

ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE

HOTĂRÂREA NR. 198/2024

privind înființarea Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, serviciu social de zi, fără personalitate juridică, în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, cod serviciu social 8899CZ-F-I

Consiliul Județean Satu Mare, întrunit în ședință ordinară,
având în vedere Referatul de aprobare nr.26118/25.11.2024 al președintelui Consiliului Județean Satu Mare, anexat Proiectului de hotărâre nr.201/25.11.2024, Raportul de specialitate comun al Serviciului Managementul Resurselor Umane și al Compartimentului Autoritate Tutelară nr.26119/25.11.2024, Avizul Comisiei pentru activități economico-financiare nr.195/28.11.2024, Avizul Comisiei de muncă și protecție socială, sănătate și familie, protecția copilului nr.184/28.11.2024, Avizul Comisiei juridice, de disciplină, administrație publică, relații cu cetățenii, probleme ale minorităților nr.197/28.11.2024,

luând în considerare Nota de fundamentare nr. 109872/15.11.2024 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare, privind înființarea Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, serviciu social de zi, fără personalitate juridică, în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, cod serviciu social 8899CZ-F-I, înaintată prin adresa nr.109878/15.11.2024, înregistrată la Consiliul Județean Satu Mare sub nr.25458/15.11.2024,

în conformitate cu prevederile :

-Anexei - Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți la Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor,

-art. 119 alin. (1) lit.a) și ale art. 120 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului , republicată, cu modificările și completările ulterioare,

-art.39 lit.b) și art.114 alin.(2) lit a) din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare,

-art.3 alin. (1) și (2) din Hotărârea Guvernului României nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare ,

- Ordinului nr. 286/2006 pentru aprobarea normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;

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

-Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Hotărârii 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;

Raportat la faptul că, la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare funcționează Echipa Mobilă - Număr Unic Național 119 alăturat serviciului social cu cazare Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatarei „Andrei” Satu Mare, ulterior operaționalizării serviciilor furnizate de către Echipa Mobilă - Număr Unic Național 119, pe parcursul funcționării acestora, s-a constatat că raportat la nevoia emergentă față de acest tip de servicii, spațiul în care ele funcționează nu mai este corespunzător deoarece fiecare apel este monitorizat, gestionat în baza unor proceduri clare și niciun caz nu poate fi închis fără soluționare și pentru că există echipe mobile de intervenție specializată al instituției,

soluția identificată la nivelul DGASPC a Județului Satu Mare fiind următoarea: serviciile furnizate de către Echipa Mobilă - Număr Unic Național 119 să fie alăturate Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii.

Apreciind faptul că, prin structura organizatorică propusă se vor asigura servicii specifice tipologiei Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii precum și prin serviciile Echipei Mobile - Număr Unic Național 119, cu respectarea legislației și a standardelor minime de calitate.

Ținând cont de implementarea la nivel național a proiectului ”Dezvoltarea și modernizarea instrumentelor digitale de alertare, identificare și intervenție pentru copii, asociate numărului unic național 119, număr destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului – Sistem Next Generation 119” proiect implementat de ANPDCA și STS,

în temeiul prevederilor art.173 alin. (1) lit.d), alin. (2) literele b) și c) și alin. (5) lit. b) coroborate cu cele ale art.182 alin. (1) și ale art.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 (1) Se aprobă înființarea **Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**, serviciu social de zi, fără personalitate juridică, în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, cod serviciu social 8899CZ-F-I în cadrul căruia își va desfășura activitatea și **Echipa Mobilă - Număr Unic Național 119**, cu o capacitate de 8 beneficiari/zi.

(2) Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, în cadrul căruia își va desfășura activitatea și **Echipa Mobilă - Număr Unic Național 119**, va funcționa în imobilul din localitatea Satu Mare, str. Panait Istrati, nr.2, jud Satu Mare, înscris în CF nr.158873 Satu Mare.

