



**CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV**  
**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov**

str. Iuliu Maniu nr. 6, Brașov, jud. Brașov, cod 500091  
Telefon/fax: 0268.417.100, email: office@dgaspcbv.ro  
website: www.dgaspcbv.ro Cod fiscal: 9870339

SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ



Sigilat digital de:  
Direcția Generală de Asistență Socială și  
Protecția Copilului Brașov  
Inregistrat cu: Nr. lucrare 10/6930 din  
18.01.2024 / Nr. act (RI46)532 din 18.01.2024  
Data: 18.01.2024 22:49:35 (GMT+02:00)

**Avizat,**  
**Director General Adjunct,**  
Banea Carmen



Digitally signed by / Semnat digital de:  
CARMEN BANEA  
Avizare  
15.01.2024 15:50:38 (GMT+02:00)

**Aprobat,**  
**Director General,**  
Gîrbacea Julieta Aurelia



Digitally signed by / Semnat digital de:  
JULIETA-AURELIA GIRBACEA  
Aprobare  
18.01.2024 22:48:52 (GMT+02:00)

## RAPORT DE ACTIVITATE

**1. Perioada la care se face referire: 01.01.2023–31.12.2023**

### 2. Scop

Raportul are scopul de a prezenta activitatea Serviciului Management de Caz, aflat în cadrul D.G.A.S.P.C. Brașov, pentru evidențierea activității desfășurate în anul 2023, conform obiectivelor specifice stabilite, a indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice și a acțiunilor cuprinse în Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial și în Planul anual de acțiune al D.G.A.S.P.C. Brașov.

Raportul anual evidențiază rezultatele obținute, obiectivele îndeplinite, indicatorii de performanță atinși, gestionarea riscurilor identificate, măsurile adoptate pentru asigurarea continuității activității, dificultăți întâmpinate și propuneri pentru rezolvarea situațiilor deosebite.

Raportul anual este destinat conducerii D.G.A.S.P.C. Brașov, fiind unul dintre instrumentele de monitorizare a activității Serviciului Management de Caz.

### 3. Obiective

**A) Obiectivele generale** ale Serviciului Management de Caz, în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a DGASPC Brașov, au fost următoarele:

- asigurarea cunoașterii de către angajați a Codului de etică și integritate al personalului, a Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului intern;

- creșterea calității vieții copiilor care beneficiază de măsură de protecție specială;
- asigurarea cunoașterii de către angajații serviciului a procedurilor de lucru;
- îmbunătățirea sistemului de furnizare a serviciilor sociale;
- îmbunătățirea activității serviciului prin monitorizarea performanțelor, revizuirea indicatorilor de performanță în acord cu legislația și reglementările interne, analiza periodică a modului de organizare a serviciului și a activităților nou apărute și posibile suprapuneri de activități, identificarea elementelor de disfuncționalitate, a întreruperilor și a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor la nivelul serviciului.

#### **B) Obiective specifice:**

Obiectivele specifice ale Serviciului Management de Caz, în conformitate cu „**Obiective specifice, activități, indicatorul de performanță, riscuri care pot afecta realizarea obiectivelor la nivelul Serviciului Management de Caz și măsurile propuse pentru gestionarea riscurilor pentru anul 2023**” (nr. 6/3843/(RI24) 350/13.01.2023), au fost următoarele:

- **Obiectivul 1** Asigurarea unui mediu familial, care să corespundă nevoilor copilului, prin adopție internă;
- **Obiectivul 2** Asigurarea monitorizării măsurilor de protecție specială prin monitorizarea și verificarea activităților desfășurate în vederea implementării obiectivelor din PIP și a respectării drepturilor copilului, conform legislației în vigoare;
- **Obiectivul 3** Reintegrarea copiilor cu măsură de protecție specială în familie prin reluarea legăturilor cu familia și pregătirea acestora în vederea reintegrării, precum și integrarea socio-profesională a tinerilor cu măsură de protecție specială prin identificarea unor soluții viabile.

#### **C) Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice:**

Indicatorii de performanță asociați obiectivelor specifice ale Serviciului Management de Caz, în conformitate cu „**Obiective specifice, activități, indicatorul de performanță, riscuri care pot afecta realizarea obiectivelor la nivelul Serviciului Management de Caz și măsurile propuse pentru gestionarea riscurilor pentru anul 2023**” (nr. 6/3843/(RI24) 350/13.01.2023), au fost următorii:

- **Obiectivul 1** Număr dosare depuse la Biroul Adopției (6/semestru)
- **Obiectivul 2** Număr rapoarte de re-evaluare (800/semestru)  
Număr rapoarte de monitorizare transmise la AJPIS (800/semestru)
- **Obiectivul 3** Număr de copii reintegrați în familie/social (8/semestru)

