**ROMÂNIA**

**JUDEȚUL SATU MARE *Anexa nr. 2***

**CONSILIUL JUDEȚEAN**  la Proiectul de Hotărâre nr. \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_2024

**Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social** **de zi-Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii cod serviciu social 8899CZ-F-I**

**Articolul 1**

**Definiție**

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social de zi: **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**, aprobat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Satu Mare nr...................., elaborat în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite,etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii centrului de zi şi a Echipei Mobile - Număr Unic Național 119, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

**Articolul 2**

**Identificarea serviciului social**

(1) Serviciul social - **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**, cod serviciu social 8899CZ-F-I, fără personalitate juridică, este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a județului Satu Mare, acreditat conform Certificatului de Acreditare seria AF nr.000809/10.04.2014 și are sediul în imobilul din localitatea Satu Mare, str. Panait Istrati, nr.2, jud. Satu Mare, înscris în CF nr.158873 Satu Mare.

(2) **Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119** funcționeză în cadrul serviciului social Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii.

**Articolul 3**

**Scopul serviciului social**

(1) Scopul serviciului social - **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii,** este de a asigura prevenirea abandonului şi a instituţionalizării copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activităţi de îngrijire, educaţie, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viaţă independentă, orientare şcolară şi profesională etc. pentru copii, cât şi a unor activităţi de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinţi sau reprezentanţii legali, precum şi pentru alte persoane care au în îngrijire copii. Serviciile oferite de centrele de zi sunt complementare demersurilor şi eforturilor propriei familii, aşa cum decurg din obligaţiile şi responsabilităţile părinteşti, precum şi serviciilor oferite de unităţile de învăţământ şi alţi furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial și de a prelua semnalările cu privire la situațiile de abuz, neglijare, exploatare a copilului și asigurarea consilierii telefonice, intervenție promptă prin intermediul echipei mobile atunci când viața, sănătatea, integritatea fizică și psihică a copilului sunt în pericol.

Centrul realizează evaluarea nevoilor individuale și a situației copiilor/aparținătorilor legali. Evaluarea nevoilor/situatiei copiilor/familiilor este realizata de personal de specialitate (după caz, asistent social, psiholog, educator, etc.). Serviciile de consiliere acordate privesc, consiliere socială și psiho-socială, precum: consiliere privind orientarea școlară și prevenirea abandonului școlar, consiliere privind orientarea vocațională/profesională, consiliere pentru promovarea vieții de familie și menținerea relațiilor armonioase dintre părinți și copii, consiliere socială, consiliere psihologică. Aceste servicii se vor realiza în spații adecvate furnizării serviciilor de informare, consiliere socială, psihologică și individuală și de grup. Centrul asigură și servicii de tip after school, respectiv de supraveghere și suport pentru efectuarea lecțiilor/temelor școlare.

(2) Scopul **Echipei Mobile - Număr Unic Național 119** este de a prelua semnalările cu privire la situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului, de a asigura consilierea telefonică în aceste situații și de a interveni prompt în aceste cazuri prin intermediul echipei mobile, asigurând asistență rapidă și imediată atunci când viața copilului este în pericol, copilul este grav rănit, copilul a suferit un abuz sexual, copilul sub vârsta de 8 ani este lăsat singur în casă, copilul solicită de urgență ajutor, copilul refuză să meargă acasă, copilul este grav neglijat sau copilul este implicat în munci intolerabile, asigurarea suportului psihoemoțional pentru copii și sporirea siguranței acestora, urmărindu-se astfel protejarea integrității psihoemoționale a copiilor prin crearea unor mecanisme de evaluare și intervenție..

**Articolul 4**

**Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

Serviciul social - **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii / Echipa mobilă-Număr Unic Național 119**, funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de:

- Legea nr. 292/2011, a asistenţei sociale, cu modificările ulterioare;

- Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările şi completările ulterioare;

- Ordinul nr. 27/2019 - Standarde Minime de Calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

- Hotărârea Guvernului României nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;

- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii şi a normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecţie;

- Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor Minime Obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecţiei drepturilor copilului;

- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale;

- Legea nr. 217/2003 privind prevenirea şi combaterea violenţei în familie, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 49/2011, Anexa nr.1- Metodologia –cadru privind prevenirea și intervenția în echipa multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și Anexa nr.2 - Metodologia de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme

de violență pe teritoriul altor state;

- Ordonanța de Urgență nr.105 din 23 septembrie 2021 privind aprobarea și implementarea Programului Național de suport pentru copii, în contextul pandemiei de Covid-19-,,Din grijă pentru copii,,.

**Articolul 5**

**Principiile care stau la baza acordării serviciilor sociale**

(1) Serviciul social - **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii** se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

1.2 Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Serviciului social Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii sunt următoarele:

1. respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
2. protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare (copii şi tineri) în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
3. asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;
4. deschiderea către comunitate;
5. asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;
6. asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
7. ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu, cu respectarea prevederilor Legii nr. 487/2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice;
8. facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament, având în vedere interesul superior al copilului;
9. promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
10. asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;
11. preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;
12. încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;
13. asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe multidisciplinare;
14. asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
15. primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
16. colaborarea cu serviciile sociale din comunitate.

(2) Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119 funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistenţă socială, precum şi cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

2.1 Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Echipei Mobile- Număr Unic National 119- sunt următoarele:

1. protejarea integrităţii psihoemoţionale a copiilor prin crearea unor mecanisme de evaluare şi intervenţie pentru asigurarea sănătăţii psihoemoţionale şi mintale a acestora;
2. îmbunătăţirea mecanismului de prevenire şi intervenţie multidisciplinară şi în reţea pentru situaţiile de violenţă asupra copilului, cu precădere pentru situaţiile de violenţă de natură fizică, sexuală şi emoţională în cadrul familial, instituţional, comunitar şi online;
3. funcţionarea în regim de intervenţie imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii;
4. intervenţia integrată;
5. flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenţia;
6. promovarea comportamentului civic şi asumarea responsabilităţii sociale de către toţi actorii sociali, în vederea prevenirii situaţiilor de risc;
7. respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
8. protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
9. încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;
10. asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare, şi asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
11. primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
12. colaborarea cu serviciile sociale din comunitate.