Art.2. Se aprobă **Statul de funcții** al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, în cadrul căruia își va desfășura activitatea și **Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119** conform **anexei nr.1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă **Regulamentul de Organizare și Funcționare** al serviciului social de zi-Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii în cadrul căruia își va desfășura activitatea și **Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119**, conform *anexei nr.2* care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare.

Art.5 Prezenta hotărâre se comunică cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Satu Mare și cu Compartimentul Autoritate Tutelară din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

Satu Mare, la 28.11.2024

PREȘEDINTE,
Pataki Csaba

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Crasnai Mihaela Elena Ana

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor legale privind majoritatea de voturi.

| | | | |
|--|-----------|-------------------------|-----------|
| <i>Nr. total al aleșilor locali în funcție</i> | <i>33</i> | <i>Voturi pentru</i> | <i>32</i> |
| <i>Nr. total al aleșilor locali prezenți</i> | <i>32</i> | <i>Voturi împotriva</i> | <i>0</i> |
| <i>Nr. total al aleșilor locali absenți</i> | <i>1</i> | <i>Abțineri</i> | <i>0</i> |
| <i>Nr. total al aleșilor locali care nu participă la dezbateri și la vot</i> | | | <i>0</i> |

**Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii
serviciu social
STAT DE FUNCȚII**

| Nr. | Funcția | Nivelul studiilor | Gradul | Nr.posturi |
|-----|--------------------------------------|-------------------|--------|------------|
| 1 | Coordonator personal de specialitate | S | II | 1 |
| 2 | Psiholog practicant | S | | 1 |
| 3 | Psiholog stagiar | S | | 1 |
| 4 | Educator principal | S | | 1 |
| 5 | Asistent social principal | S | | 1 |
| 6 | Educator | S | | 1 |
| 7 | Asistent social practicant | S | | 1 |
| | TOTAL POSTURI | | | 7 |

NUMĂR UNIC NATIONAL 119 ECHIPA MOBILA

| | | | | |
|----|----------------------------|-----|--|-----------|
| 1 | Asistent social principal | S | | 1 |
| 2 | Psiholog practicant | S | | 1 |
| 3 | Asistent social specialist | S | | 1 |
| 4 | Psiholog practicant | S | | 1 |
| 5 | Asistent social specialist | S | | 1 |
| 6 | Referent de specialitate I | S | | 1 |
| 7 | Referent IA | M | | 1 |
| 8 | Asistent medical | S | | 1 |
| 9 | Psihopedagog principal | S | | 1 |
| 10 | Asistent social debutant | S | | 1 |
| 11 | Sofer I | M/G | | 1 |
| 12 | Sofer I | M/G | | 1 |
| | TOTAL POSTURI | | | 12 |

PREȘEDINTE,
Pataki Csaba

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Crasnai Mihaela Elena Ana

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 și funcționare este un document propriu al serviciului social de zi: **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr.198/2024, 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 și pentru angajații centrului de zi și 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 Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția 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** funcționează 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 și a instituționalizării copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii. Serviciile oferite de centrele de zi sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și alți 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/apartinătorilor legali. Evaluarea nevoilor/situației copiilor/famiiliilor este realizată 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**, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de:

- Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și 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 și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii și a normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor Minime Obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și 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 și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor 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.

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:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare (copii și tineri) în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu, cu respectarea prevederilor Legii nr. 487/2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice;
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament, având în vedere interesul superior al copilului;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe multidisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea cu serviciile sociale din comunitate.

