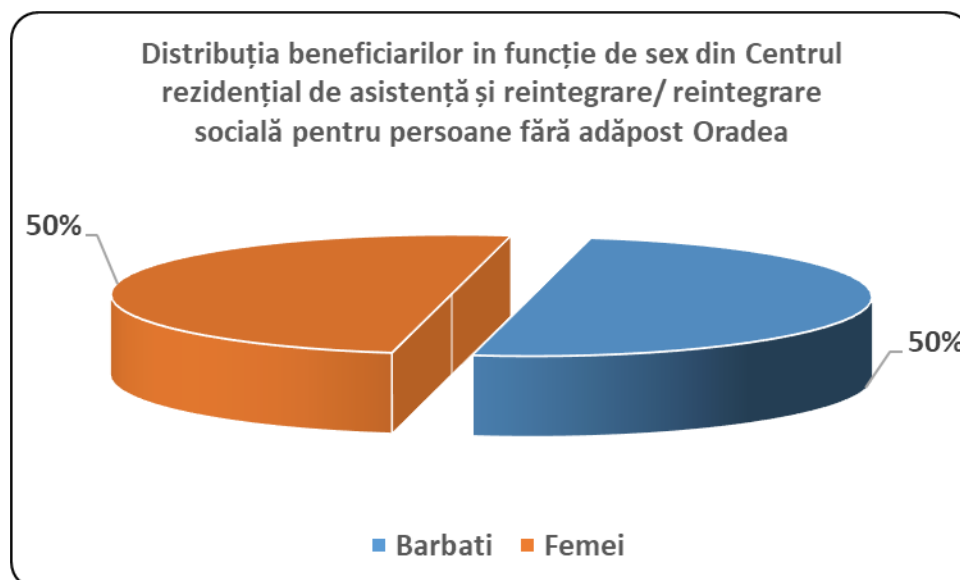
#### **2. Rezultatele obținute în urma desfășurării activităților desfășurate în anul 2021:**

- Au fost reorganizate un număr de 31 centre rezidențiale, 3 centre de zi/centru de recuperare neuromotorie ambulatoriu, 1 servicii de îngrijire la domiciliu;
- A fost înființat un serviciu pentru asistenți personali profesioniști;
- S-au întocmit 23 dosare pentru acreditarea în vederea licențierii serviciilor sociale și au fost licențiate un număr de 18 servicii sociale;
- Coordonarea, din punct de vedere metodologic, activității celor 37 centre rezidențiale, de zi și îngrijire la domiciliu pentru persoane adulte, aflate în structura D.G.A.S.P.C. Bihor, în vederea respectării standardelor minime de calitate aplicabile;
- Participarea managerilor de caz la evaluarea inițială complexă a beneficiarilor de servicii sociale instituționalizate și întocmirea unui nr. de 651 de planuri personalizate/planuri personalizate de viitor/planuri de îngrijire și asistență;
- Realizarea reevaluărilor semestriale a beneficiarilor din cadrul serviciilor sociale, elaborarea unui număr de 493 planuri personalizate/planuri personalizate de viitor/planuri de îngrijire și asistență;

- S-au întocmit 1074 planuri de acțiune, 634 rapoarte de evaluare a beneficiarilor și a contextului lor de viață și 634 fișe de identificare a riscurilor privind beneficiarii din centre;
- Întocmirea unui număr de 306 PIS și înaintate pentru avizare către SECPAH;
- Întocmirea unui număr de 292 dosare pentru revizuirea PIRIS și depunerea acestora la SECPAH;
- Organizarea ședințelor de management de caz cu participarea echipei multidisciplinare din cadrul serviciilor sociale. În cadrul acestor ședințe s-a discutat despre situația/evoluția fiecărui rezident în parte, problemele identificate și găsirea soluțiilor potrivite. Au fost întocmite un număr de 6305 Fișe de monitorizare;
- Efectuarea unui număr de 330 vizite în cadrul centrelor rezidențiale și de zi;
- Întocmirea și înaintarea către CEPAH a unui număr de 23 dosare de înlocuire/sistare măsură de protecție, pentru beneficiarii de servicii sociale instituționalizați;
- Asigurarea tranziției persoanelor adulte cu handicap din sistemul de protecție al copilului în sistemul de protecție a persoanei adulte cu handicap pentru un număr de 22 beneficiari;
- Întocmirea de referate și dispoziții, dintre care:
  - 49 dispoziții de admitere în Centrul rezidențial de asistență și reintegrare/reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost Oradea;
  - 29 dispoziții de ieșire din Centrul rezidențial de asistență și reintegrare/reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost Oradea;
  - 10 dispoziții de admitere în Căminul pentru persoane vârstnice Băița;
  - 2 dispoziții de ieșire din Căminul pentru persoane vârstnice Băița;
  - 60 dispoziții de admitere în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap/ centre de zi pentru persoane adulte cu handicap;
  - 410 dispoziții privind desemnarea unui manager de caz pentru beneficiarii de servicii sociale din cadrul serviciilor sociale;
- Întocmirea unui număr de 434 contracte privind acordarea de servicii sociale;
- Întocmirea unui număr de 19 acte adiționale la contractele privind acordarea de servicii sociale;
- Întocmirea unui număr de 65 proiecte de angajament legal;
- Întocmirea unui număr de 36 angajamente de plată privind stabilirea contribuției de întreținere datorată de beneficiarii de servicii sociale și/sau aparținătorii acestora;
- Completarea a 401 anchete sociale în vederea revizuirii certificatului de încadrare în grad de handicap/PIRIS;
- Soluționarea/ întocmirea unui număr de 230 adrese/sesizări venite/înaintate din/de la partea autorităților publice, diverse instituții, persoane fizice;
- Întocmirea situațiilor lunare privind beneficiarii de servicii sociale instituționalizați, și înaintarea acestora către Compartimentul Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială;
- 8 dosare privind numire/înlocuire tutore pentru beneficiarii de servicii sociale depuse la Compartimentul Juridic și Contencios;
- 26 dosare privind stabilirea domiciliului beneficiarilor puși sub interdicție, în cadrul serviciului social unde are rezidența, depuse la Compartimentul Juridic și Contencios;
- Monitorizarea unui număr de 23 persoane repartizate să execute muncă în folosul comunității de către Serviciul de probațiune;
- Asigurarea de cursuri de formare profesională pentru personalul de specialitate angajat în unitățile de asistență socială pentru persoane adulte cu dizabilități asigurate prin formatori proprii – 239 persoane instruite;
- Actualizarea tuturor documentelor prevăzute de standardele minime de calitate obligatorii aplicabile, elaborarea procedurilor de lucru/instrumente de lucru pentru serviciile sociale coordonate;

- Participarea, 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, elaborarea strategiei privind externalizarea unor noi servicii sociale, participarea, în calitate de membrii, la comisii de atribuire de contracte privind furnizarea de servicii sociale;
- Implicarea personalului din cadrul serviciului în comisii de concurs, comisii de cercetare disciplinară;
- Colaborarea cu MMPS în vederea colectării de informații de la furnizorii acreditați, publici și privați din județul Bihor, completare chestionare în sistem informatic și transmiterea acestora;
- Formularea de propuneri privind întocmirea de contracte de colaborare;
- Participarea personalului din cadrul compartimentelor la cursuri de perfecționare profesională;
- Participarea la conferințe, ateliere de lucru, seminarii;
- 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;*
- Implicarea unor persoane din cadrul serviciului în alte proiecte cu finanțare nerambursabilă;
- Formularea de propuneri privind dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu handicap.





### 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 nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, a H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap și a



H.G. nr. 430/2008 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, 2 asistenți sociali, 2 psihologi, 1 kinetoterapeut (post vacant), 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 activități cotidiene necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării și integrării socio-profesionale.

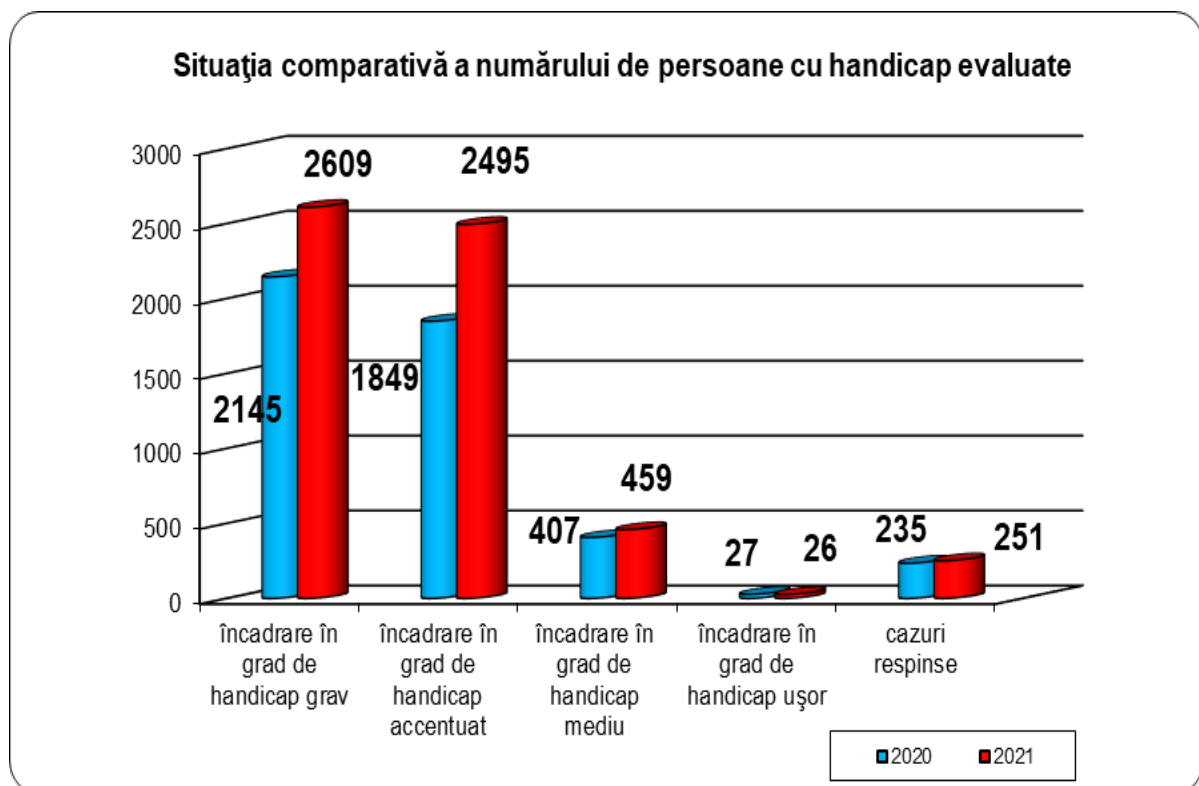
## 2. Prezentarea rezultatelor obținute în urma desfășurării activităților propuse.