**Articolul 6**

**1.1 Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social - **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii** sunt**:**

1. Părinții, familii extinse și familiile substitutive care:

* necesită competențe și deprinderi de îngrijire a copiilor adaptate noilor principii psihopedagogice:
* trăiesc în medii dezavantajate, unde modelele de îngrijire și creștere a copiilor nu sprijină dezvoltarea lor și nu corespund modelelor general acceptate în comunitate;
* care constată apariția unor probleme la nivelul familiei care afectează dezvoltarea normală a copiilor sau favorizează manifestarea unor comportamente ale copiilor ce pun în pericol integrarea lor familială, socială, școlară, profesională;

1. Copiii aflați în situație de marginalizare socială, risc de părăsire timpurie a școlii, care au probleme de dezvoltare și/sau dificultăți de integrare în familie, școală sau în colectivitate;
2. Viitorii părinți care doresc să obțină informații relevante privind creșterea și educarea copiilor.

d) **Capacitatea serviciului social - Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii este de 8 beneficiari /zi.**

**1.2. Condiţiile de admitere în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii sunt următoarele:**

Acte necesare:

1. cererea de admitere făcută de unul dintre părinţii copilului, solicitarea de admitere făcută de alte instituții sau servicii din cadrul DGASPC Satu Mare, aprobate de către Directorul General al DGASPC Satu Mare;
2. acte de stare civilă, după caz: certificat de naştere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a părinţilor, în copie;
3. contractul de furnizare servicii, în original;
4. acte medicale în cazul în care este luat în evidență cu vreo boală ;
5. consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul acordării serviciului furnizat de către Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale acestuia;
6. certificat de încadrare în grad de handicap, certificat orientare școlară, dacă este cazul;
7. dosarul de servicii.

Procedura de admitere în cadrul  **Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii** reprezintă Anexa 1 la prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, conform Ordinului 27/2019.

**1.3. Încetarea serviciilor la serviciul social - Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii se realizează astfel:**

* Expirarea perioadei de acordare a serviciilor sociale prevăzute în Contractul privind furnizarea de servicii sociale și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în PPI/Plan de reabilitare/Plan de servicii;
* Constatarea, în urma reevaluării cazului, că situația de nevoie socială care a stat la baza furnizării serviciilor sociale a părinților și copiilor a fost depășită;
* La solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal;
* Nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor prevăzute în Contractul de furnizare de servicii sociale.

Încetarea acordării serviciilor sociale oferite de centru se realizează în baza unui Raport de închidere a cazului.

Procedura de încetare a acordării serviciilor reprezintă Anexa 2 la prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, conform Ordinului 27/2019.

**1.4. Persoanele beneficiare de servicii sociale au următoarele drepturi:**

1. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe considerente de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
2. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
3. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
4. să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atâta timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
5. să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
6. să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
7. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
8. să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt miori sau persoane cu dizabiliăți;
9. de a fi informaţi la zi, în mod complet şi accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul de zi şi de a-şi putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;

**1.5 Persoanele beneficiare de servicii sociale au următoarele obligaţii:**

1. să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică în raport cu vârsta și gradul de maturitate;
2. să participe, în raport cu vârsta și gradul de maturite, situaţia de dependenţă etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
3. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
4. să respecte prevederile prezentului regulament.

**(2) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Echipa Mobilă - Număr Unic Național 119, sunt:**

1. Copiii care se află într-o situație de risc, abuz de orice formă (fizic, sexual, emotional/psihic, abandon, trafic, exploatare, neglijare, victime ale violenței domestice) și încălcare a drepturilor;

**2.1 Condiții de acordare a serviciilor:**

* existența unei sesizări la Numărul Unic Național 119;
* identificarea și evaluarea riscurilor prin instrumente de evaluare în vederea estimării nevoilor imediate ale apelantului, riscul și gravitatea situației.

**ARTICOLUL 7. Activități și funcții**

1. Principalele funcţii ale serviciului social **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii** sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1) asistenţă socială - informaţii şi sprijin pentru a beneficia şi de alte servicii sociale, în funcţie de nevoile specifice ale fiecărei familii ;

2) sprijin în integrarea în muncă a părinţilor sau reprezentanţilor legali, în limita posibilităţilor

existente, prin îndrumarea acestora către serviciul public specializat în medierea muncii;

3) îngrijire pe timpul zilei - existenţa unui program zilnic organizat, elaborat în funcţie de nevoile şi particularităţile fiecărui copil în parte;

4) activităţi educaţionale, de recreere şi socializare şi de dezvoltare a deprinderilor de viaţă independentă;

5) consiliere psihologică a copilului şi familiei precum şi orientare şcolară şi profesională.

b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. dezvoltă parteneriate şi colaborează cu organizaţii, instituţii şi orice forme organizate ale societăţii civile, în condiţiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;

2. ţine legătura cu instituţiile de învăţământ la care sunt înscrişi copiii şi cadrele didactice aparţinând acestora;

3. colaborează cu formele organizate ale societăţii civile la acțiuni care au ca scop reducerea riscului social la care este expus copilul si familia acestuia;

4. elaborează rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1.elaborează Codul Etic pentru relaţia cu copiii şi familiile acestora şi realizează reuniuni

generale şi individuale în vederea sprijinirii şi întăririi relaţiei copil-părinte;

2. încheie contractul cu părintele/reprezentantul legal al copilului;

3. stabileşte relaţii de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul primând importanţa stabilirii unui parteneriat real pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor;

4. realizează programe pentru părinţii şi familiile aflate în situaţie de risc, în vederea prevenirii

separării şi a abuzului asupra copilului.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborează instrumente standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizează evaluări periodice îndeplinirii standardelor de calitate ale serviciilor prestate;

3. reevaluează standardele de calitate şi registrul de riscuri;

**(2) Principalele funcţii ale Echipei Mobile -Numar Unic Național 119** sunt:

- preluarea apelului, înregistrarea apelului, verificarea la fața locului prin intervenție, asistare, consiliere.

Furnizarea serviciilor se realizează prin asigurarea următoarele activităţi:

1. Asistență și intervenție rapidă și imediată, în situații în care viața/sănătatea/integritatea psihică și fizică a copiilor le este pusă în pericol.
2. Consiliere psihologică: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, consilierea necesară în vederea depăşirii situaţiilor de risc în care se află, autocunoașterea, optimizarea și dezvoltarea personală.

Procedura operațională privind organizarea și funcționarea Echipei mobile - Număr Unic National 119, destinate raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului reprezintă Anexa 3 la prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

**Articolul 8**

**Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Serviciul social - **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**,funcționează cu un număr total de 7 posturi, din care:

1. **personal de conducere:** coordonator personal de specialitate – **1 post**
2. **personal de specialitate, de îngrijire și asistență: 6 posturi**

* asistent social (263501) – 2;
* psiholog (263411) – 2;
* educator S (263508) – 2.

(2) **Echipa Mobilă- Numar Unic Național 119**, funcţionează cu un număr total de 12 posturi, din care:

1. **personal de specialitate, de îngrijire și asistență: 10**

* asistent social – Echipa Mobilă- Număr Unic Național 119, Studii superioare (263501) – 4 posturi
* psiholog – Echipa Mobilă Număr Unic Național 119, Studii superioare (263411) – 2 posturi
* psihopedagog-Echipa Mobilă Număr Unic Național 119, Studii superioare (263412) -1 post
* referent de specialitate - Echipa Mobilă Număr Unic Național 119, Studii superioare (331309) – 1 post
* referent - Echipa Mobilă Număr Unic Național 119, Studii medii (331309) – 1 post
* asistent medical - Echipa Mobilă Număr Unic Național 119, Studii superioare – 1 post

1. **personal cu funcții administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 2.**

* șofer I, M/G(832201) – 2 posturi

**Articolul 9**

**Personalul de conducere**

1. Personalul de conducere al serviciului social – coordonator personal de specialitate

Coordonatorul centrului va fi absolvent de învăţământ superior, cu diplomă de licenţă sau echivalentă.