(2) Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119 funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și 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:

- a) protejarea integrității psihoemoționale a copiilor prin crearea unor mecanisme de evaluare și intervenție pentru asigurarea sănătății psihoemoționale și mintale a acestora;
- b) îmbunătățirea mecanismului de prevenire și intervenție multidisciplinară și în rețea pentru situațiile de violență asupra copilului, cu precădere pentru situațiile de violență de natură fizică, sexuală și emoțională în cadrul familial, instituțional, comunitar și online;
- c) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii;
- d) intervenția integrată;
- e) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- l) 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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. Condițiile de admitere în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii sunt următoarele:

Acte necesare:

- a) cererea de admitere făcută de unul dintre părinții copilului, solicitarea de admitere făcută de alte instituții sau servicii din cadrul DGASPC Satu Mare, aprobate de către Directorul General al DGASPC Satu Mare;
- b) acte de stare civilă, după caz: certificat de naștere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a părinților, în copie;
- c) contractul de furnizare servicii, în original;
- d) acte medicale în cazul în care este luat în evidență cu vreo boală ;
- e) 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;
- f) certificat de încadrare în grad de handicap, certificat orientare școlară, dacă este cazul;
- g) 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:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe considerente de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atâta timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt miori sau persoane cu dizabilități;

- i) de a fi informați la zi, în mod complet și accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul de zi și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;

1.5 Persoanele beneficiare de servicii sociale au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică în raport cu vârsta și gradul de maturitate;
- b) să participe, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

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

- a) 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 funcții 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 activități:

- 1) asistență socială - informații și sprijin pentru a beneficia și de alte servicii sociale, în funcție de nevoile specifice ale fiecărei familii ;
- 2) sprijin în integrarea în muncă a părinților sau reprezentanților legali, în limita posibilităților existente, prin îndrumarea acestora către serviciul public specializat în medierea muncii;
- 3) îngrijire pe timpul zilei - existența unui program zilnic organizat, elaborat în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte;
- 4) activități educaționale, de recreere și socializare și de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
- 5) consiliere psihologică a copilului și familiei precum și orientare școlară și profesională.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
2. ține legătura cu instituțiile de învățământ la care sunt înscriși copiii și cadrele didactice aparținând acestora;
3. colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care au ca scop reducerea riscului social la care este expus copilul și familia acestuia;

4. elaborează rapoarte de activitate.

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

1. elaborează Codul Etic pentru relația cu copiii și familiile acestora și realizează reuniuni generale și individuale în vederea sprijinirii și întăririi relației copil-părinte;
2. încheie contractul cu părintele/reprezentantul legal al copilului;
3. stabilește relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul primând importanța stabilirii unui parteneriat real pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor;
4. realizează programe pentru părinții și familiile aflate în situație de risc, în vederea prevenirii separării și a abuzului asupra copilului.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

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 și registrul de riscuri;

(2) Principalele funcții 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 următoarelor activități:

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

Procedura operațională privind organizarea și funcționarea Echipei mobile - Număr Unic Național 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:

- a) **personal de conducere:** coordonator personal de specialitate – **1 post**
- b) **personal de specialitate, de îngrijire și asistență: 6 posturi**
 - asistent social (263501) – 2;
 - psiholog (263411) – 2;
 - educator S (263508) – 2.

(2) **Echipele Mobile - Numar Unic Național 119**, funcționează cu un număr total de 12 posturi, din care:

a) 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

b) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, 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 învățământ superior, cu diplomă de licență sau echivalentă.

Atribuții coordonator de specialitate:

1. asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate 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 societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
5. întocmește raportul anual de activitate;
6. asigură buna desfășurare 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 Direcția Generale de Asistența 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 atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil,
14. desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

15. conducerea centrului realizează comunicarea și colaborarea permanentă cu direcția de asistență socială de la nivel județean, cu organele de poliție, precum și cu alte instituții publice locale și organizații ale societății 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 și asistență este format din :

- a) Asistent social;
- b) Psiholog;
- c) Educator.

(2) Atribuții generale ale personalului de specialitate, de îngrijire și asistență:

- a) Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc;
- c) Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- d) Este desemnat responsabil de caz al copilului admis în centru și persoană de referință;
- e) Acordă sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale.