În anul 2021, 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 5840 de cazuri, dintre care un număr de 251 cazuri evaluate nu au îndeplinit criteriile medico-psihosociale de încadrare în grad de handicap.

Totodată, în anul 2021, membri Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap au evaluat 63 persoane adulte cu handicap, în vederea stabilirii unei măsuri de protecție sau în vederea acordării de servicii sociale la domiciliu:

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

Pentru persoanele pentru care, în urma procesului de evaluare/reevaluare desfășurat în cadrul Serviciului de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap, s-au solicitat documente suplimentare pentru completarea dosarului care a stat la baza evaluării gradului de handicap, au fost întocmite, în fiecare lună a anului 2021, adrese prin care acestea au fost informate/ înștiințate cu privire la actele pe care trebuie să le prezinte la dosar, astfel încât Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap să poată realiza o propunere de încadrare în grad de handicap fundamentată pe dovezi, obiectivă și cât mai aproape de situația reală a persoanei evaluate.



**Persoanele adulte cu handicap aflate în evidența D.G.A.S.P.C. Bihor la 31.12.2021 în funcție de gradul de handicap**

<i>Grad handicap</i>	<i>Nr. persoane</i>
1. Grav	7921
2. Accentuat	10519
3. Mediu	1366
4. Ușor	76
<b>Total</b>	<b>19882</b>

**B. Secretariatul Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap**

**1. Prezentarea serviciului**

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

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

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 2021 Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a redactat un număr de 5840 certificate de încadrare în grad de handicap din care un număr de 251 cazuri nu au îndeplinit criteriile medico-psiho-sociale de încadrare în grad de handicap.

În cazul celor 5589 certificate de încadrare în grad de handicap s-au emis 5589 programe individuale de reabilitare și integrare socială.

În anul 2021, Secretariatul Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a redactat un număr de 185 de programe individuale de reabilitare și integrare socială, ca anexă la certificatele de încadrare în grad de handicap cu valabilitate actuală, la solicitarea Compartimentului management de caz pentru persoane adulte cu dizabilități și monitorizare servicii sociale.

În anul 2021, au fost redactate 662 decizii privind admiterea, respingerea, înlocuirea sau revocarea unei măsuri de protecție în centre rezidențiale sau de zi, decizii privind acordarea de servicii sociale la domiciliu:

- 36 decizii privind admiterea în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap;
- 28 decizii privind înlocuirea măsurii de protecție în centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap;
- 7 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;
- 28 decizii privind admiterea în centre de zi pentru persoane adulte cu persoane cu dizabilități;

- 560 decizii privind înlocuirea măsurii de protecție conform Hotărârii Consiliului Județean Bihor nr. 226 din 15.12.2020 prin care se aprobă reorganizarea serviciilor sociale aflate în structura organizatorică a D.G.A.S.P.C. Bihor.

### **Persoane adulte aflate în evidența D.G.A.S.P.C. Bihor la 31.12.2021 în funcție de codul de handicap**

<i>Cod handicap</i>	<i>Nr. persoane</i>
1. Fizic	7260
2. Somatic	2910
3. Auditiv	529
4. Nevazator	1988
5. Mental	3593
6. Psihic	1831
7. Asociat	1725
8. Hiv/Sida	34
9. Boli rare	12
10. Surdocecitate	0
<b>Total</b>	<b>19882</b>

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

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

Compartimentul Evidență și Plată Beneficii de Asistență Socială, având în componență 4 inspectori, funcționează în subordinea directorului adjunct al DGASPC Bihor și principalele atribuții sunt:

- ✓ Preia documentele justificative prevăzute de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap în vederea acordării, sistării sau suspendării drepturilor și facilităților convenite persoanelor cu handicap;
- ✓ Preia și analizează documentația privind acordarea dreptului la asistent personal sau indemnizație, în funcție de opțiunea beneficiarului sau reprezentantului legal și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- ✓ Eliberează acord pentru angajarea asistentului personal sau plata indemnizației de însoțitor persoanelor cu handicap grav;
- ✓ Preia Certificatele de încadrare în grad de handicap după fiecare comisie de la Secretariat Comisie de Evaluarea a Persoanelor Adulte cu Handicap și Secretariat Comisie pentru Protecția Copilului și le prelucrează în vederea punerii în plată automată, conform Ordonanței de Urgență 51/2017;
- ✓ Emite dispoziții pentru stabilirea, suspendarea sau încetarea drepturilor persoanelor cu dizabilități sub formă de prestații sociale așa cum prevede Procedura din 20 decembrie 2018 la Hotărârea nr.1019/2018;
- ✓ Transmite la AJPIS Bihor prin persoana abilitată (IT) fisierul ce conține situația nominală a platilor în fiecare luna curentă pentru luna precedentă, pe care îl exportă în aplicația Diamant.
- ✓ Emite legitimații pentru transportul urban cu mijloacele de transport în comun conform art. 23 din Legea nr. 448/2006, valabile pe întreg teritoriul țării;
- ✓ Transmite lunar situația cu legitimațiile nominale emise pentru transport urban gratuit atât Primăriei Oradea cât și SC OTL SA, conform Protocolului de colaborare 33082/17.07.2019.
- ✓ Eliberează bilete de călătorie 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.
- ✓ Verifică facturile de transport pentru persoanele cu handicap, cupoanele atasate în borderoul aferent facturii, prelucrează borderourile atasate facturilor
- ✓ Întocmește Necesarul de transport interurban către ANPDCA

- ✓ Înregistrează cererile pentru deconturile de carburant depuse la ghiseu de către persoanele cu handicap, verifică documentele atasate (carte identitate, certificat de handicap, conr bancar, bonuri fiscale de carburant, calatoriile efectuate înscrise în cerere), efectuează calculul distanței și încadrarea în limitele numărului de călătorii și valoarea totală decontată pe an
- ✓ Întocmește Necesarul pentru deconturile de carburant ale persoanelor cu handicap către ANPDCA
- ✓ Gestionează drepturile și facilitățile persoanelor cu handicap și le prelucrează în baza de date D-Smart, conform documentelor justificative;
- ✓ Confruntă lunar baza de date cu situația transmisă de către Direcția Pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, în baza protocoalelor de colaborare în vederea sistării depturilor necuvenite persoanelor decedate.
- ✓ Preia de la beneficiari documentele justificative, în vederea prelucrării și transmiterii la D.R.D.P. Cluj pentru eliberarea rovinietei, conform art. 28 din Legea nr. 448/2006, actualizată și republicată și în baza Convenției încheiate;
- ✓ 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;
- ✓ Preia, verifică, prelucrează, centralizează documentele în vederea eliberării Cardului European pentru Dizabilitati.
- ✓ Preia, verifică, prelucrează, centralizează documentele în vederea eliberării Voucherului privind achiziția tehnologiei asistive.

## **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, H.G. nr.268/2007, O.U.G. 51/ 30.06.2017, am acordat lunar unui număr de aproximativ 21000 de persoane cu handicap următoarele 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 2021 s-au platit dobânzi în suma totală de 23.783 lei aferentă creditelor bancare conform Legii 448/2006 la un nr.mediu de 14 beneficiari/ lunar;
- s-a efectuat lunar verificarea și plata decontului la transportul interurban, în suma totală de 319.213 lei/an
- s-a efectuat lunar verificarea și plata decontului carburant, în suma totală de 192.791 lei/an
- s-au emis 11.695 decizii
- s-au eliberat legitimații pentru transportul urban și interurban a persoanelor cu handicap cât și a asistentilor personali ai acestora după cum urmează:
  - o urban: 680 buc.
  - o bilete de călătorie transport interurban: 34.903 buc.
- în cursul anului 2021 s-au înregistrat și rezolvat diverse cereri de schimbare modalități de plată, cereri de restanțe privind acordarea de prestații sociale, cereri de modificare domiciliu, reședință, nume.
- s-au eliberat pe baza cererilor înregistrate 2.305 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 1.562 roviniete pentru beneficiari, conform art. 28 din Legea 448/2006
- s-au preluat și decontat cereri de decontare de carburant

- s-au eliberat 12 Carduri Europene pentru persoanele cu dizabilități.
- s-au preluat documente și s-au eliberat 4 vouchere pentru achiziție tehnologie asistivă.

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

#### **3.3.1. Sistemul de monitorizare a indicatorilor de asistență socială**

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

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

Compartimentul Monitorizare, Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială face parte din structura DGASPC Bihor, iar activitatea compartimentului constă în centralizarea și actualizarea datelor statistice și informațiilor 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.

*Compartimentul Monitorizare Analiză Statistică, Indicatori Asistență Socială și Incluziune Socială* are în componență 3 angajați.