#### **4. Circuitul raportului:**

- Elaborat: șef Serviciul Management de Caz
- Avizat: Director General Adjunct
- Aprobato: Director General
- Înregistrat: registrul electronic SMC
- Păstrat și arhivat: - 1 exemplar la Serviciul Management de Caz  
- 1 exemplar la Serviciul Managementul Calității

## 5. Baza legală a raportului:

- ISO 9001 și 14001;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Ordinul nr. 286/2006 privind întocmirea Planului Individualizat de Protecție;
- Ordinul nr. 288/2006 privind managementul de caz;
- Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Hotărârea nr. 502/2017 privind organizarea și funcționarea comisiei pentru protecția copilului;
- Legea nr. 273/2004, republicată, privind regimul juridic al adopției;
- Ordinul nr. 1733/2015 privind aprobarea Procedurii de stabilire și plată a alocației lunare de plasament;
- H.G. nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie;
- Hotărârea de Guvern nr. 691/2015 pentru aprobarea metodologiei de lucru privind colaborarea DGASPC și serviciile publice de asistență socială;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr. 292/2011 – legea asistenței sociale.

## 6. Prezentarea serviciului

**Serviciul Management de Caz** este un serviciu funcțional din cadrul D.G.A.S.P.C. Brașov – str. Iuliu Maniu nr. 6.

Numărul de posturi conform organigramei la data de 01.01.2023: 21

- 1 funcție publică de conducere
- 20 funcții de execuție (18 funcții publice de execuție și două posturi de natură contractuală).

La data de 01.01.2023, din totalul de 20 de posturi din cadrul SMC unul era vacant, iar cele două persoane care ocupau posturile de natură contractuală erau deja delegate de la sfârșitul anului 2022 pentru a desfășura activități specifice în cadrul Compartimentului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor și Evaluare/Intervenție Psihologică.

Din data de 15.05.2023, un consilier superior a intrat în concediu pentru creșterea copilului.

## 7. Descrierea activităților desfășurate

### A) Activitățile curente desfășurate de personalul din cadrul **Serviciului Management de Caz:**

- evaluează solicitările, sesizările primite și elaborează răspunsurile;

- preia beneficiarii, în baza evaluării inițiale și elaborează documentația necesară pentru desemnarea managerului de caz pentru copiii din sistemul de protecție specială (plasament la AMP, familii, persoane și servicii sociale de tip rezidențial);
- efectuează evaluarea detaliată a situației copilului, în vederea acordării serviciilor sociale adecvate nevoilor acestuia;
- planifică intervențiile și serviciile pentru copil, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil concretizate în planul individualizat de protecție (PIP);
- alcătuiește echipele multidisciplinare și, după caz, interinstituționale și organizează întâlnirile cu echipa, precum și a celor individuale cu profesioniștii implicați în rezolvarea cazului;
- asigură colaborarea și implicarea activă a familiei/reprezentantului legal și a copilului și îi sprijină pe aceștia în toate demersurile întreprinse pe tot parcursul managementului de caz;
- furnizează servicii și intervenții pentru copil, familie/reprezentant legal și alte persoane importante pentru copil;
- monitorizează modul de implementare a planurilor și furnizării serviciilor;
- reevaluează periodic împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială și propune, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea acestora;
- elaborează rapoartele trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit la AMP/persoane/familii de plasament și verifică rapoartele trimestriale întocmite de echipa multidisciplinară din serviciile sociale de tip rezidențial privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit;
- pregătește dosarele și susține propunerile făcute în Comisia pentru Protecția Copilului;
- pregătește dosarele și le transmite Serviciului Juridic Contencios, atunci când este de competența instanței stabilirea unei măsuri de protecție specială;
- la solicitarea D.G.A.S.P.C.-urilor din alte județe sau a altor instituții publice/private care reevaluează periodic măsurile de protecție specială ale copiilor de pe raza lor teritorială, cu părinții/rudele până la gradul III domiciliati permanent/temporar în județul Brașov, realizează demersurile necesare pentru transmiterea anchetelor sociale solicitate, precum și a rapoartelor de consiliere a părinților/rudelor până la gradul III domiciliati permanent/temporar în județul Brașov în cazul copiilor pentru care se deschide procedura adopției interne;
- ține evidența registrului de numire a managerilor de caz;
- colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale și protecției copilului în baza unor convenții de colaborare;
- dezvoltă relațiile cu comunitatea și cu alte instituții publice sau organizații ce pot sprijini părinții;
- întocmește adrese către A.N.P.D.C.A. în vederea identificării părinților copiilor, plecați în străinătate;