**Atribuţii coordonator de specialitate:**

1. asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului social și sesizează șeful ierarhic superior și conducerea DGASPC Satu Mare cu privire la salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
2. elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă șefului ierarhic superior și conducerii DGASPC Satu Mare;
3. propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
4. colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societătii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calitătii serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
5. întocmește raportul anual de activitate;
6. asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;
7. propune conducerii DGASPC Satu Mare aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
8. ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată de către șeful ierarhic superior, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl coordonează;
9. răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului social și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
10. organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
11. întocmește nota de fundamentare și gestionează bugetul alocat de către Direcției Generale de Asistenței Sociale și Protecția Copilului Satu Mare;
12. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
13. alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil,
14. desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
15. conducerea centrului realizează comunicarea şi colaborarea permanentă cu direcția de asistenţă socială de la nivel judeţean, cu organele de poliţie, precum şi cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active din comunitate în folosul beneficiarilor.

**Articolul 10**

**Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență care deservește serviciul social - Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii .**

1. **Personalul de specialitate, de îngrijire si asistență este format din :**
2. Asistent social;
3. Psiholog;
4. Educator.

(2) **Atribuţii** **generale ale personalului de specialitate, de îngrijire şi asistenţă:**

1. Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;
2. Colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor; identificării de resurse etc;
3. Întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
4. Este desemnat responsabil de caz al copilului admis în centru și persoană de referință;
5. Acordă sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale.

(3) **Atribuţii specifice personalului de specialitate, de îngrijire și asistență:**

1. **Asistent social:**
2. Realizează evaluarea psiho-socială a beneficiarilor pentru identificarea și definirea probelemelor/nevoilor/dificultăților cu care se confruntă, efectuează evaluare socială, întocmește rapoarte și referate pentru a fi prezentate conducerii, cu privire la situația beneficiarilor;
3. Participă la activitățile de terapie ocupațională și de socializare și în echipă, la evaluarea deprinderilor de viață independentă ale beneficiarilor;
4. Consiliază beneficiarul cu nevoi sociale sau speciale în toate activitățile prevăzute în Programul personalizat de intervenție (P.P.I.)
5. Completează dosarele beneficiarilor în conformitate cu standardele specifice de calitate pentru centrele de zi aprobate prin Ordinul 27/2019.
6. Participă activ la munca de echipă în vederea soluționării cazurilor, colaborând în acest sens cu specialiștii din cadrul serviciului sau din cadrul altor instituții;
7. Îndrumă studenții practicanți/voluntarii care desfășoară activitatea practică/voluntară în cadrul serviciului;
8. Realizează întâlnirii de lucru cu personalul centrului în legătura cu Planul individual de intervenție incluzând relația cu familia;
9. Informează beneficiarul cu privire la nevoile sociale sau speciale, în concordanță cu nivelul lui de înțelegere orice informație refeitoare la P.P.I. precum și a modalităților de aplicare propuse;
10. Aduce la cunoștința conducerii instituției orice disfuncții întâlnite care pot aduce prejudicii la siguranță și demnitatea beneficarilor;
11. Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarchică, în limita competențelor profesionale pe care le are;
12. Elaborează și operează la zi baza de date referitoare la copiii cărora centrul le asigură servicii;
13. Acordă sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale;
14. Împreună cu echipa multidisciplinară (educator, psiholog,) monitorizează permanent legătura/relațiile copiilor cu părinții și alte persoane și evaluează semestrial modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentul copiilor;
15. Însoţeşte beneficiarii Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii la evaluarea medico-legală, Poliţie, Instanţa de judecată sau alte instituţii implicate în soluţionarea cazului;
16. Întocmeşte rapoarte asupra situaţiilor critice şi le transmite managerului de caz;
17. Execută orice alte dispoziţii date de coordonatorul centrului direct în realizarea strategiilor pe termen scurt ale centrului în limitele respectării temeiului legal;
18. Respecta regulamentul de ordine interioară şi/sau normele interne de funcţionare, care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile copilului şi ale individului; cunoaște misiunea centrului.

**b)Psiholog:**

1. Să evalueze nevoile individuale şi situaţia de dificultate în care se află copilul;
2. Participă la evaluarea comprehensivă a situaţiei copilului;
3. Întocmește împreună cu membrii echipei multidiscipliare şi cu managerul de caz, fișa de evaluare comprehensivă a situației copilului, fiecare pe aria lui de intervenție;
4. Întocmește Programul personalizat de consiliere psihologică / psihoterapie şi măsuri pentru realizarea securităţii copilului;
5. Stabileşte măsuri pe termen scurt şi servicii de reabilitare corespunzătoare pt copil;
6. Realizează activitatea de consiliere individuală sau de grup cu copii/părinții/reprezentantul legal;
7. Întocmește rapoarte de evaluare psihologica referitoare la copii;
8. Participă la elaborarea P.P.I.;
9. Realizează consilierea psihologică parentală;
10. Urmărește realizarea P.P.I. pentru copilul asistat în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii;
11. Realizează consilierea psihologică pentru agresor dacă acesta este minor;
12. Asigură relaţii profesionale cu toţi colegii din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, precum şi cu colaboratorii/partenerii externi;
13. Răspunde de corectitudinea informaţiilor furnizate către beneficiari şi colegi;
14. Realizează un plan individual de recuperare psihologică pentru fiecare beneficiar şi înregistrează evoluţia acestuia;
15. Prezintă informaţiile şi documentele legate de beneficiari/intervenţii/rezultate, ori de câte ori sunt solicitate de către superiorul ierarhic;
16. Răspunde de calitatea și precizia examinărilor psihologice;
17. Păstrează confidenţialitatea datelor referitoare la beneficiari în faţa persoanelor fizice, juridice sau mass-media;
18. Stabileşte etapele recuperării psihologice, în funcţie de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor;
19. Stabileşte psihodiagnosticul beneficiarilor şi realizează examinările și evaluările psihologice ale beneficiarilor;
20. Colaborează cu ceilalţi specialişti din centru pentru a stabili şi a aplica planul terapeutic de recuperare individual pentru fiecare beneficiar;
21. Stabileşte programul săptămânal de intervenţie terapeutică (de socializare şi integrare socială şi de activităţi educaţionale);
22. Intervine în situaţii de criză comportamentală a copiilor, consiliază membrii echipei în situaţii de conflict atât între ei cât şi între ei şi beneficiari; recomandă personalului specializat (educator, asistent social, etc), terapiile recuperatorii specifice, în funcţie de diagnostic pentru fiecare copil în parte; supervizează activitatea persoanelor de referinţă (educatori);
23. Investighează şi recomandă căile de soluţionare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor;
24. Acordă sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale;
25. Împreună cu echipa multidisciplinară (educator, asistent social) monitorizează permanent legătura/relațiile copiilor cu părinții și alte persoane și evaluează semestrial modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentul copiilor;
26. Participă la elaborarea planurilor individuale pentru fiecare copil (nevoi educaționale, recreere-socializare, deprinderi de viață independență, îngrijire și promovare a bunăstării)
27. Consiliază părinții cu privire la orice aspecte legate de viața copilului, de dezvoltarea fizică și mentală a acestora;
28. Implementează obiectivele terapeutice stabilite în plan de intervenție;
29. Informează părintele cu privire la aceste obiective terapeutice și îl încurajează pe acesta să le dezvolte și în mediul familial
30. Organizează activități de grup, în funcție de nevoile copiilor;
31. Stimulează copii să dezvolte relații pozitive cu ceilalți: părinții, cu personalul din centru și alți profesioniști implicați în activitățile centrului;
32. Respectă demnitatea copilului și folosește formula de adresare preferată de copil;
33. Participă la promovarea imaginii centrului în comunitate și sprijină copiii în participarea lor la cât mai multe activități în cadrul comunității;
34. Sesizează conducerea instituției despre orice situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului

**c)Educator:**

1. Este responsabil de caz pentru un copil sau pentru mai mulți copii din centru;
2. Elaborează măsurile de intervenţie pe termen scurt pentru nevoile specifice ale beneficiarilor centrului, alături de managerul de caz al copilului şi alţi profesionişti responsabili de caz, pentru copiii pentru care este persoană de referinţă;
3. Întocmește împreună cu membrii echipei multidiscipliare şi cu managerul de caz, fișa de evaluare comprehensivă a situației copilului, fiecare pe aria lui de intervenție;
4. Manifestă profesionalism, înţelegere, răbdare şi dragoste faţă de copii/tineri;
5. Răspunde de integritatea fizică și psihica a beneficiarilor din centru;
6. Întocmeşte programul de activităţi instructiv educative adaptat la capacitatea psiho-intelectuală a copilului/tânărului;
7. În colaborare cu psihologul stabilesc programe individualizate, respectiv educative de recuperare a copiilor/tinerilor cu comportamente necorespunzătoare;
8. Stabileşte, în colaborare cu psihologul şi asistentul social obiective individualizate pentru copii şi aplică metode şi mijloace didactice adecvate pentru realizarea lor;
9. Sprijină copiii/tinerii în pregătirea lor şcolară;
10. Organizează activităţi de socializare;
11. Se preocupă de reconstituirea climatului de familie pentru copii;
12. Acordă sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale;
13. Desfășoară activităti cultural artistice, recreative și de socializare în baza obiectivelor prevăzute în Programul personalizat de intervenție/PIP/Plan de reabilitare sau reintegrare/ pentru socializarea copiilor;
14. Desfășoară activităti de educație pentru sănătate, activităti pentru dezvoltarea deprinderilor de viată independentă în baza obiectivelor prevăzute în Programul personalizat de intervenție ținând cont de vârsta copilului;
15. Realizează Programul personalizat de intervenţie pentru dezvoltarea şi pregătirea copiilor pentru viaţă independentă;
16. Monitorizează implicarea copilului în activităţi de educaţie informală şi nonformală şi urmăreşte evoluţia copilului integrat într-o formă de învăţământ;
17. Menține legătura cu profesorii, monitorizează situația școlară și planifică actvitățile de recreere și socializare;
18. Împreună cu echipa multidisciplinară (asistent social, psiholog, asistent medical) monitorizează permanent legătura/relațiile copiilor cu părinții și alte persoane și evaluează semestrial modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentul copiilor;
19. Execută orice alte dispoziţii date de coordonatorul de centru direct în realizarea strategiilor pe termen scurt ale centrului în limitele respectării temeiului legal;
20. Urmărește permanent starea psihică și fizică a copiilor și sesizează coordonatorul de centru privind orice situație deosebită.

**Atribuțiile personalului de specialitate, de îngrijire și asistență care deservește Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119:**

1)A**sistent social-**Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119

1. Preia semnalările telefonice la Numărul Unic Național 119 cu privire la situaţiile de abuz, neglijare, exploatare și părăsire în unitatea sanitară a copilului şi analizează orice alt tip de sesizare repartizată prin rezoluţia directorului general prin care se aduce la cunoştinţă cazul unui copil aflat în situaţie de risc;
2. Asigură confidenţialitatea persoanei care apelează Numărul Unic Național 119 şi a informaţiilor legate de caz faţă de publicul larg, mass-media şi alţi profesionişti care nu sunt implicaţi în soluţionarea lui, cu excepţia situaţiilor prevăzute în mod expres de lege;
3. Evaluează nevoile imediate ale beneficiarilor şi potenţialul de risc cu privire la problematica identificată;
4. Acordă asistenţă şi consiliere telefonică pentru depăşirea situaţiilor de criză şi soluţionează adecvat cazurile semnalate;
5. Îndeplinește procedura prevăzută de legislația în vigoare privind Procedura pentru organizarea și funcționarea Numărului Unic Național 119 destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului;
6. Îndeplinește procedura prevăzută de legislația în vigoare privind copiii părăsiți în unitățile sanitare;
7. Oferă beneficiarilor informaţii şi servicii adecvate nevoilor lor, precum şi recomandări pentru soluţionarea situaţiilor care i-au determinat să apeleze la Numărul Unic Național 119
8. Contactează, telefonic şi în scris, autorităţile locale de la domiciliul familiei și/sau alte instituții pentru transmiterea informaţiilor inițiale primite şi solicită efectuarea demersurilor ce le revin acestora în conformitate cu legislaţia în vigoare;
9. Se deplasează în teren ca membru al echipei mobile și va fi însoțit de un polițist și intervine imediat ce consilierul de la numărul unic de urgență 119 primeşte şi înregistrează apelul stabileşte că este vorba despre o situaţie de urgenţă definită prin punerea în pericol a vieţii copilului prin abuz, neglijare şi exploatare grave, în scopul evaluării iniţiale, intervenţiei în situaţii de urgenţă, preia copiii în sistemul de protecție atunci când dezvoltarea lor bio-psihosocială este pusă în pericol acționând în interesul superior al copilului și respectând dispozițiile legislației în vigoare;
10. Evaluează relaţia dintre părinţi şi copil, înţelegerea părinţilor în ceea ce priveşte nevoile bio-psiho-sociale ale copilului şi capacitatea de a veni în întâmpinarea acestor nevoi prin consiliere de specialitate şi informare;
11. Întocmeşte raportul de evaluare iniţială, iar în situaţia în care cazul se confirmă formulează propunerea de instituire a unei măsuri de protecţie specială şi solicită desemnarea unui manager de caz;
12. Transmite managerului de caz desemnat toate informaţiile cu privire la situaţia copilului şi actele existente la dosarul copilului;
13. Orientează cazurile care nu sunt de competenţa centrului către alte servicii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare sau către alte instituţii abilitate să intervină pentru soluţionarea lor;
14. Utilizează în activitatea sa instrumentele de lucru din procedurile operaționale;
15. Contribuie la realizarea de statistici lunare, trimestriale, semestriale, anuale şi a bazei de date privind problematica abuzului, neglijarii, exploatării;
16. Colaborează permanent cu direcţiile/serviciile/birourile/compartimentele de asistenţă socială de la nivelul primăriilor, poliție, alte instituţii care sunt implicate în rezolvarea situaţiilor înregistrate la Numărul Unic Național 119 ;
17. Asigură accesul permanent al membrilor comunităţii, instituţiilor de stat şi private la Numărul Unic Național 119 precum şi intervenţia în situaţiile de urgenţă ca membru al echipei mobile, prin efectuarea serviciului de permanenţă, în baza planificării existente și este al doilea membru al echipei mobile.
18. Contribuie la dezvoltarea unor activităţi de informare şi promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copilului;
19. Participă ca membru activ al echipei centrului, respectând principiile de lucru în comun si al acordării de suport, atunci când situaţia o impune, în scopul soluţionării cazurilor;