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

a) Asistent social:

1. Realizează evaluarea psiho-socială a beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor/nevoilor/dificultăților cu care se confruntă, efectuează evaluare socială, întocmește rapoarte și referate pentru a fi prezentate conducerii, cu privire la situația beneficiarilor;
2. Participă la activitățile de terapie ocupațională și de socializare și în echipă, la evaluarea deprinderilor de viață independentă ale beneficiarilor;
3. Consiliază beneficiarul cu nevoi sociale sau speciale în toate activitățile prevăzute în Programul personalizat de intervenție (P.P.I.)
4. Completează dosarele beneficiarilor în conformitate cu standardele specifice de calitate pentru centrele de zi aprobate prin Ordinul 27/2019.
5. Participă activ la munca de echipă în vederea soluționării cazurilor, colaborând în acest sens cu specialiștii din cadrul serviciului sau din cadrul altor instituții;
6. Îndrumă studenții practicanți/voluntarii care desfășoară activitatea practică/voluntară în cadrul serviciului;
7. Realizează întâlniri de lucru cu personalul centrului în legătura cu Planul individual de intervenție incluzând relația cu familia;
8. Informează beneficiarul cu privire la nevoile sociale sau speciale, în concordanță cu nivelul lui de înțelegere orice informație referitoare la P.P.I. precum și a modalităților de aplicare propuse;
9. Aduce la cunoștința conducerii instituției orice disfuncții întâlnite care pot aduce prejudicii la siguranță și demnitatea beneficiarilor;
10. Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are;

11. Elaborează și operează la zi baza de date referitoare la copiii cărora centrul le asigură servicii;
12. Acordă sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale;
13. 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;
14. Însoteste beneficiarii Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii la evaluarea medico-legală, Poliție, Instanța de judecată sau alte instituții implicate în soluționarea cazului;
15. Întocmește rapoarte asupra situațiilor critice și le transmite managerului de caz;
16. Execută orice alte dispoziții date de coordonatorul centrului direct în realizarea strategiilor pe termen scurt ale centrului în limitele respectării temeiului legal;
17. Respecta regulamentul de ordine interioară și/sau normele interne de funcționare, care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile copilului și ale individului; cunoaște misiunea centrului.

b) Psiholog:

1. Să evalueze nevoile individuale și situația de dificultate în care se află copilul;
2. Participă la evaluarea comprehensivă a situației copilului;
3. Întocmește împreună cu membrii echipei multidisciplinare și 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 și măsuri pentru realizarea securității copilului;
5. Stabilește măsuri pe termen scurt și 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 relații profesionale cu toți colegii din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, precum și cu colaboratorii/partenerii externi;
13. Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către beneficiari și colegi;
14. Realizează un plan individual de recuperare psihologică pentru fiecare beneficiar și înregistrează evoluția acestuia;
15. Prezintă informațiile și documentele legate de beneficiari/intervenții/rezultate, ori de câte ori sunt solicitate de către superiorul ierarhic;
16. Răspunde de calitatea și precizia examinărilor psihologice;
17. Păstrează confidențialitatea datelor referitoare la beneficiari în fața persoanelor fizice, juridice sau mass-media;
18. Stabilește etapele recuperării psihologice, în funcție de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor;
19. Stabilește psihodiagnosticul beneficiarilor și realizează examinările și evaluările psihologice ale beneficiarilor;
20. Colaborează cu ceilalți specialiști din centru pentru a stabili și a aplica planul terapeutic de recuperare individual pentru fiecare beneficiar;
21. Stabilește programul săptămânal de intervenție terapeutică (de socializare și integrare socială și de activități educaționale);