- coordonează metodologic activitățile din serviciile sociale de tip rezidențial pentru copii, din Centrul Maternal „Casa Mamei” Săcele și din Centrul de Primire în Regim de Urgență „Domino” Codlea;
- identifică și promovează modelele de bună practică implementate în serviciile sociale de tip rezidențial pentru copii;
- monitorizează activitățile desfășurate în serviciile sociale de tip rezidențial pentru copii și în Centrul Maternal „Casa Mamei” Săcele;
- furnizează informații privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau exploatare asupra copilului;
- propune numirea managerilor de caz care coordonează activitatea responsabililor de caz din serviciile sociale de tip rezidențial;
- întocmește rapoarte de activitate, statistici necesare monitorizării activității serviciului, anual și la cererea conducerii D.G.A.S.P.C;
- centralizează și raportează situațiile statistice privind date despre beneficiarii serviciului;
- pregătește dosarele și le depune la Biroul Adopției și la Compartimentul Evaluare Complexă Copii;
- întocmește rapoartele de monitorizare pentru copiii cu măsură de protecție specială – plasament la FPA/AMP/persoane/familii de plasament pentru A.J.P.I.S. potrivit prevederilor Ordinului 1733/2015 și transmite copiile rapoartelor întocmite la Biroul Monitorizare.

## **B) Realizări**

### **a) Instrumentarea cazurilor și monitorizarea activității desfășurate în serviciile sociale de tip rezidențial**

- Au fost instrumentate cazurile conform metodei managementului de caz și au fost întocmite documentele necesare pentru instituire/modificare/menținere după împlinirea vârstei de 18 ani/încetare de măsuri de protecție specială – plasament.
- S-a dat curs solicitărilor primite de la alte instituții (evaluări de situații în teren, întocmit anchete sociale, răspunsuri la solicitări) și au fost solicitate informații altor instituții abilitate în soluționarea problemelor beneficiarilor.
- Au fost verificate dosare ale beneficiarilor.
- A fost evaluată/reevaluată, împreună cu echipa multidisciplinară din serviciile sociale, situația unor copii/tineri pentru a evidenția evoluția și modul de integrare a acestora în cadrul serviciilor de tip rezidențial.
- A fost coordonată metodologic și a fost monitorizată activitatea desfășurată în serviciile sociale de tip rezidențial pentru copii.
- A fost întocmită lunar situația privind beneficiarii care au părăsit fără permisiune serviciile sociale de tip rezidențial și a fost transmisă Biroului Monitorizare.
- În perioada 01.01.2023–31.12.2023, în atenția Serviciului Management de Caz au intrat 159 cazuri noi – beneficiari copii, 8 solicitări pentru admitere în Centrul Maternal „Casa Mamei” și 31 solicitări din partea altor DGASPC-uri pentru efectuare anchetă socială în vederea re-evaluării situației familiale. În urma activităților desfășurate, au fost înregistrate următoarele:
  - număr plasamente în CTF (DRU/SC): 16

- număr plasamente la AMP (DRU/SC): 49
- număr plasamente la persoane/familii de plasament (DRU/SC): 22
- număr revocări măsură de protecție pentru tinerii peste 18 ani din Centre de Plasament/CTF: 54
- număr revocări măsură de protecție pentru tinerii peste 18 ani din plasament la AMP: 6
- număr revocări măsură de protecție pentru tinerii peste 18 ani din plasament la persoane/familii de plasament: 64
- număr reintegrări din Centre de Plasament/CTF: 23
- număr reintegrări din plasament la AMP: 8
- număr reintegrări din plasament la persoane/familii de plasament: 14
- număr plasamente familiale din Centre de Plasament/CTF: 3
- număr plasamente la AMP din Centre de Plasament/CTF: 4
- număr adopții din plasament la AMP: 13
- număr adopții din plasament la persoane/familii de plasament: 1
- număr deschideri de procedură de adopție internă: 27
- număr transferuri din Centre de Plasament/CTF în Centrul Maternal: 4
- număr transferuri tineri cu dizabilități din Centre de Plasament/CTF în LP: 3
- număr admiteri în Centrul Maternal (mame+copii): 24
- număr ieșiri din Centrul Maternal (mame+copii): 26
- număr PIP-uri revizuite: 369
- număr dosare depuse pentru Instanță: 168
- număr dosare depuse pentru CPC: 153
- număr dosare depuse pentru deschidere adopție: 34
- număr referate cu propunere numire manager de caz: 235
- număr dispoziții de numire manager de caz: 235
- număr dispoziții delegare de atribuții de la manager de caz la responsabilul de caz din CP/CS: 83

#### **b) Activități de cooperare în sprijinul beneficiarilor**

- Au fost întocmite următoarele convenții de colaborare:
  - cu Primăria comunei Poiana Mărului
  - cu Asociația pentru Dezvoltare Durabilă și Integrare Profesională
  - cu Colegiul pentru Agricultură și Industrie Alimentară „Țara Bârsei” Prejmer
  - cu Laboratorul de analize medicale dr. Arnăuț Ileana
  - cu Asociația „SOS Satele Copiilor România”
  - cu Fundația „Hope and Homes for Children România”
  - cu Bujoreanu Luminița pentru „Friends for Romania”
  - cu VALENTINPOPTATOO SRL
  - cu Asociația „Zâmbește pentru Viitor”
  - cu Asociația „e-Liberare”
  - Act Adițional cu Asociația „Speranța pentru Copii” Brașov
  - Act Adițional cu Fundația „Regen”
  - Act Adițional cu Fundația ”Heart of Hope”

- Act Adițional cu Fundația pentru Copii Abandonati
- Au fost organizate întâlniri cu responsabilii de caz prevenire din cadrul primăriilor din județul Brașov în primul semestru al anului 2023.