**(2) Psiholog -**Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119

* + - 1. Preia semnalările telefonice la Numărul Unic Național 119 cu privire la situaţiile de abuz, neglijare, exploatare și părăsire în unitatea sanitară a copilului şi analizează orice alt tip de sesizare repartizată prin rezoluţia directorului general prin care se aduce la cunoştinţă cazul unui copil aflat în situaţie de risc;

1. Asigură confidenţialitatea persoanei care apelează Numărul Unic Național 119 şi a informaţiilor legate de caz faţă de publicul larg, mass-media şi alţi profesionişti care nu sunt implicaţi în soluţionarea lui, cu excepţia situaţiilor prevăzute în mod expres de lege;
2. Evaluează nevoile imediate ale beneficiarilor şi potenţialul de risc cu privire la problematica identificată;
3. Acordă asistenţă şi consiliere psihologică telefonică pentru depăşirea situaţiilor de criză şi soluţionează adecvat cazurile semnalate;
4. Asigură evaluarea psihologică clinică şi intervenţia psihologică clinică prirnară-consilierea psihologică prirnară copilului şi/sau familiei;
5. Oferă beneficiarilor informaţii şi servicii adecvate nevoilor lor, precum şi recomandări din punct de vedere psihologic pentru soluţionarea situaţiilor care i-au determinat să apeleze
6. Îndeplinește procedura prevăzută de legislația în vigoare privind Procedura pentru organizarea și funcționarea Numărului Unic Național 119 destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului;
7. Îndeplinește procedura prevăzută de legislația în vigoare privind copiii părăsiți în unitățile sanitare;
8. Oferă beneficiarilor informaţii şi servicii adecvate nevoilor lor, precum şi recomandări pentru soluţionarea situaţiilor care i-au determinat să apeleze la Numărul Unic Național 119
9. Contactează, telefonic şi în scris, autorităţile locale de la domiciliul familiei și/sau alte instituții pentru transmiterea informaţiilor inițiale primite şi solicită efectuarea demersurilor ce le revin acestora în conformitate cu legislaţia în vigoare;
10. Se deplasează în teren ca membru al echipei mobile și va fi însoțit de un polițist și intervine imediat ce consilierul de la numărul unic de urgență 119 primeşte şi înregistrează apelul stabileşte că este vorba despre o situaţie de urgenţă definită prin punerea în pericol a vieţii copilului prin abuz, neglijare şi exploatare grave, în scopul evaluării iniţiale, intervenţiei în situaţii de urgenţă, preia copiii în sistemul de protecție atunci când dezvoltarea lor bio-psihosocială este pusă în pericol acționând în interesul superior al copilului și respectând dispozițiile legislației în vigoare;
11. Evaluează psihologic relaţia dintre părinţi şi copil, înţelegerea părinţilor în ceea ce priveşte nevoile bio-psiho-sociale ale copilului şi capacitatea de a veni în întâmpinarea acestor nevoi prin consiliere psihologică şi informare;
12. Întocmeşte raportul de evaluare iniţială, iar în situţia în care cazul se confimă formulează propunerea de instituire a unei măsuri de protecţie specială şi solicită desemnarea unui manager de caz;
13. Transmite managerului de caz desemnat toate informaţiile cu privire la situaţia copilului şi actele existente la dosarul copilului;
14. Orientează cazurile care nu sunt de competenţa centrului către alte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Satu Mare sau către alte instituţii abilitate să intervină pentru soluţionarea lor;
15. Utilizează în activitatea sa instrumentele de lucru din procedurile operaționale;
16. Contribuie la realizarea de statistici lunare, trimestriale, semestriale, anuale şi a bazei de date privind problematica abuzului, neglijării, exploatării;
17. Colaborează permanent cu direcţiile/serviciile/birourile/compartimentele de asistenţă socială de la nivelul primăriilor, poliție, alte instituţii care sunt implicate în rezolvarea situaţiilor înregistrate la Numărul Unic Național 119;
18. Asigură accesul permanent al membrilor comunităţii, instituţiilor de stat şi private la Numărul Unic Național 119 precum şi intervenţia în situaţiile de urgenţă ca membru al echipei mobile, prin efectuarea serviciului de permanenţă, în baza planificării existente și este al doilea membru al echipei mobile.
19. Contribuie la dezvoltarea unor activităţi de informare şi promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copilului;
20. Participă ca membru activ al echipei centrului, respectând principiile de lucru în comun si al acordării de suport, atunci când situaţia o impune, în scopul soluţionării cazurilor;
21. Participă la elaborarea, implementarea şi perfecţionarea procedurilor de lucru specifice Numărului Unic Național 119 și centrului;
22. Întocmește împreună cu membrii echipei multidiscipliare şi cu managerul de caz, fișa de evaluare comprehensivă a situației copilului, fiecare pe aria lui de intervenție;
23. Întocmeste Programul personalizat de consiliere psihologică / psihoterapie şi măsuri pentru realizarea securităţii copilului;
24. Stabileşte măsuri pe termen scurt şi servicii de reabilitare corespunzătoare pt copil;
25. Realizează activitatea de consiliere individuală sau de grup în 72 de ore de la primirea copilului în centru;
26. Întocmeste rapoartele de evaluare psihologică referitoare la copii la cererea sefului de serviciu;
27. Participa la elaborarea planului de intervenţie al copilului abuzat, neglijat exploatat;
28. Realizeaza consilierea psihologice parentală la cererea şefului de centru /serviciu;
29. Realizeaza monitorizarea mediului social al copilului abuzat, neglijat, exploatat;
30. Urmărește realizarea planului de intervenţie personalizat pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat;
31. Realizeaza consilierea psihologică pentru agresor dacă acesta este minor;
32. Răspunde de corectitudinea informaţiilor furnizate către beneficiari şi colegi;
33. Realizează planul individual de recuperare psihologică pentru fiecare beneficiar şi înregistrează evoluţia acestuia;
34. Prezintă informaţiile şi documentele legate de beneficiari/intervenţii/rezultate, ori de câte ori sunt solicitate de către superiorul ierarhic;
35. Răspunde de calitatea și precizia examinărilor psihologice;
36. Păstrează confidenţialitatea datelor referitoare la beneficiari în faţa persoanelor fizice, juridice sau mass-media;
37. Stabileşte etapele recuperării psihologice, în funcţie de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor;
38. Stabileşte psihodiagnosticul beneficiarilor şi realizează examinările și evaluările psihologice ale beneficiarilor;
39. Colaborează cu ceilalţi specialişti din centru pentru a stabili şi a aplica planul terapeutic de recuperare individual pentru fiecare beneficiar;
40. Stabileşte programul săptămânal de intervenţie terapeutică (de socializare şi integrare socială şi de activităţi educaţionale);
41. Investighează şi recomandă căile de soluţionare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor;
42. Contribuie prin activitatea pe care o desfăşoară la dezinstituţionalizarea copiilor;
43. Acordă sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale;
44. Împreună cu echipa multidisciplinară (educator, asistent social, asistent medical) monitorizează permanent legătura/relațiile copiilor cu părinții și alte persoane și evaluează semestrial modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentul copiilor;