22. Intervine în situații de criză comportamentală a copiilor, consiliază membrii echipei în situații de conflict atât între ei cât și între ei și beneficiari; recomandă personalului specializat (educator, asistent social, etc), terapiile recuperatorii specifice, în funcție de diagnostic pentru fiecare copil în parte; supervizează activitatea persoanelor de referință (educatori);
23. Investighează și recomandă căile de soluționare 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 independentă, 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 intervenție pe termen scurt pentru nevoile specifice ale beneficiarilor centrului, alături de managerul de caz al copilului și alți profesioniști responsabili de caz, pentru copiii pentru care este persoană de referință;
3. Întocmește împreună cu membrii echipei multidisciplinare și cu managerul de caz, fișa de evaluare comprehensivă a situației copilului, fiecare pe aria lui de intervenție;
4. Manifestă profesionalism, înțelegere, răbdare și dragoste față de copii/tineri;
5. Răspunde de integritatea fizică și psihică a beneficiarilor din centru;
6. Întocmește programul de activități 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. Stabilește, în colaborare cu psihologul și asistentul social obiective individualizate pentru copii și aplică metode și mijloace didactice adecvate pentru realizarea lor;
9. Sprijină copiii/tinerii în pregătirea lor școlară;
10. Organizează activități 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 activități culturale 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 activități de educație pentru sănătate, activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă în baza obiectivelor prevăzute în Programul personalizat de intervenție ținând cont de vârsta copilului;
15. Realizează Programul personalizat de intervenție pentru dezvoltarea și pregătirea copiilor pentru viață independentă;
16. Monitorizează implicarea copilului în activități de educație informală și nonformală și urmărește evoluția copilului integrat într-o formă de învățământ;
17. Menține legătura cu profesorii, monitorizează situația școlară și planifică activitățile 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 dispoziții 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)Asistent social-Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119

1. Preia semnalările telefonice la Numărul Unic Național 119 cu privire la situațiile de abuz, neglijare, exploatare și părăsire în unitatea sanitară a copilului și analizează orice alt tip de sesizare repartizată prin rezoluția directorului general prin care se aduce la cunoștință cazul unui copil aflat în situație de risc;
2. Asigură confidențialitatea persoanei care apelează Numărul Unic Național 119 și a informațiilor legate de caz față de publicul larg, mass-media și alți profesioniști care nu sunt implicați în soluționarea lui, cu excepția situațiilor prevăzute în mod expres de lege;
3. Evaluează nevoile imediate ale beneficiarilor și potențialul de risc cu privire la problematica identificată;
4. Acordă asistență și consiliere telefonică pentru depășirea situațiilor de criză și soluționează 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 informații și servicii adecvate nevoilor lor, precum și recomandări pentru soluționarea situațiilor care i-au determinat să apeleze la Numărul Unic Național 119
8. Contactează, telefonic și în scris, autoritățile locale de la domiciliul familiei și/sau alte instituții pentru transmiterea informațiilor inițiale primite și solicită efectuarea demersurilor ce le revin acestora în conformitate cu legislația 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 primește și înregistrează apelul stabilește că este vorba despre o situație de urgență definită prin punerea în pericol a vieții copilului prin abuz, neglijare și exploatare grave, în scopul evaluării inițiale, intervenției în situații de urgență, 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 relația dintre părinți și copil, înțelegerea părinților în ceea ce privește nevoile bio-psiho-sociale ale copilului și capacitatea de a veni în întâmpinarea acestor nevoi prin consiliere de specialitate și informare;
11. Întocmește raportul de evaluare inițială, iar în situația în care cazul se confirmă formulează propunerea de instituire a unei măsuri de protecție specială și solicită desemnarea unui manager de caz;
12. Transmite managerului de caz desemnat toate informațiile cu privire la situația copilului și actele existente la dosarul copilului;
13. Orientează cazurile care nu sunt de competența centrului către alte servicii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare sau către alte instituții abilitate să intervină pentru soluționarea lor;
14. Utilizează în activitatea sa instrumentele de lucru din procedurile operaționale;
15. Contribuie la realizarea de statistici lunare, trimestriale, semestriale, anuale și a bazei de date privind problematica abuzului, neglijării, exploatării;
16. Colaborează permanent cu direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele de asistență socială de la nivelul primăriilor, poliție, alte instituții care sunt implicate în rezolvarea situațiilor înregistrate la Numărul Unic Național 119 ;
17. Asigură accesul permanent al membrilor comunității, instituțiilor de stat și private la Numărul Unic Național 119 precum și intervenția în situațiile de urgență ca membru al echipei mobile, prin efectuarea serviciului de permanență, în baza planificării existente și este al doilea membru al echipei mobile.
18. Contribuie la dezvoltarea unor activități de informare și promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copilului;
19. Participă ca membru activ al echipei centrului, respectând principiile de lucru în comun și acordării de suport, atunci când situația o impune, în scopul soluționării cazurilor;