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

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

Către:

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

###### **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)
- ✓ 12 raportări revizuire PIP-uri pentru copiii cu măsură de protecție specială
- ✓ 2 raportări semestriale (situație copii aflați în sistemul de protecție specială înregistrați din părinți necunoscuți)
- ✓ 4 fișe trimestriale de monitorizare copiii străzii

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

- ✓ 1 raport de activitate al Direcției pe anul 2020,

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

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

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

- ✓ 225 de dispoziții de plasament în regim de urgență, ale directorului general comunicate până în prezent (adresele se întocmesc și se predau săptămânal)
- ✓ 424 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 **5233** 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,

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

❖ **Banca Comercială Română:**

- ✓ 4 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

❖ **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:**

**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 2020.

## 2.3 Alte situații statistice anuale:

- ✓ Informare și sedință de instruire Proiect I- Progres, beneficiar ANDPDCA în colaborare cu Banca Mondială - monitorizarea copiilor din sistemul de protecție specială (runda de monitorizare II pentru anul 2021- aplicarea a 9 registre de lucru care vor genera 9 rapoarte/ județ/ runda de monitorizare)
- ✓ Situație centralizatoare cuprinzând 1108 copii cu măsura de protecție specială - transmis la ANPIS pentru Contul junior
- ✓ 6 rapoarte lunare privind centrele rezidențiale pentru persoane cu dizabilități (adulți și copii), publice sau private, solicitate de către **Consiliul de Monitorizare**
- ✓ 77 situații privind persoanele cu dizabilități solicitate de UAT-urile din Bihor.
- ✓ Direcția de Asistență Socială Oradea: 12 situații asistenți personali/ indemnizații lunare
- ✓ Gestionarea e-mailului instituției – 13.913 e-mailuri primite și 4.694 e-mailuri transmise

## 2.4 Alte activități:

### 1. Membru desemnat în Comisia de paritate

## 2.5 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 – **2488 copii și 744 adulți** - aflați în sistemul de protecție specială, respectiv care beneficiază de alte servicii sociale,
- ✓ **2641** 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 **46** parteneriate, încheiate în anul 2021, specifice domeniilor de activitate ale instituției (pentru activități de durată sau pentru acțiuni punctuale), din care **29** parteneriate încheiate cu instituții publice și **17** parteneriate încheiate cu ONG-uri, furnizori de servicii sociale,
- ✓ Centralizare rapoarte semestriale privind activitatea asistenților personali din cadrul UAT-urilor din județul Bihor: semestrul II 2020 – 62, semestrul I 2021 – 60.

## 2.6 Alte situații:

- **785** 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 la diferite instituții publice și ONG-uri,
  - alte adrese și situații legate de sistemul de protecție socială către alte servicii din Direcție, respectiv alte instituții sau persoane fizice/juridice.

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

#### Compartimentul Strategii, Programe, Proiecte, Relația cu Organizațiile Neguvernamentale

##### 1. Prezentarea compartimentului

Conform Hotărârii Consiliului Județean Bihor nr. 226/2020 compartimentul are o structură de personal formată din 2 funcții publice de execuție de inspector superior.

Activitățile realizate în anul 2021 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 Bihor;
- Elaborarea 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/programeelor 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 2021 - pandemia Covid 2019;
- Implementarea/organizarea acțiunilor/programelor 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 2021;
- 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 Bihor 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 de cereri de finanțare și depunerea diligentelor 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;
- Asigurarea managementului financiar pentru două proiecte aflate în implementare;
- Asigurarea de consultanță și îndrumare echipelor de implementare din cadrul DGASPC Bihor a proiectelor aflate în derulare;
- A contribuit cu situații financiare necesare finalizării documentului Strategia privind oportunitatea și legalitatea externalizării serviciilor sociale din structura DGASPC Bihor care nu au făcut obiectul externalizării;
- 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;
- Asigurarea legăturii dintre serviciul public de asistență socială și celelalte compartimente ale DGASPC Bihor;
- Facilitarea colaborării dintre serviciul public de asistență socială și organizațiile neguvernamentale care funcționează la nivelul județului.

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

- Au fost elaborate adrese cu privire la Planul Anual de Acțiune pe anul 2021 și pe anul 2022 și au fost înaintate spre soluționare către toate structurile de specialitate.
- Au fost prelucrate toate datele transmise de către structurile de specialitate cu privire la elaborarea Planului Anual de Acțiune pe anul 2021 și pe anul 2022.
- Au fost încheiate un număr de 12 Convenții de colaborare cu ONG – uri.
- Au fost realizate un număr de 2 programe creativ-cultural-artistice/ acțiune pentru copii din sistemul de protecție - conform respectării prevederilor legale în perioada stării de urgență și a stării de alertă în anul 2021.
- A fost elaborat draftul Planului anual de acțiune privind dezvoltarea serviciilor sociale finanțate și administrate de Consiliul Județean Bihor pe anul 2021 care a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr. 161/05 aug. 2021.
- Au fost elaborate adrese către UAT-uri cu privire la colectarea datelor și informațiilor pentru realizarea Strategiei județene de dezvoltare a serviciilor sociale 2022 – 2026.
- A fost elaborat draftul Planului anual de acțiune privind dezvoltarea serviciilor sociale finanțate și administrate de Consiliul Județean Bihor pe anul 2022.



## **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 2021 au fost angajați 14 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 2022.

**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. În anul 2021, 10 victime ale violenței domestice au solicitat servicii de găzduire în locuința protejată, în locuință fiind asigurată și admiterea copiilor victimelor. Au fost asigurate servicii de găzduire împreună cu părintele, conform Metodologiei proiectului, unui număr de 12 copii.

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. „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 2021 s-au realizat activitățile: participare la evenimentul de lansare al proiectului organizat la sediul Prefecturii Bihor; întocmire instrumente de lucru, proceduri de lucru, inclusiv revizuirea acestora; reevaluare beneficiari și modificare planuri de servicii; evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarilor GT; participarea la întâlnirile organizate în cadrul LMP; organizarea și participarea la sesiuni de informare a persoanelor adulte cu dizabilități instituționalizate în centrele rezidențiale; asigurarea managementului de caz pentru beneficiarii din LMP; diseminare informații angajare asistenți personali profesioniști APP.

**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. În grupul țintă au fost identificați 88 de tineri iar în cursul anului 2021 la 18 beneficiari s-au acordat servicii de sprijin financiar pentru o camera închiriată și alimente în valoare de 250 lei/ lună.

**5. 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. Durata de implementare a proiectului este de 27 de luni și valoarea totală a acestuia este de 11.635.727,82 de lei din care, valoarea gestionată de DGASPC BH este de 1.281.324,82 lei, iar contribuția DGASPC Bihor este de 11.917,66 mii lei. **Grupul țintă principal cuprinde:** persoane vârstnice, copiii afectați de migrația părinților persoane cu dizabilități, familii vulnerabile (familii monoparentale, familii dezorganizate, familii cu statut socio-economic scăzut, familii afectate de migrație etc.), victime ale violenței domestice, șomeri și persoane inactive, persoane de etnie romă. În anul 2021 s-au realizat activitățile: dezvoltarea metodologiei studiului pentru evaluarea nevoilor de servicii și a impactului proiectului asupra calității serviciilor sociale, dezvoltarea structurii platformei integrate de modelare a nevoilor de servicii sociale pe termen scurt, mediu și lung (va include secțiuni/module de date demografice și sociale ale comunității, modelare de nevoi, cartografiere furnizori de servicii sociale și de sănătate, servicii de voluntariat și de stimulare a parteneriatului public-privat, apps pentru beneficiari - chestionare autoaplicate, materiale informaționale pentru beneficiari și profesioniști), dezvoltarea metodologiei și instrumentelor de implementare a modelului holistic de furnizare de servicii comunitare integrate pentru populația defavorizată (identificarea activă a persoanelor aflate în risc socio-medical-ocupational-educational, evaluarea beneficiarilor, furnizarea de servicii, monitorizarea și evaluarea calității serviciilor furnizate și a beneficiarilor), organizarea spațiilor pentru derularea activităților de la nivel comunitar și județean.

**6. Proiectul European Erasmus +** alături de 9DWUNASTYCH din Białystok, Polonia și Bildungsstätte Anne Frank din Frankfurt, Germania cu titlul: **Diversitatea în prevenirea discriminării în educația adulților - schimb de bune practici** la care am participat ca parteneri în scrierea proiectului alături de reprezentanții fundațiilor din Polonia și Germania.

## ***Cereri de finanțare depuse:***

**1. 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 Asistența 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**

Coordonatorul compartimentului 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 93 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 64 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**

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

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

**Compartimentul comunicare, registratură, relații cu publicul și evaluare inițială**, a fost înființat și funcționează în cadrul direcției, începând cu luna martie 2021, fiind format din: 1 inspector superior și 1 referent superior.

##### **2. Activitățile realizate în anul 2021, în vederea atingerii obiectivelor specifice compartimentului:**

- 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 CCRPEI, 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 2021:**

- 76490 documente au fost înregistrate în programul electronic de registratură
- 55730 documente, au fost distribuite pe bază de semnătură, către compartimentele de specialitate;
- 18658 documente ale instituției au fost expediate prin corespondență către Oficiul poștal Oradea, din care 17881 au fost expediate sub formă recomandată (REC) și 777 au fost expediate cu confirmare de primire (CONF);
- 62 documente ale instituției au fost expediate prin corespondență către CJB pentru poșta specială (PS);
- 4115 dispoziții emise de directorul general, au fost înregistrate în registrul unic de dispoziții al direcției din care anulate 0;
- 408 sesizări/solicitări în registrul de evidență electronic/registrul sesizări din care:
  - 397 cazuri s-a confirmat competența instituției, fiind întocmită fișa de înregistrare a cazului privind competența direcției;
  - 5 cazuri s-au aflat în evidența compartimentului, motiv pentru care au fost direcționate către managerii de caz din cadrul serviciilor specializate(copii);
  - 2 cazuri (solicitări din domeniul protecției copilului) au fost referite spre legală soluționare către alte instituții abilitate;
  - 4 sesizări au fost retrase de petenți;
  - 0 cazuri au fost închise prin instrumentarea de către specialiștii biroului

### **3.3.5. Compartimentul management resurse umane**

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

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

În cadrul Compartimentului Management Resurse Umane își desfășoară activitatea 5 inspectori grad profesional superior, funcționari publici de execuție.