**(3) Referent/Referent de specialitate -** Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119

1. Referentul are competență în evaluarea situațiilor de violență și de consiliere psihosocială.
2. Referentul desfășoară activitatea pe linia apelurilor recepționate la Numărul Unic, preia apelurile, colectează informațiile privind urgența/criza și locul unde se află copilul și, după caz redirecționează apelurile către echipa mobilă sau către psihologi.
3. Referentul completează direct în aplicație, în timpul apelului, datele prevăzute în fișa de convorbire conform anexei nr. 1 din procedura operațională .
4. Transferă apelurile care vizează situații de urgență/ criză imediat echipei mobile sau, după caz, la 112.
5. Transmite electronic fișele de convorbire pentru cazurile semnalate de violență asupra copilului electronic, în maxim 24 de ore de la înregistrarea în aplicație, compartimentului specializat de intervenție în abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri.
6. Păstează fișele de convorbire aferente cazurilor de violență asupra copilului, urgente sau nu, deschise pe toată durata evaluării inițiale.
7. La schimbarea turei, referenții iau la cunoștință fișele de convorbire rămase deschise din tura anterioară.
8. Transmit electronic fișele de convorbire, pe cât posibil imediat după completare, la registratura DGASPC Satu Mare pentru înregistrare și distribuire către compartimentul competent.
9. Gestionează apelurile la Numărul Unic 119.
10. Sarcina principală a referentului de la Nr.Unic Național 119 este de a obține de la apelant informațiile generale privind situația de urgență/criză sau de violentă asupra copilului și de a le transmite mai departe echipei mobile, psihologilor sau altor servicii specializate de la nivelul DGASPC Satu Mare **sau transferul cazului către Serviciul de urgență 112.**
11. Respectă etapele procesului de gestionare a apelurilor recepționate la Numărul unic 119 și anume: preluarea, procesarea și transferul.
12. Recepționează apelurile în ordinea afișării acestora în sistem.
13. Procesarea apelurilor presupune mai multe etape:
    1. Colectează informațiile necesare stabilirii urgenței/crizei sau a formei de violență;
    2. Stabilește tipul de urgență/criză, conform punctului 3A din fișa atașată;
    3. Identifică forma de violență semnalată, conform punctului 3B din fișa atașată;
    4. Localizează apelantul;
    5. Solicită număr de contact, dacă este cazul;
    6. Colectează informații cu privire la locul unde s-a produs actul de violență;
    7. Colectează informații privind părinții/reprezentantul legal al copilului;
    8. Confirmă locul unde se află copilul la momentul apelului.
14. În situația în care apelantul nu poate furniza adresa exactă la care se află copilul, referentul colectează informații cu privire la dispunerea în teren, direcția de deplasare, punct de reper, împrejurimi (repere geografice și/sau de infrastructură – râu, lac, cale ferată, intersecție străzi, parc, mall etc).
15. În situația în care apelul este deconectat de apelant înainte de a stabili caracterul urgent sau non urgent al apelului, referentul apelează o singură dată numărul de telefon respectiv.
16. În situația în care, în urma apelării, nu se poate stabili o comunicare cu apelantul deoarece telefonul este închis, intră mesageria vocală, prezintă ton de ocupat sau apelantul nu răspunde, referentul nu mai efectuează o altă apelare.
17. Face diferență între apeluri cu caracter de urgență și apeluri non-urgente.
18. Informează întotdeauna apelantul că urmează să fie pus în legătură cu echipa mobilă sau, după caz cu un psiholog din cadrul echipei mobile și că trebuie să rămână în convorbire pentru a vorbi cu aceștia.
19. Transferă către **Serviciul de urgență 112** situațiile care din punct de vedere medical pun în pericol viața copilului.
20. Respectă anonimatul la cererea apelantului și îl asigură pe apelant de respectarea confidențialității cu privire la datele cu caracter personal ale acestuia.
21. Referentul este pregătit pentru a evalua imediat situația descrisă de apelant, de a decela între cazurile de violență, alte probleme semnalate corelate cu această problematică și situații care nu privesc 119 și nici activitatea DGASPC.
22. În cazurile de violență asupra copilului, referentul este pregătit pentru a evalua pe loc dacă e o situație de urgență/ criză și care este rezultatul convorbirii pe care trebuie să-l aleagă:
    1. dacă viața copilului este în pericol și necesită îngrijiri medicale de urgență, se transferă imediat cazul **la Serviciul de urgență 112;**
    2. dacă este o altă situație de urgență/ criză, din cele 8 definite de HG nr. 49/2011, anexa 1, datele minime privind identitatea și locul în care este copilul sunt transferate imediat echipei mobile, sau unui psiholog din cadrul echipei mobile, dacă acest lucru se impune pentru consiliere;
23. În cazul în care sesizarea nu vizează nicio situație de urgență și nici nu se impune intervenția psihologului, se completează fișa corespunzătoare;
24. Respectă dorința apelantului de a finaliza convorbirea, păstrând o durată a convorbirii la minim posibil pentru a permite preluarea următorilor apelanți. Durata convorbirii și respectiv durata de așteptare a apelului nu va depăși 10 minute;
25. În cazul copiilor care apelează și care se declară victime ale violenței, referenții sprijină emoțional copilul și sunt pregătiți să identifice forma de violență, să evalueze nevoile imediate ale copilului, urgența situației, potențialul de risc privind expunerea copilului la violență și nevoia de consiliere psihologică pentru ameliorarea/ depășirea situației de criză;
26. Colaborează cu echipa mobilă care se deplasează în teren pentru evaluare și intervenție în situațiile de urgență/criză generate de o situație de violență asupra copilului.