### c) Activități desfășurate în comisiile constituite la nivelul instituției și revizuirea procedurilor operaționale

- 8 angajați au fost numiți în componența unor comisii de cercetare și verificare a faptelor sesizate conducerii instituției/comisii de disciplină;
- participare în comisiile de concurs constituite pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor vacante;
- au fost întocmite procedurile operaționale PO – 235, PO – 243.01, PO – 243.02 și au fost revizuite procedurile operaționale PO – 64 și PO – 66.

### Obiective specifice pentru anul 2024:

- **Obiectivul 1** Reintegrarea copiilor cu măsură de protecție specială în familie prin reluarea legăturilor cu familia și pregătirea acestora în vederea reintegrării, precum și integrarea socio-profesională a tinerilor cu măsură de protecție specială prin identificarea unor soluții viabile.
- **Obiectivul 2** Asigurarea unui mediu familial, care să corespundă nevoilor copilului, prin adopție internă;
- **Obiectivul 3** Asigurarea monitorizării măsurilor de protecție specială prin monitorizarea și verificarea activităților desfășurate în vederea implementării obiectivelor din PIP și a respectării drepturilor copilului, conform legislației în vigoare;

### Indicatori de performanță asociați obiectivelor specifice:

- **Obiectivul 1** Număr de copii reintegrați în familie/social (8/semestru)
- **Obiectivul 2** Număr dosare depuse la Biroul Adopției (6/semestru)
- **Obiectivul 3** Număr rapoarte de re-evaluare (400/semestru)  
Număr rapoarte de monitorizare transmise la AJPIS (800/semestru)

### 8. Dificultăți întâmpinate

Dificultățile întâmpinate, în perioada de referință, au vizat atât insuficiența resurselor materiale, cât și gradul de ocupare efectivă a posturilor din organigrama SMC.

a) În ceea ce privește resursele materiale, dificultățile întâmpinate au fost următoarele:

- nu a fost posibilă deplasarea zilnică în teren cu mijloacele auto ale DGASPC;
- insuficiența spațiilor pentru activitatea de consiliere, pentru a discuta cu beneficiarii, care să asigure inclusiv confidențialitatea procesului;
- primăriile/alte instituții răspund târziu solicitării managerilor de caz din cadrul serviciului, se transmit anchete sociale/planuri de servicii incomplete sau cu foarte puține informații.

b) În ceea ce privește resursele umane, dificultățile întâmpinate au fost următoarele:

- La data de 01.01.2023, din totalul de 20 de posturi din cadrul SMC unul era vacant, iar cele două persoane care ocupau posturile de natură contractuală erau deja delegate de la sfârșitul anului 2022 pentru a desfășura activități specifice în cadrul Compartimentului pentru Sprijinirea Victimelor Infracțiunilor și Evaluare/Intervenție Psihologică. Din data de 15.05.2023, un consilier superior a intrat în concediu pentru creșterea copilului.
- Nu au beneficiat de cursuri de perfecționare profesională toți angajații.

### 9. Propuneri pentru rezolvarea situațiilor deosebite:

Activitatea desfășurată de managerii de caz din cadrul SMC vizează, în primul rând, găsirea soluției optime pentru fiecare copil/tânăr în vederea încetării măsurii de protecție specială – plasament și integrarea/reintegrarea familială și/sau socio-profesională, adopția sau modificarea măsurii de protecție specială plasament în servicii sociale de tip rezidențial în plasament de tip familial. Pentru aceasta, ar fi nevoie de, cel puțin, următoarele:

- asigurarea mijloacelor auto suficiente pentru cele 2 sau 3 solicitări zilnice de deplasare în teren a angajaților SMC;
- asigurarea unor spații suficiente și adecvate pentru activitatea de consiliere;
- asigurarea perfecționării profesionale a tuturor angajaților SMC.

**10. Data întocmirii:** 15.01.2024

### 11. Persoana responsabilă de întocmirea raportului:

Șef Serviciu – Moraru Gabriela



Digitally signed by / Semnat digital de:  
GABRIELA MORARU  
Intocmit  
15.01.2024 15:04:26 (GMT+02:00)