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

- s-au întocmit și s-au comunicat 806 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, acordare gradație corespunzătoare tranșei de vechime, etc.);
- s-au întocmit 182 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 emis dispoziții de transfer în interesul serviciului pentru 4 funcționari publici și pentru 5 angajați personal contractual;
- s-a întocmit o dispoziție de numire în funcție publică;
- s-a operat desfacerea contractelor de muncă pentru 227 de angajați contractuali, după cum urmează: 36 la cerere prin acordul părților/demisie, 23 ca urmare a pensionării anticipate/limită de vârstă, 101 încetare de drept, 66 concedieri și o demisie;
- s-au încheiat cu asistenții maternali, ca urmare a reînnoirii atestatelor, un număr de 119 contracte individuale de muncă;
- s-au încheiat un număr de 8 contracte de muncă pentru personalul contractual din cadrul structurilor subordonate;
- s-a operat încetarea raportului de serviciu pentru 2 funcționari publici prin acordul părților și o încetare de drept a raportului de serviciu;
- s-a operat 29 de eliberări din funcție publică;
- s-au întocmit 25 de note interne și totodată s-a urmărit îndeplinirea solicitărilor menționate în ele;
- s-au actualizat un număr de 103 dosare profesionale ale funcționari publici la care au intervenit modificări;
- s-au eliberat dosarele profesionale pentru un număr de 33 funcționari publici cărora le-a încetat raportul de serviciu cu instituția, de 4 funcționari publici care s-au transferat în interesul serviciului și pentru un număr de 29 de funcționari publici care au fost eliberați din funcție publică;
- s-au eliberat dosarele personale în original pentru un număr de 4 funcționari publici care s-au transferat în interesul serviciului și pentru un număr de 29 de funcționari publici care au fost eliberați din funcție publică;
- s-au emis 59 dispoziții de numire (45 dispoziții numire în noile compartimente ca urmare a reorganizării, 12 dispoziții numire pe funcție publică de execuție și 2 dispoziții numire ca și secretar al CEPAN);
- s-a completat registrul de concedii medicale cu un număr de 257 concedii de incapacitate temporară de muncă;
- s-au întocmit dosare de pensionare pentru un număr de 24 angajați contractuali;
- s-au emis 26 dispoziții de suspendare a raportului de serviciu și a contractului individual de muncă;
- s-a întocmit 2 dispoziții de suspendare a contractului individual de muncă în urma solicitării concediului fără salariu;
- s-au emis 179 dispoziții de delegare/prelungire delegare la personalul contractual și pentru funcționari publici;
- s-au emis 15 dispoziții delegare atribuții/extindere atribuții;
- s-au emis 9 dispoziții de revocare a dispozițiilor de delegare;
- s-au emis o dispoziție de mutare definitivă în cadrul altui compartiment a unui funcționar public;
- s-au emis 11 dispoziție de delegare a atribuțiilor privind coordonarea unor compartimente din cadrul instituției;
- s-au emis 2 dispoziții de numire temporară, respectiv de prelungire a numirii temporare, pe posturi contractuale de conducere;

- s-au emis 6 dispoziții de numire temporară, pe o funcție publică de conducere vacantă sau temporar vacantă;
- s-au emis 17 dispoziții de extindere atribuții la personalul contractual;
- s-au emis 2 dispoziții de exercitare atribuții de director general;
- s-a coordonat metodologic procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru un număr de 143 funcționari publici și 950 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,
- s-au întocmit 12 dispoziții de numire nominalizare echipe de formatori care vor susține cursuri de formare cu angajații structurilor subordonate ale instituției;
- s-a coordonat metodologic elaborarea, completarea și actualizarea fișelor de post pentru un număr de 923 angajați contractuali și 52 funcționari publici;
- s-au întocmit și eliberat adeverințe privind vechimea în muncă, sporurile cu caracter permanent și adeverințe diverse la solicitarea angajaților, pentru un număr de 287 persoane care au lucrat în cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor;
- s-a întocmit o dispoziție constituire comisie cercetare disciplinară;
- s-au aplicat sancțiuni disciplinare pentru un număr de 4 angajați personal contractual;
- s-au întocmit 20 dispoziții pentru funcționari publici privind acordarea gradației corespunzătoare schimbării tranșei de vechime;
- s-au întocmit 11 dispoziții numire funcționari publici și personal contractual în cadrul unor proiecte;
- s-au întocmit dispoziții de reluare a activității ca urmare a încetării suspendării raportului de serviciu pentru 17 funcționari publici de execuție;
- s-au întocmit 4 dispoziții privind modificarea raportului de muncă;
- s-a întocmit o dispoziție privind numirea unui consilier de etică;
- s-a emis solicitare către Inspectoratul de Poliție Județean Bihor privind eliberarea adeverințelor de integritate pentru 1067 de persoane cu care avem încheiate raporturi de muncă, conform prevederilor art. 23 din Legea nr. 118/2019;
- s-au întocmit 12 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-a întocmit o dispoziție privind îndeplinirea atribuțiilor în domeniul legalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- s-a întocmit o dispoziție privind numirea ca și reprezentanți ai DGASPC Bihor a persoanelor care însoțesc și asistă copilul la audieri în fața organelor de cercetare penală;
- s-a întocmit o dispoziție privind numirea unei echipe mobile de intervenție în situații de abuz și neglijare a copilului;
- s-a întocmit o dispoziție privind numirea echipei de formatori pentru cursul de formare profesională de asistent maternal profesionist;
- s-au întocmit 5 dispoziții privind numirea ca și gestionar a angajaților din structurile instituției;
- s-au întocmit situații privind deplasarea personalului angajat cu mijloacele de transport în comun;
- s-a procedat la instruirea personalului din cadrul compartimentului privind măsurile de prevenire a răspândirii COVID - 19 și a Hotărârilor Guvernului României privind prelungirea stării de alertă;
- 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 107 persoane (20 funcționari publici și 87 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-a operat în Portalul declarațiilor de avere și de interes al A.N.I. înrolarea deponenților din cadrul instituției;
- s-au pregătit materialele pentru ședințele Colegiului Director, organizate în cursul anului 2021, 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 iunie 2021 organigramele, statele de funcții și de personal și Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C. Bihor pentru structurile organizatorice reorganizate din cadrul D.G.A.S.P.C. Bihor;
- au fost organizate 2 examene de promovare în grad/treaptă profesională a personalului contractual din cadrul instituției;
- au fost organizate 5 concursuri de ocupare a posturilor vacante (4 pentru personalul contractual și 1 pentru funcții publice);
- a fost organizat un examen de testare în vederea ocupării funcțiilor publice care au fost puse la dispoziția funcționarilor publici a căror posturi au fost supuse reorganizării;
- a fost organizat un examen de testare în vederea ocupării a unei funcții publice puse la dispoziția funcționarilor publici care se aflau în perioada de preaviz;
- au fost organizate 6 examene de testare în vederea ocupării posturilor contractuale care s-au fost puse la dispoziția personalului contractual care se afla în perioada de preaviz;
- s-au întocmit 30 dispoziții privind numirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor ale concursurilor și examenelor pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual;
- s-au întocmit 219 înștiințări privind reorganizarea structurilor din cadrul instituției;
- s-a întocmit un număr de 151 de notificări de preaviz ca urmare a reorganizării instituției;
- s-a întocmit un număr de 3 contracte de voluntariat;
- s-a întocmit un număr de 3 acte adiționale de prelungire a contractelor de voluntariat;
- s-a întocmit și afișat pe site-ul instituției, situația semestrială a transparenței veniturilor salariale ale angajaților DGASPC Bihor.
- s-a răspuns adreselor repartizate și s-a efectuat transmiterea acestora către instituțiile competente, diferite persoane sau angajați 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 elaborat Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din buget, respectiv secțiunea de resurse umane;
- s-a realizat autoevaluarea stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial, la nivelul Compartimentului management resurse umane.

### **3. Raportul anual privind formarea profesională a funcționarilor publici**

a) *numărul funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice care au participat la programe de formare, conform planificării, pe categorii de funcționari publici: în anul 2021 datorită*

bugetului redus alocat pentru perfecționare profesională precum și restricțiilor pandemice impuse funcționarilor publici nu au participat la programe de formare profesională;

b) *tipurile de formare profesională de care au beneficiat funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice*: formare profesională continuă

c) *furnizorii de programe de formare profesională*: - ;

d) *gradul de corelare dintre planificarea aprobată, măsurile efectiv implementate și rezultatele obținute*: Planul anual de perfecționare profesională, nu a putut fi realizat din lipsa fondurilor necesare precum și a restricțiilor pandemice;

e) *actualizările efectuate în condițiile prevăzute la art. 20, dacă este cazul*: nu este cazul

f) *propuneri de îmbunătățire a sistemului de formare profesională a funcționarilor publici*: alocarea de resurse financiare suficiente pentru a putea asigura participarea tuturor funcționarilor publici la cursuri de formare profesională conform Planului anual de perfecționare profesională .

### **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. Compartimentul Administrativ, Patrimoniu și Aprovizionare**

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

Compartimentul 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. Compartimentul în componență 3 persoane: 1 referent, o secretara și coordonatorul compartimentului care este numit prin delegare de atribuții.