**(4)** **Asistent medical -** Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119

1. Acordă primul ajutor în caz de urgenţă (în mod obligatoriu cunoaşte şi stăpâneşte manevrele şi tehnicile de resuscitare cardio-respiratorie şi de acordare a primului ajutor în cazul aspiraţiei de corp străin) şi supraveghează transportul copiilor la unităţile sanitare.
2. Acordă asistenţă şi consiliere telefonică pentru depăşirea situaţiilor de criză şi soluţionează adecvat cazurile semnalate;
3. Preia semnalările telefonice la Numărul Unic Național 119 cu privire la situaţiile de abuz, neglijare, exploatare și părăsire în unitatea sanitară a copilului şi analizează orice alt tip de sesizare repartizată prin rezoluţia directorului general prin care se aduce la cunoştinţă cazul unui copil aflat în situaţie de risc;
4. Evaluează nevoile imediate ale beneficiarilor şi potenţialul de risc cu privire la problematica identificată;
5. Oferă beneficiarilor informaţii şi servicii adecvate nevoilor lor, precum şi recomandări pentru soluţionarea situaţiilor care i-au determinat să apeleze la Numărul Unic Național 119
6. Contactează, telefonic şi în scris, autorităţile locale de la domiciliul familiei și/sau alte instituții pentru transmiterea informaţiilor inițiale primite şi solicită efectuarea demersurilor ce le revin acestora în conformitate cu legislaţia în vigoare;
7. Se deplasează în teren ca membru al echipei mobile și va fi însoțit de un polițist și intervine imediat ce consilierul de la numărul unic de urgență 119 primeşte şi înregistrează apelul stabileşte că este vorba despre o situaţie de urgenţă definită prin punerea în pericol a vieţii copilului prin abuz, neglijare şi exploatare grave, în scopul evaluării iniţiale, intervenţiei în situaţii de urgenţă, preia copiii în sistemul de protecție atunci când dezvoltarea lor bio-psihosocială este pusă în pericol acționând în interesul superior al copilului și respectând dispozițiile legislației în vigoare;
8. Împreună cu echipa multidisciplinară (asistent social, psiholog, asistent medical monitorizează permanent legătura/relațiile copiilor cu părinții și alte persoane și evaluează semestrial modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentul copiilor;
9. Urmărește permanent starea psihică și fizică a copiilor și sesizează coordonatorul de centru privind orice situație deosebită.
10. Acordă primul ajutor în situații de urgență în baza competenței, inițiează în mod indepedent măsurile imediate pentru menținerea în viață a beneficiarului.

**(5) Psihopedagog -** Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119

1. Psihopedagogul are competență în evaluarea situațiilor de violență și de consiliere psihosocială.
2. Psihopedagogul desfășoară activitatea pe linia apelurilor recepționate la Numărul Unic, preia apelurile, colectează informațiile privind urgența/criza și locul unde se află copilul și, după caz redirecționează apelurile către echipa mobilă sau către psihologi.
3. Psihopedagogul completează direct în aplicație, în timpul apelului, datele prevăzute în fișa de convorbire conform anexei nr. 1 din procedura operațională .
4. Transferă apelurile care vizează situații de urgență/ criză imediat echipei mobile sau, după caz, la 112.
5. Transmite electronic fișele de convorbire pentru cazurile semnalate de violență asupra copilului electronic, în maxim 24 de ore de la înregistrarea în aplicație, compartimentului specializat de intervenție în abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri.
6. Păstează fișele de convorbire aferente cazurilor de violență asupra copilului, urgente sau nu, deschise pe toată durata evaluării inițiale.
7. La schimbarea turei, psihopedagogul ia la cunoștință fișele de convorbire rămase deschise din tura anterioară.
8. Transmite electronic fișele de convorbire, pe cât posibil imediat după completare, la registratura DGASPC Satu Mare pentru înregistrare și distribuire către compartimentul competent.
9. Gestionează apelurile la Numărul Unic 119.
10. Sarcina principală a psihopedagogului de la Număr Unic Național 119 este de a obține de la apelant informațiile generale privind situația de urgență/criză sau de violentă asupra copilului și de a le transmite mai departe echipei mobile, psihologilor sau altor servicii specializate de la nivelul DGASPC Satu Mare **sau transferul cazului către Serviciul de urgență 112.**
11. Respectă etapele procesului de gestionare a apelurilor recepționate la Numărul unic 119 și anume: preluarea, procesarea și transferul.
12. Recepționează apelurile în ordinea afișării acestora în sistem.
13. Procesarea apelurilor presupune mai multe etape:
    1. Colectează informațiile necesare stabilirii urgenței/crizei sau a formei de violență;
    2. Stabilește tipul de urgență/criză, conform punctului 3A din fișa atașată;
    3. Identifică forma de violență semnalată, conform punctului 3B din fișa atașată;
    4. Localizează apelantul;
    5. Solicită număr de contact, dacă este cazul;
    6. Colectează informații cu privire la locul unde s-a produs actul de violență;
    7. Colectează informații privind părinții/reprezentantul legal al copilului;
    8. Confirmă locul unde se află copilul la momentul apelului.
14. În situația în care apelantul nu poate furniza adresa exactă la care se află copilul, psihopedagogul colectează informații cu privire la dispunerea în teren, direcția de deplasare, punct de reper, împrejurimi (repere geografice și/sau de infrastructură – râu, lac, cale ferată, intersecție străzi, parc, mall etc).
15. În situația în care apelul este deconectat de apelant înainte de a stabili caracterul urgent sau non urgent al apelului, psihopedagogul apelează o singură dată numărul de telefon respectiv.
16. În situația în care, în urma apelării, nu se poate stabili o comunicare cu apelantul deoarece telefonul este închis, intră mesageria vocală, prezintă ton de ocupat sau apelantul nu răspunde, psihopedagogul nu mai efectuează o altă apelare.
17. Face diferență între apeluri cu caracter de urgență și apeluri non-urgente.
18. Informează întotdeauna apelantul că urmează să fie pus în legătură cu echipa mobilă sau, după caz cu un psiholog din cadrul echipei mobile și că trebuie să rămână în convorbire pentru a vorbi cu aceștia.
19. Transferă către **Serviciul de urgență 112** situațiile care pun în pericol viața copilului.
20. Respectă anonimatul la cererea apelantului și îl asigură pe apelant de respectarea confidențialității cu privire la datele cu caracter personal ale acestuia.
21. Psihopedagogul este pregătit pentru a evalua imediat situația descrisă de apelant, de a decela între cazurile de violență, alte probleme semnalate corelate cu această problematică și situații care nu privesc 119 și nici activitatea DGASPC.
22. În cazurile de violență asupra copilului, psihopedagogul este pregătit pentru a evalua pe loc dacă e o situație de urgență/ criză și care este rezultatul convorbirii pe care trebuie să-l aleagă:
    1. dacă viața copilului este în pericol și necesită îngrijiri medicale de urgență, se transferă imediat cazul **la Serviciul de urgență 112;**
    2. dacă este o altă situație de urgență/ criză, din cele 8 definite de HG nr. 49/2011, anexa 1, datele minime privind identitatea și locul în care este copilul sunt transferate imediat echipei mobile, sau unui psiholog din cadrul echipei mobile, dacă acest lucru se impune pentru consiliere;
23. În cazul în care sesizarea nu vizează nicio situație de urgență și nici nu se impune intervenția psihologului, se completează fișa corespunzătoare;
24. Respectă dorința apelantului de a finaliza convorbirea, păstrând o durată a convorbirii la minim posibil pentru a permite preluarea următorilor apelanți. Durata convorbirii și respectiv durata de așteptare a apelului nu va depăși 10 minute;
25. În cazul copiilor care apelează și care se declară victime ale violenței, psihopedagogul sprijină emoțional copilul și este pregătit să identifice forma de violență, să evalueze nevoile imediate ale copilului, urgența situației, potențialul de risc privind expunerea copilului la violență și nevoia de consiliere psihologică pentru ameliorarea/ depășirea situației de criză;
26. Colaborează cu echipa mobilă care se deplasează în teren pentru evaluare și intervenție în situațiile de urgență/criză generate de o situație de violență asupra copilului.

**Articolul 11**

**Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire este format din:**

* **șofer-Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119**

**Atribuții specifice ale personalului cu funcții administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire:**

**Șofer**

1. Asigură permanența și intervenția în regim de urgență a echipei mobile din cadrul centrului, precum și siguranța acestora și a beneficiarilor pe durata deplasării. Face parte din echipa de permanenţă şi însoţeşte echipa mobilă a centrului în teren pentru cazurile primite după terminarea programului de lucru, la sfârşit de săptămână, în perioada sărbătorilor legale şi a zilelor declarate libere prin acte normative, conform graficului lunar de permanenţă întocmit;
2. Înainte de plecarea în cursă verifică starea tehnică a autovehiculului, în special la sistemul de transmisie, direcţie, frânare, rulare, lumini, semnalizare;
3. Ia la cunoştinţă şi respectă planificarea zilnică sau în funcţie de urgenţe a traseelor stabilite de către echipa mobilă, echipa de specialişti, coordonator;
4. Execută misiunea de teren, imediat ce primeşte dispoziţie de la şeful ierahic superior sau persoana delegată de acesta şi respectă traseul stabilit;
5. Respectă indicaţiile specialiştilor de schimbare a traseului în teren, dacă situatia o impune, astfel încât să poată sprijinii echipa în demersurile de instrumentare a cazurilor ;
6. Intervine şi sprijină membrii echipei de specialişti în situaţii critice, la domiciliul beneficiarilor ;
7. Răspunde de întreţinerea, repararea şi exploatarea autoturismului, precum şi de accesoriile acestuia;
8. Remediază defecţiunile curente apărute în starea autovehiculului;
9. Completează foile de parcurs, în conformitate cu traseele efectuate, confirmarea fiind dată de către delegatul instituţiei care efectuează deplasarea, precum şi prin semnăturile şi ștampilele din partea instituţiilor de referinţă;
10. Predă fiecare foaie de parcurs serviciului de specialitate a DGASPC Satu Mare, cu calculul kilometrilor parcurşi şi ai consumului de carburant, aferent traseului deplasărilor efectuate;
11. Când apar defecţiuni la autoturism informează în scris Serviciul de specialitate a DGASPC Satu Mare pentru a se lua măsurile legale şi procedurale ce se impun în vederea remedierii acestora;
12. În cazul unor situaţii de excepţie ce impun rezolvarea operativă a altor situaţii sau probleme ivite, răspunde acestor cerinţe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
13. Este responsabil de consecinţele rezultate, ca urmare a încălcării regulilor privind circulaţia pe drumurile publice ;
14. Respectă şi aplică normele de circulaţie pe drumurile publice în ceea ce priveşte conducerea preventivă şi întreţinerea elementelor de rulare, frânare, iluminat şi păstrare a vizibilităţii;
15. Se achită de toate sarcinile de serviciu în ceea ce privește deplasarea cu autoturismul din dotare.

**Articolul 12**

**(1) Responsabilităţi comune tuturor categoriilor de personal din cadrul serviciului social - Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii si Echipa Mobilă – Număr unic național 119**

1. Răspunde de sesizarea şi rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activităţilor curente;
2. Răspunde de corectitudinea şi promptitudinea cu care furnizează informaţiile din domeniul său de activitate/atribuţii;
3. Participă la şedinţele administrative organizate periodic cu întreg personalul;
4. Respectă regulamentul de ordine interioară şi/sau normele interne de funcţionare, care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile copilului şi ale individului;
5. Promovează principiul muncii în echipă;
6. Sesizează cazurile în care au suspiciuni sau identifică situaţii de abuz, neglijare şi de exploatare a copilului la serviciul de specialitate a DGASPC Satu Mare- Serviciul de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale ;
7. Consemnează cazurile de abuz în fişa de semnalare obligatorie și în registrul de evenimente deosebite;
8. Informează superiorul ierarhic de apariţia unor probleme importante ce pot avea impact asupra desfaşurării activităţii sale;
9. Asigură confidențialitatea informațiilor obținute prin exercitarea profesiei;
10. Respectă intimitatea persoanei, precum și libertatea acesteia de a decide;
11. Respectă legislaţia şi normele eticii profesionale stabilite;
12. Se preocupă de cunoaşterea tuturor actelor normative în vigoare în domeniul de activitate, precum şi aplicarea întocmai a acestor prevederi;
13. Se informează în permanență de noile lucrări de specialitate apărute, de noutățile legislative;
14. Efectuează propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii în domeniul său de activitate;
15. Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă şi respectă programul de muncă;
16. Să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei în domeniul Securității și sănătății în muncă şi situații de urgență respectiv măsurile de aplicare a acestora;
17. Să îşi desfăşoare activitatea în conformitate cu pregătirea profesională şi instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare şi îmbolnăvire atât propria persoană cât şi persoanele din jur în timpul serviciului;
18. Să urmărească respectarea drepturilor copilului şi să facă demersuri de îmbunătăţirea activităţii dacă observă încălcări ale acestor drepturi;
19. Ca urmare a instruirii în domeniul situaţiilor de urgenţă să-şi însuşească bine cunoştinţele pentru a cunoaşte factorii care pot provoca un incendiu, de a şti cum să acţioneze în caz de început de incendiu, modul de mânuire a instinctorului şi modul de acţionare şi protejare în cazul unor dezastre naturale, cutremure, inundaţii, alunecări de teren.

**Articolul 13**

**Finanţarea serviciului social**

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

1. bugetul local al judeţului Satu Mare;
2. bugetul de stat;
3. donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
4. fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
5. alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**Articolul 14**

**Anexe**

Constituie anexe ale prezentului regulament, următoarele documente :

1. Procedura operațională privind admiterea copiilor în Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii aprobată prin decizia Directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare - Anexa 1
2. Procedura operațională privind încetarea serviciilor din cadru Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii aprobată prin decizia Directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare- Anexa 2
3. Procedura operațională privind organizarea și funcționarea Echipei mobile - Număr Unic National 119, destinate raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului – Anexa 3.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**PREȘEDINTE, SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**

Pataki Csaba Crasnai Mihaela Elena Ana

**Coordonator Compartiment Autoritate Tutelară,**

Bartha Helga Elisabeta

**Șef Serviciu SMRU,**

Bîja Tania