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

- aprovizionarea cu materiale, consumabile, mijloace fixe, obiecte de inventar, 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 (intocmind documentația necesară achizițiilor);
- s-au întocmit formularele note de recepție și de predare-primire a bunurilor (bon de consum, transfer) .
- s-au întocmit documentele privitoare la mișcarea mijloacelor fixe (licențe și imprimante);
- s-au urmărit respectarea regulilor de pază și protecție a bunurilor;
- 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 s-a colaborat 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;
- s-a asigurat suportul necesar, planificarea, organizarea și derularea în bune condiții a activității compartimentului de specialitate în care activează;
- s-a asigurat transmiterea informațiilor transmise de către conducerea instituției către membrii altor compartimente de specialitate (în ceea ce privește responsabilități administrative);
- s-a asigurat transmiterea deciziilor conducerii instituției către membrii compartimentului de specialitate;



- s-a asigurat colaborarea dintre compartimentul de specialitate în care activează și unitățile funcționale ale instituției și managementul acesteia;
- s-au colectat și prelucrat date în vederea informării eficiente a directorului general/ conducătorul ierarhic superior, cu privire la aspecte din sfera de competență a compartimentului de specialitate;
- s-a informat conducerea instituției de disfuncționalitățile și deficiențele constatate/apărute în activitatea compartimentului de specialitate;
- s-a organizat pregătirea și prezentarea corespondenței adresate conducerii instituției;
- s-au urmărit soluționarea și prezentarea documentelor specifice compartimentului de specialitate, la termenele legale sau solicitate;
- s-a asigurat gestionarea optimă a resurselor umane din care dispune compartimentul de specialitate în care activează;
- s-a asigurat informarea membrilor compartimentului de prevederile legale din domeniul și din reglementările interne;

## **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; stabilirea, îndrumarea și coordonarea lucrărilor de reparații necesare executate la subunitățile DGASPC BIHOR , precum și alte urgențe, urmărește execuția și recepția lucrărilor de construcție și reparații și răspunde de realizarea acestora la nivelul calitativ prevăzut în proiect, caiete de sarcini, ordin de incepere lucrari în reglementările tehnice în vigoare, în termenele contractuale; responsabilul RSVTI urmărește folosirea cazanelor în condiții de securitate, efectuarea reviziilor curente, a reparațiilor și a întreținerii permanente a acestora, conform reglementărilor legale și a prevederilor prescripțiilor tehnice.

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

- asigurarea 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 2021);
- întreținerea și efectuarea reparațiilor parcului auto la timp și în condiții de eficiență;
- efectuarea la timp a inspecțiilor tehnice periodice (I.T.P.)
- încadrarea în cota de combustibil alocată conform prevederilor legale;
- asigurarea zilnică a transportului asistaților la și de la școală;
- asigurarea transportului asistaților pentru control medical in oras si in alte orase, la Clinicile de Specialitate și în situații de urgență
- asigurarea transportului pentru deplasările în tabere pe perioada vacanțelor școlare și la sfârșit de săptămână;
- asigurarea transportului pentru comisiile de efectuare a inventarierii patrimoniului și a comisiilor pentru casarea mijloacelor fixe;
- asigurarea transportului pentru comisiile de control și verificare metodologică (D.S.P., I.S.U., Consiliul Judetean, D.J.A.O.V. Oradea etc.);
- transportul medicilor specialiști la centrele de recuperare și reabilitare ;
- asigurarea deplasării în teren a echipei mobile;
- asigurarea transportului copiilor de la Centrul de Servicii Comunitare la întâlnirea cu părinții;
- stabilirea, îndrumarea și coordonarea lucrărilor de reparații necesare executate la subunitățile DGASPC BIHOR , precum și alte urgențe.
- urmărește execuția și recepția lucrărilor de construcție și reparații și răspunde de realizarea acestora la nivelul calitativ prevăzut în proiect, caiete de sarcini, ordin de incepere lucrari în reglementările tehnice în vigoare , în termenele contractuale

- stabileste împreună cu proiectantul lucrărilor proiectul care corespunde din punct de vedere al standardelor în construcții și standardelor în asistență socială, necesităților beneficiarului lucrărilor
- asigura asistență tehnică pentru realizarea lucrărilor de reparații în regie proprie,
- stabileste necesarul de materiale pentru executarea lucrărilor în regie proprie
- verificat referate necesare pentru executarea lucrărilor de reparații curente de la centre, pentru cladirile care aparțin de DGASPC BIHOR și urmărește realizarea acestora
- verificat și semnat situațiile de lucrări , aferente sau în curs ,
- întocmește și depune documentația necesară pentru obținerea certificatelor de urbanism , avize și autorizațiile de construire pentru subunitățile unde se execută lucrări de renovare și reparații capitale.
- studierea permanentă a legislației care reglementează funcționarea cazanelor și instalațiilor în condiții de siguranță și a celei legate de inventarierea patrimoniului și aplicarea ei în cadrul instituției;
- urmărește respectarea normelor și prescripțiilor tehnice care reglementează funcționarea cazanelor și instalațiilor în condiții de siguranță în vederea exploatării lor în bune condiții și evitarea accidentelor;
- răspunde de obținerea autorizațiilor de funcționare pentru unitățile din subordine;
- participă la acțiunile de inventariere anuală;
- este responsabil RSVTI în cadrul Compartimentului Tehnic, întocmește planul anual de verificări și încercări pentru autorizarea funcționării în continuare a cazanelor aflate în exploatare, pe care îl propune spre aprobare conducerii unității și apoi îl înaintează la inspecția teritorială ISCIR în raza careia se afla instalațiile de încălzire;
- responsabilul RSVTI urmărește folosirea cazanelor în condiții de siguranță, efectuarea reviziilor curente, a reparațiilor și a întreținerii permanente a acestora, conform reglementărilor legale și a prevederilor prescripțiilor tehnice;
- urmărește aplicarea măsurilor de remediere a deficiențelor constatate, de către organele de control legate de centralele termice și instalațiile de încălzire din unitățile subordonate DGASPC.

## **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 și PSI pentru angajații aparatului propriu;
- s-au verificat fișele de protecție a muncii și fișele PSI la toate subunitățile din subordinea D.G.A.S.P.C.;

- s-au întocmit tematica de instruire peridodică 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 și semnalizare incendii și camere video, verificare periodică instalații electrice, verificare prize de pamant și 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 făcut demersuri pentru obținerea autorizațiilor sanitare de funcționare de la DSP Bihor pentru toate subunitățile DGASPC Bihor;

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

### **1. Prezentarea compartimentului**

Compartimentul de Achiziții Publice a luat ființă în cadrul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Bihor la sfârșitul anului 2006 ca urmare a volumului mare de solicitări legate de complexitatea activității de aprovizionare ca urmare a extinderii locațiilor din cadrul Direcției. Activitatea Compartimentului de Achiziții Publice se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice și a HG 395 din 02 iunie 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Personalul încadrat în cadrul compartimentului de Achiziții Publice sunt funcționari publici și are următoarea structură: 1 consilier achiziții publice cu studii superioare economice, 1 consilier juridic cu studii superioare juridice.

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

Conform planului de achiziții la nivelul anului 2021 s-au încheiat :

- contracte ferme între Direcție și diferiți furnizori: contracte pentru produse, contracte pentru servicii și contracte pentru lucrări.

Procedurile de atribuire au fost :

- a) proceduri simplificate pentru furnizare online
- b) 2.600 cumpărări directe pe SEAP (Sistemul Electronic de Achiziții Publice) online.
- c) 1.206 soluționări solicitări

Personalul Compartimentului de Achiziții verifică concordanța dintre datele înscrise în facturi și prețurile stabilite pe platforma SEAP și respectarea condițiilor contractuale în sensul să nu fie depășită valoarea contractelor.

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

La nivelul Direcției, aprovizionarea se realizează în mare parte prin contracte, dar datorită faptului că unele situații nu pot fi prevăzute se impune efectuarea aprovizionării pe baza de achiziție directă, cu respectarea prevederilor legale. De asemenea, la multe produse sezoniere nu este posibilă încheierea de contracte, deoarece nu avem furnizori care pot asigura un preț ferm, datorită fluctuației prețurilor de-a lungul unui an. În această situație Compartimentul de achiziții urmărește aprovizionarea de la furnizorii care oferă cele mai mici prețuri, în condiții de calitate asemănătoare cu livrarea produselor la sediile subunităților DGASPC Bihor. Pentru efectuarea diferitelor lucrări sau servicii se face achiziționarea prin analizarea mai multor oferte de preț, achiziții directe online din catalogul de produse, servicii sau lucrări din SICAP.

Toată activitatea Compartimentului de achiziții urmărește folosirea eficientă a bugetului alocat, încadrarea în termenii prevăzuți în contract în vederea prevenirii unor sancțiuni 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 Salarizare și Management Financiar

### **Compartimentul Contabilitate Planificare Bugetară**

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

Compartimentul Contabilitate Planificare Bugetară are în componența sa 4 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,
- 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 ordonantărilor 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 cheltuielilor de transport transportului interurban și a dobânzilor aferente creditelor de care beneficiază persoanele cu handicap în suma de 680.844 lei la nivelul anului 2021,
- întocmirea diverselor situații privind:
  - costul mediu lunar/persoana cu handicap asistată pentru anul 2021;
  - sumele alocate din bugetul Consiliului Județean și de la bugetul de stat pentru instituțiile subordonate DGASPC Bihor în anul 2021;
  - fundamentarea cheltuielilor pentru susținerea sistemului de protecție a persoanelor cu handicap pe anii 2022-2024;
  - 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 2022 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 evidentierea la zi a investițiilor din bugetul local și donații, conform listei obiectivelor de investiții pe anul 2021 care a suferit unele modificări,
- evidentierea 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 2021 și a situațiilor financiare trimestriale pentru anul 2021.

*La nivelul DGASPC Bihor bugetarea cheltuielilor pentru anul 2022 a fost efectuată de către fiecare subunitate în parte ținându-se cont de următoarele :*

Pentru secțiunea de funcționare:

- *cheltuielile de personal* au fost estimate în funcție de numărul de personal din centre, evoluția salariului minim pe economie, sporurile pentru personalul de specialitate în funcție de legislația în vigoare, estimarea majorării cheltuielilor cu norma de hrană, voucherele de vacanță acordate personalului, numărul de personal ce urmează a promova în cursul anului; toate acestea estimându-se comparativ cu execuția bugetară aferentă anului 2021.

- *cheltuielile materiale* au fost estimate la nivelul fiecărei structuri organizatorice,

**a)** *cheltuieli destinate beneficiarilor* ținându-se cont de legislația privind standardele de calitate ale vieții beneficiarilor, asigurându-se primordial norma zilnică de hrană; cheltuielile cu medicamentele; materialele sanitare; materiale de curățenie; banii de buzunar acordați fiecărui beneficiar; indemnizația acordată la ieșirea din sistemul de protecție socială pentru copiii dați spre adopție; indemnizația acordată pentru cei care urmează a se integra în familia naturală, precum și pentru tinerii care îndeplinesc vârsta de 18 ani și au dreptul de singuri, fiind pregătiți a se gospodări prin deprinderi de viață independente; cheltuieli cu transportul acestora

**b)** *cheltuielile cu utilitățile*; energie termică, electrică, combustibili pentru încălzire, cheltuieli cu telefonul;

**c)** *cheltuielile cu prestările de servicii* destinate îmbunătățirii condițiilor de viață ale asistaților;

**d)** *cheltuielile destinate resursei umane*: cheltuieli cu pregătirea profesională, cheltuieli cu protecția muncii, cu sănătatea în muncă, etc.

Pentru secțiunea de dezvoltare:

- *Cheltuieli cu investițiile* se propune de către fiecare centru în parte pe obiective de investiții urmând a se analiza de către aparatul de specialitate la nivelul instituției.

- *Cheltuieli destinate proiectelor de finanțare extenă*: proiecte în derulare:

Proiectul Venus pentru victimele violenței în familie și POCU AMP Proiectul Team -up , Progres în calitatea îngrijirii alternative a copiilor, Tranzitia către societate a persoanelor adulte cu dizabilitati din județul Bihor prin implementarea unor măsuri integrate de sprijin psiho-socio-medical, Program de sprijin pentru integrarea socio-profesionala și asigurarea serviciilor de locuire tip Prima Camera

pentru tinerii care parasesc sistemul institutionalizat de protectie a copilului din judetul Bihor; un proiect finantat din fonduri norvegiene precum si cele estimate a se realiza.

## **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 si acordarea vizei de CFP conform deciziei nr. 2974/16.07.2019.

Compartimentul are în componență 3 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 14.892 Ordine de plată, reprezentând plăți efectuate prin Trezoreria Oradea;
- au fost întocmite un număr de 2.928 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 preventive contracte de achizitii publice;
- au fost avizate cu viza de control financiar preventiv facturi, angajamente, ordonantari la plata
- 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 preventive, 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 contabilitatii nr.82/1991, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, a Legii privind finantele publice locale nr. 273/2006 cu modificarile si completarile ulterioare, precum si a Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002.

Situatia financiara incheiata la 31.12.2021 a fost intocmita conform legislatiei in vigoare si cuprinde:

- ✧ Bilantul la 31.12.2021
- ✧ Contul de rezultat patrimonial la 31.12.2021;
- ✧ Contul de executie a bugetului institutiilor publice-Cheltuieli – cap.68.02.06;
- ✧ Contul de executie a bugetului institutiilor publice-Cheltuieli – cap.68.10.
- ✧ Contul de executie a bugetului institutiilor publice-Cheltuieli – 5007
- ✧ Contul de executie a bugetului institutiilor publice-Cheltuieli FEN-Cheltuieli;
- ✧ Situatia fluxurilor de trezorerie
- ✧ Situatia fluxurilor BCR;
- ✧ Copia extraselor de la banci;
- ✧ Disponibil din mijloace cu destinatie speciala;
- ✧ Plati restante;

- ✧ Situatia modificarilor in structura activelor capitalului;
- ✧ Situatia activelor si datoriilor financiare ale institutiilor publice din administratia locala;
- ✧ Situatia unor indicatori referitori la protectia copilului si a persoanelor cu handicap;
- ✧ Balanta sintetica la 31.12.2021;

**Bilantul contabil** incheiat la 31.12.2021 a fost întocmit, în baza celor 100 balanțe de verificare a conturilor sintetice aflate în structura organizatorică pe locuri de utilizare (centre, module, sedii, magazine) corelate cu balanțele analitice;

Totalul *activelor necurente* la sfârșitul perioadei a fost de 44.525.782 lei și se compune din valoarea activelor fixe necorporale, instalații tehnice, mijloace de transport, mobilier, aparatură birotică, terenuri și clădiri, creanțe comerciale.

Totalul *activelor curente* la sfârșitul perioadei a fost de 9.119.480 lei și se compune din stocuri, creanțe bugetare, conturi de trezorerie și conturi la bănci.

Totalul *datoriilor* la sfârșitul perioadei au fost în valoare 99.622.840 lei și se compun din datorii către furnizori, salariile angajaților și datorii către bugete.

Totalul *capitalurilor proprii* a fost la sfârșitul perioadei de - 45.977.578 lei și reprezintă rezultatul diferenței dintre totalul activelor 53.645.262 lei și totalul datoriilor 99.622.840 lei.

**Contul de rezultat patrimonial** – reprezintă situația veniturilor, finanțării și cheltuielilor din cursul exercițiului curent. Veniturile, finanțările și cheltuielile sunt prezentate după natura, sursa sau destinația lor indiferent dacă au fost încasate sau nu și plătite sau nu.

În contul de rezultat patrimonial sunt prezentate veniturile și cheltuielile în următoarea structură:

- Venituri operaționale în suma de 1.419.382 lei
- Cheltuieli operaționale în suma de 93.119.803 lei
- Venituri financiare în suma de 151 lei
- Cheltuieli financiare în suma de 145 lei
- Venituri extraordinare în suma de 0 lei
- Cheltuieli extraordinare în suma de 842 lei

**Rezultatul patrimonial (deficit)** la 31.12.2021 este de 91.701.257 lei.

### 3. Prezentarea executiei bugetare aferente anului 2021

**Executia bugetului la 31.12.2021** se prezintă astfel:

**Sursa A, capitol 68.02.06 „Asistenta sociala pentru familie si copii”**

#### **SECTIUNEA DE FUNCTIONARE**

##### **Cheltuielile de personal :**

- Credite bugetare initiale aprobate: 63.808.000 lei
- Credite bugetare finale cumulate: 63.797.000 lei
- Plati efectuate: 62.790.642 lei; - 98,42 % din bugetul aprobat

##### **Cheltuieli materiale:**

- Credite bugetare initiale aprobate: 30.620.710 lei
- Credite bugetare finale cumulate: 30.620.710 lei
- Plati efectuate: 27.231.237 lei; - 88,93 % din bugetul aprobat

##### **Transferuri între unitati ale administratiei publice (prestatiile sociale pentru persoanele cu handicap)**

- Credite bugetare initiale aprobate: 1.671.000 lei
- Credite bugetare finale cumulate: 1.671.000 lei
- Plati efectuate: 648.515 lei; - 38,81 % din bugetul aprobat

##### **Alte cheltuieli (pers. handicap)**

- Credite bugetare initiale aprobate: 630.000 lei
- Credite bugetare finale cumulate: 641.000 lei
- Plati efectuate: 639.060 lei; - 99,69 % din bugetul aprobat

## **SECTIUNEA DE DEZVOLTARE**

### **Proiecte cu finantare din Fonduri externe nerambursabile :**

- Credite bugetare initiale aprobate: 6.177.480 lei
- Credite bugetare finale cumulate: 6.177.480 lei
- Plati efectuate: 1.911.499 lei; 30,94 % din bugetul aprobat

### **Cheltuieli de capital, Active nefinanciare :**

- Credite bugetare aprobate: 1.723.580 lei
- Credite bugetare cumulate: 1.723.580 lei
- Plati efectuate: 1.207.557 lei; 70,06 % din bugetul aprobat

La nivelul institutiei s-a facut o ***economie de 10.215.007 lei***, executia pe plati fiind mai mica decat bugetul aprobat.

## **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 2021, în cadrul Compartimentului Juridic și Contencios și-a desfășurat activitatea, următorul personal de specialitate: personal de execuție - cele 3 posturi de consilier juridic au fost ocupate de 2 consilieri juridici grad superior și 1 consilier juridic grad asistent.

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

- *pentru copii*, au fost promovate 393 de acțiuni în instanță privind stabilirea unei măsuri de protecție pentru copiii aflați în dificultate;
- *tot în interesul copiilor*, au fost adresate instanțelor, 12 noi cereri de stabilire a programului de consiliere psihologică, în vederea ducerii la îndeplinire a executărilor silite privind minorii;
- au fost înregistrate 5 denunțuri/plângeri către parchete;
- *pentru interziși*, au fost introduse 31 de noi acțiuni în instanță,
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției, în litigiile privind *copii/persoane cu handicap*, într-un număr de 10 dosare;
- a asigurat reprezentarea în instanță a instituției, într-un număr de 5 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 5 dosare de alte tipuri de contencios;
- a asigurat reprezentarea în instanță pentru un număr de 55 dosare de litigii civile/penale
- a avizat contracte de lucrări, servicii și produse, precum și acte adiționale la aceste contracte, atunci când a fost cazul;
- a avizat convenții/parteneriate încheiate cu UAT-uri, instituții publice sau ONG;
- a avizat un număr de 21 acorduri de parteneriat cu Primăriile privind furnizarea serviciilor de recuperare pentru copii cu dizabilități
- a avizat 2 de contracte de credit încheiate cu persoane cu handicap, a căror dobândă este suportată de către DGASPC Bihor și a avizat 14 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 convenții încheiate cu firmele de transport;
- 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 225 de dispoziții de plasament în regim de urgență;
- au fost repartizate un număr de 2863 de acte, spre soluționare și prelucrare;
- au fost avizate contractele de garanție materială;
- au fost avizate contractele de sponsorizare;
- am respectat și actualizat procedurile de lucru pe serviciu.

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

### **1. Prezentarea compartimentului**

Implementarea și dezvoltarea sistemului 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 2 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 excludere socială:
- în urma evaluării /controlului și verificărilor efectuate în număr de 138, au fost întocmite rapoarte/note de informare/note de constatare 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/actualizarea 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.
- Participarea personalului la diferite activități cu specific tehnic/ economic/ administrativ, astfel:
- inventariere anuală a patrimoniului la D.G.A.S.P.C. Bihor,
- activitatea de casare și declarare a bunurilor din patrimoniul D.G.A.S.P.C. Bihor, (unități de asistență socială, compartimente ale aparatului propriu) - realizarea unei economii de peste 700,000 lei la bugetul instituției.
- verificarea gestiunii de obiecte de inventar în magazie, obiecte de inventar în folosință și materiale la serviciile sociale controlate și evaluate

## **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. 226/15.12.2020

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 asistent cu studii economice

### **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 6 furnizori privați:

- Locuințele maxim protejate pentru persoane adulte cu dizabilități: Apartament 1, Apartament 2, Apartament 3, Frankfurt – administrate de „Asociația Româno-Germană Alsterdorf”;
- Locuințele minim protejate pentru persoane adulte cu dizabilități: Apartament 4, Apartament 5 – administrate de „Asociația Româno-Germană Alsterdorf”;
- Centrele de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Remeți – administrat de Asociația „În Casa Ta”, Rîpa și Rîpa nr.2 – administrate de Asociația Căminul Casa Matei, Bratca – administrat de „Fundația de Scleroză Multiplă Bihor MS”;
- Centrele de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități Cadea, Săcueni și Franz Max – administrate 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 Aleșd;

**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. În cele 165 rapoarte lunare de monitorizare întocmite, 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:

- 78 vizite, inclusiv inopinate pentru verificarea acordării serviciilor sociale de către furnizorii privați;

- 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.

**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);

**h. Participarea** în cadrul Comisiei de întocmire a documentației de atribuire a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

**i. Participarea** în cadrul Comisiei de modificare a contractelor de furnizare servicii sociale, încheiate cu furnizorii privați, ca urmare a modificărilor legislative;

**j. Participarea** în cadrul comisiilor pentru evaluarea ofertelor de preț în vederea externalizării serviciilor sociale;

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

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

Începând cu 25 mai 2018, raportat la dispozițiile art. 37-39 din Regulamentul UE 679/2016 cunoscut drept Regulament General privind Protecția Datelor Personale, instituțiile publice care sunt operatori de prelucrare a datelor cu caracter personale sunt obligate să desemneze un responsabil cu protecția datelor - DPO.

În vederea îndrumării modului în care sunt gestionate datele cu caracter personal prelucrate de către instituție, compartimentul DPO are misiunea de informare, consiliere și control în plan intern. Componența compartimentului DPO: 1 inspector de specialitate.

### **1. Activități realizate în 2021 în vederea atingerii obiectivelor**

1. Elaborarea unei politici proprii DCP (date cu caracter personal) pentru DGASPC BIHOR.
2. Informarea/instruirea angajaților și persoanelor vizate cu privire la drepturile și obligațiile lor în baza politicii DCP.
3. Conceperea și aplicarea de instrumente specifice de lucru în vederea verificării modului în care sunt respectate principiile privind DCP.
4. Analiza și elaborarea de măsuri în vederea combaterii riscurilor de prelucrare DCP la nivel instituțional.
5. Oferirea de consultanță de specialitate în domeniul GDPR pentru structurile instituției.
6. Gestionarea registrului de evidență a prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul instituției.

### **2. Alte activități desfășurate în cadrul instituției în anul 2021**

1. Participarea în comisia de întocmire a noului Regulament de Ordine Internă al DGASPC BIHOR.
2. Membru al comisiilor de recepție a lucrărilor contractate de către DGASPC BIHOR finalizate în anul 2021- 30 de recepții.
3. Membru în cadrul comitetului SSM la nivelul DGASPC BIHOR.

4. Membru în comisia de inventariere a bunurilor ce aparțin domeniului public aflate în administrarea DGASPC BIHOR.

5. Atribuțiile de coordonator al compartimentului administrativ PA:

- asigură suportul necesar, planificarea, organizarea și derularea în bune condiții a activității compartimentului de specialitate în care activează;
- asigură transmiterea deciziilor conducerii instituției către membrii compartimentului de specialitate;
- asigură colaborarea dintre compartimentul de specialitate în care activează și unitățile funcționale ale instituției și managementul acesteia;
- colectează și prelucrează date în vederea informării eficiente a directorului general/ conducătorul ierarhic superior, cu privire la aspecte din sfera de competență a compartimentului de specialitate;
- informează conducerea instituției de disfuncționalitățile și deficiențele constatate/apărute în activitatea compartimentului de specialitate;
- organizează pregătirea și prezentarea corespondenței adresate conducerii instituției;
- urmărește soluționarea și prezentarea documentelor specifice compartimentului de specialitate, la termenele legale sau solicitate;
- asigură gestionarea optimă a resurselor umane din care dispune compartimentului;
- informarea membrilor compartimentului de prevederile legale din domeniul și din reglementările interne;

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

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

- au fost depuse 173 dosare pentru deschiderea procedurii adopției și au fost adoptați 96 copii;
- 100 copii din sistemul de protecție de tip familial au fost adoptați/ încredințați în vederea adopției;
- derularea unui număr de 6 proiecte din fonduri nerambursabile;
- au fost închise 2 centre de plasament rezidențiale de tip clasic și au fost deschise 2 case de tip familial;
- 176 parteneriate specifice domeniilor de activitate ale instituției (pentru activități de durată sau pentru activități punctuale);
- 368 de angajați au beneficiat de cursuri susținute de către formatorii din cadrul Direcției;
- s-au realizat reabilitări/reparații interioare și/sau exterioare la un număr de 6 centre din structura Direcției, pentru clădirea sediu a DGASPC Bihor și curtea interioară;
- prin contractarea serviciilor de la DGASPC Bihor 14 servicii sociale sunt realizate de furnizori privați de servicii sociale, acreditați în condițiile legii.

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

- inexistența unei legislații privind externalizarea serviciilor sociale publice sau a unei proceduri unitare la nivel de țară;
- inexistența la nivelul județului a unor servicii de specialitate destinate consumatorilor de droguri și copiilor care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal;
- număr scăzut/ insuficient de servicii sociale la nivelul comunităților locale furnizate de UAT-uri pentru soluționarea situațiilor de dificultate ce pot să apară în rândul locuitorilor comunității;
- implicarea redusă a UAT-urilor în reintegrarea copiilor/ tinerilor care părăsesc sistemul de protecție specială și în înființarea serviciilor de la nivelul comunităților locale care să vină în sprijinul familiei în vederea susținerii prevenirii instituționalizării;
- implicarea redusă a specialiștilor din sistemul sanitar în acțiunile de educație pentru sănătate, planning familial, avantajele sarcinii monitorizate și riscurile nașterii premature la mamele minore, având în vedere numărul mare de mame minore la nivel de județ (275);

- buget deosebit de redus alocat pentru perfecționarea profesională a angajaților, ne-a pus în imposibilitatea de a aloca sumele necesare pentru perfecționare profesională a angajaților instituției, ceea ce a făcut ca doar un angajat a beneficiat de curs de perfecționare profesională, iar un număr de 368 angajați au beneficiat de cursuri organizate și susținute de către formatorii din cadrul instituției noastre, ceea ce a făcut ca doar aproximativ **36,78 %**, din totalul personalului (**1001**) să beneficieze de cursuri de perfecționare profesională;
- lipsa unui calendar exact și concret privind lansările cererilor de finanțare;
- volum mare de muncă raportat la numărul de angajați în unele compartimente ale Direcției și în centrele rezidențiale.

**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
CTF	Casa de Tip Familial
CAbRPAD	Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități
CIAPAD	Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități
LMPPAD	Locuință maxim protejată pentru persoane adulte cu dizabilități
LmPPAD	Locuință minim protejată 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
DPO	Responsabil cu protecția datelor
HG	Hotărârea Guvernului
ISU	Inspectoratul pentru situații de urgență
ISCIR	Inspecția 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 31.12.2021

#### I. Indicatori generali

Nr. angajați	Nr. beneficiari	Nr. subunități operaționale
940,5	23296	50
		copii 26
		adulți 24

Beneficiari	Număr
Copii în sistemul de protecție public/privat	1312
Adulți în sistemul de protecție	365
Beneficiari servicii alternative/de intervenție în cazul sesizărilor privind situațiile de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatriere a copilului/încredintări adopție și postadopții	984
Persoane cu handicap neinstituționalizate	Copii: 1367 Adulți: 18956
Beneficiari în serviciile externalizate	Adulți: 312
<b>TOTAL</b>	<b>23.296</b>

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

Total	Copii	Adulți
20323	1367	18956

<b>Nr. furnizori servicii sociale acreditați: 125</b>	publici: 32
	privati: 93

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

<b>Nr. asistați: 2889</b>	în sistem de protecție public: 1495	adulți: 365
		copii: 1130
	în sistem de protecție privat: 1082	adulți*: 811
		copii: 271
în servicii externalizate: 312	adulți: 312	

\* beneficiarii din centrele de tip rezidențial private, raportați

#### Personalul angajat DGASPC Bihor

**Total: 940,5** din care: - în aparatul propriu 133  
- în structuri executive 807,5

#### 1. Structura operațională: total angajați 887,5

Profesia	Nivel de studii		
	superioare	medii	generale
asistenți sociali	78,5	0,0	0,0
psihologi	45,0	0,0	0,0
psihopedagogi	4,0	0,0	0,0
sociologi	4,0	0,0	0,0
medici	3,0	0,0	0,0
kinetoterapeuți	11,0	0,0	0,0
fiziokinetoterapeuți	6,0	0,0	0,0

logopezi	1,0	0,0	0,0
artterapeut	0,0	0,0	0,0
juriști	4,0	0,0	0,0
educatori specializați	47,0	22,0	0,0
economiști	3,0	0,0	0,0
informaticieni	0,0	0,0	0,0
referenți	0,0	0,0	0,0
instructori ergoterapie	0,0	0,0	0,0
maseur	0,0	3,0	0,0
pedagogi de recuperare	0,0	20,0	0,0
instructori educație	0,0	67,0	0,0
asistenți medicali	0,0	53,0	0,0
secretari	0,0	0,0	0,0
lucrători sociali	0,0	3,0	0,0
asistenți maternali	0,0	338,0	0,0
alte studii	9,0	12,0	154,0
<b>Total</b>	<b>887,5</b>	<b>518,0</b>	<b>154,0</b>

## 2. Structura de administrare a sistemului: total angajați: 53

Profesia	Nivel de studii		
	superioare	medii	generale
asistenți sociali	1,0	0,0	0,0
psihologi	0,0	0,0	0,0
sociologi	1,0	0,0	0,0
kinetoterapeuți	1,0	0,0	0,0
juriști	0,0	0,0	0,0
economiști	7,0	0,0	0,0
informaticieni	19,0	0,0	0,0
referenți	0,0	0,0	0,0
secretari	0,0	2,0	0,0
administratori	0,0	1,0	0,0
contabili	0,0	1,0	0,0
arhivar	0,0	0,0	0,0
magazioneri	0,0	0,0	0,0
șoferi	0,0	0,0	0,0
casier	0,0	1,0	0,0
alte studii	0,0	0,0	0,0
<b>Total</b>	<b>53</b>	<b>8,0</b>	<b>11,0</b>

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

1. Litigii privind protecția copilului		
Nr. total litigii	Nr. litigii soluționate în anul 2021	Nr. litigii pe rol la sfârșitul lunii decembrie 2021
402	181	221
2. Litigii privind punerea sub interdicție a persoanelor adulte cu handicap		
40	0	40
3. Alte litigii în care DGASPC este parte		
114	53	62



## II. Indicatori specifici în domeniul protecției copilului

Tipul serviciilor oferite de DGASPC Bihor		Nr. beneficiari
Nr. total beneficiari de servicii de de tip rezidențial: <b>174</b> , din care în:	case de tip familial /aprtamente	75
	case de tip familial pt. copii cu dizabilități	80
	centrul de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat/neglijat/exploatat	0
	adăpostul de noapte pentru copiii străzii	9
	centrul maternal	4 mame si 6 copii
Nr. total de beneficiari de servicii de tip familial: <b>956</b> , din care:	copii la asistenți maternali profesioniști	532
	copii la familii substitutive	424
Nr. total beneficiari de servicii de recuperare: <b>95</b> , din care:	copii din familia naturală	43
	copii din sistemul de protecție (centre de tip rezidențial și asistență maternală)	52
Nr. beneficiari servicii de consiliere: 37	centrul de zi de consiliere și sprijin pentru părinți și copii	31 copii, 6 adulți
Nr. beneficiari asistență socială la domiciliu pentru copii cu dizabilități: <b>57</b>	serviciu interventie - echipa mobilă pentru copii cu dizabilități	57

Tipul serviciilor oferite de furnizori privați acreditate		Nr. beneficiari
Nr. total de beneficiari de servicii de tip familial: <b>130</b> , din care:	copii la asistenți maternali profesioniști	21
	copii la persoane/familii de plasament	109
Nr. total beneficiari de servicii de tip rezidențial: <b>162</b> , din care în:	centre de plasament /case de tip familial	162

### 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	45
	Accentuat	9
	Mediu	24
	Ușor	11
<b>Total</b>		<b>89</b>
asistență maternală	Grav	24
	Accentuat	9
	Mediu	38
	Ușor	4
<b>Total</b>		<b>75</b>

familii substitutive	Grav	30
	Accentuat	6
	Mediu	15
	Uşor	1
<b>Total</b>		<b>52</b>

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

Grad de handicap	Nr. copii
Grav	1040
Accentuat	135
Mediu	180
Uşor	12
<b>Total</b>	<b>1367</b>

### Indicatori privind nevoi educaționale - cazuri DGASPC Bihor

Servicii sociale	Nr. copii numai cu certificat de orientare școlară
centre de plasament	24
asistență maternală	45
familii substitutive	33
<b>Total</b>	<b>102</b>

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

Forma de învățământ	Nr. tineri
învățământ preuniversitar	105
învățământ universitar	16
neșcolarizați	1
abandon școlar	1
a absolvit o formă de învățământ	7
<b>Total</b>	<b>127</b>

### Indicatori privind adopția

Etapele adopției	Nr. beneficiari
Copii cu deschiderea procedurii de adopție	173
Copii încredințați în vederea adopției	36
Copii cu încuviințarea adopției	96
Atestate eliberate	66
Atestate respinse	0
Postadopții	130
Închideri de caz	81

### Cazuri copii abuzați/neglijăți/exploatați

Tipul problemei	Nr. Cazuri confirmate
abuz fizic	6
abuz emoțional	3
abuz sexual	6

exploatare prin muncă	0
neglijare	10
alte probleme	0
<b>Total</b>	<b>25</b>

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

Tipul problemei	Nr. copii
Copii care au săvârșit fapte penale, dar nu răspund penal (0-13 ani)	0
Copii care au săvârșit fapte penale și pot să răspundă penal (14-18 ani)	0
Copii expuși migrației ilegale	0
Copii repatriați	9
Solicitări documente necesare în vederea repatrierii	0
Cerșetorie	4
Evaluări psihologice	3
Audieri	11
Executări silite	102
alte tipuri de cazuri	374
<b>Total</b>	<b>22</b>

#### Activitatea Comisiei pentru Protecția Copilului Bihor

Tipul măsurii de protecție	Nr. hot.
eliberare aviz favorabil pentru stabilirea măsurii de plasament	0
stabilire măsură de plasament	0
încetare măsură plasament	135
reintegrare în familie	1
încetare măsură – deces	0
modificare măsură de plasament	4
acordare protecție specială până la finalizare studii	85
menținere măsură de plasament	53
menținere măsură protecție specială în scopul facilitării integrării sociale	9
aprobarea utilizării sumei cu titlul de alocație de stat capitalizat	4
stabilire quantum contribuție lunară a părinților la întreținerea copilului pentru care s-a decis plasamentul	0
<b>Total</b>	<b>291</b>

#### Atestate asistent maternal profesionist

Tipuri de atestate	Nr. hotărâri
eliberare atestat	13
reînnoire atestat	98
suspendare/retragere atestat	0
<b>Total</b>	<b>111</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	689
încadrare în grad de handicap accentuat	52
încadrare în grad de handicap mediu	101
încadrare în grad de handicap ușor	3

nu necesită încadrare	5
menținere grad accentuat în urma reevaluării solicitate de instanță	0
<b>Total</b>	<b>850</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>355</b> , din care în:	centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap: 18	<b>312</b>
	centrul rezidențial de asistență și reintegrare /reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost Oradea: 1	<b>43</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>14</b>
Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Oradea	<b>24</b>
Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Beiuș	<b>17</b>
Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Valea lui Mihai	<b>12</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	211
	Accentuat	72
	Mediu	23
	Ușor	6
	<b>Total</b>	<b>312</b>
Serviciul la domiciliu destinat persoanelor adulte cu dizabilități prin echipa mobilă Oradea	Grav	4
	Accentuat	8
	Mediu	8
	Ușor	4
	<b>Total</b>	<b>24</b>

### IV. Indicatori privind serviciile sociale externalizate

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

Tipul serviciilor sociale îngrijire de tip rezidențial pentru persoane adulte cu dizabilități și vârstnice externalizate din cadrul DGASPC Bihor și administrate de OPA	Nr. beneficiari	
Nr. total beneficiari de servicii de îngrijire de tip rezidențial <b>312</b> din care în:	centre rezidențiale pentru persoane adulte cu dizabilități <b>7</b>	<b>219</b>
	cămine pentru persoane vârstnice <b>1</b>	<b>60</b>
	locuinte maxim/minim protejate <b>6</b>	<b>33</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	117
	accentuat	71
	mediu	31
	<b>Total</b>	<b>219</b>
locuințe protejate pentru persoane adulte cu dizabilități	grav	1
	accentuat	14
	mediu	18
	<b>Total</b>	<b>33</b>

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

Caz în funcție de gradul de handicap	Nr. hotărâre
Grav	2609
Accentuat	2495
Mediu	459
Ușor	26
Respins	251
<b>Total</b>	<b>5840</b>
Caz în funcție de tipul de handicap	Nr. certificate
fizic	1603
somatic	1582
auditiv	24
nevăzători	356
mental	1164
psihic	582
asociat	512
HIV/Sida	16
boli rare	1
surdocecitate	0
<b>Total</b>	<b>5840</b>

**Nr. asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav – 1.709**

Salar de încadrare asistent personal: de la 2300 lei, conform Legii nr.153/2017, respectiv art. 37 din Legea 448/2006.

**Nr. indemnizații lunare cuvenite persoanelor cu handicap grav, acordate de către primăriei - 3888**

Valoarea indemnizației: 1386 lei, conform art. 43 din Legea 448/2006 republicată cu modificările ulterioare.