(2) Psiholog -Echipe Mobilă-Număr Unic Național 119

1. Preia semnalările telefonice la Numărul Unic Național 119 cu privire la situațiile de abuz, neglijare, exploatare și părăsire în unitatea sanitară a copilului și analizează orice alt tip de sesizare repartizată prin rezoluția directorului general prin care se aduce la cunoștință cazul unui copil aflat în situație de risc;
2. Asigură confidențialitatea persoanei care apelează Numărul Unic Național 119 și a informațiilor legate de caz față de publicul larg, mass-media și alți profesioniști care nu sunt implicați în soluționarea lui, cu excepția situațiilor prevăzute în mod expres de lege;
3. Evaluează nevoile imediate ale beneficiarilor și potențialul de risc cu privire la problematica identificată;
4. Acordă asistență și consiliere psihologică telefonică pentru depășirea situațiilor de criză și soluționează adecvat cazurile semnalate;
5. Asigură evaluarea psihologică clinică și intervenția psihologică clinică primară-consilierea psihologică primară copilului și/sau familiei;
6. Oferă beneficiarilor informații și servicii adecvate nevoilor lor, precum și recomandări din punct de vedere psihologic pentru soluționarea situațiilor care i-au determinat să apeleze
7. 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;
8. Îndeplinește procedura prevăzută de legislația în vigoare privind copiii părăsiți în unitățile sanitare;

9. Oferă beneficiarilor informații și servicii adecvate nevoilor lor, precum și recomandări pentru soluționarea situațiilor care i-au determinat să apeleze la Numărul Unic Național 119
10. Contactează, telefonic și în scris, autoritățile locale de la domiciliul familiei și/sau alte instituții pentru transmiterea informațiilor inițiale primite și solicită efectuarea demersurilor ce le revin acestora în conformitate cu legislația în vigoare;
11. 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 primește și înregistrează apelul stabilește că este vorba despre o situație de urgență definită prin punerea în pericol a vieții copilului prin abuz, neglijare și exploatare grave, în scopul evaluării inițiale, intervenției în situații de urgență, 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;
12. Evaluează psihologic relația dintre părinți și copil, înțelegerea părinților în ceea ce privește nevoile bio-psiho-sociale ale copilului și capacitatea de a veni în întâmpinarea acestor nevoi prin consiliere psihologică și informare;
13. Întocmește raportul de evaluare inițială, iar în situația în care cazul se confirmă formulează propunerea de instituire a unei măsuri de protecție specială și solicită desemnarea unui manager de caz;
14. Transmite managerului de caz desemnat toate informațiile cu privire la situația copilului și actele existente la dosarul copilului;
15. Orientează cazurile care nu sunt de competența centrului către alte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Satu Mare sau către alte instituții abilitate să intervină pentru soluționarea lor;
16. Utilizează în activitatea sa instrumentele de lucru din procedurile operaționale;
17. Contribuie la realizarea de statistici lunare, trimestriale, semestriale, anuale și a bazei de date privind problematica abuzului, neglijării, exploatării;
18. Colaborează permanent cu direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele de asistență socială de la nivelul primăriilor, poliție, alte instituții care sunt implicate în rezolvarea situațiilor înregistrate la Numărul Unic Național 119;
19. Asigură accesul permanent al membrilor comunității, instituțiilor de stat și private la Numărul Unic Național 119 precum și intervenția în situațiile de urgență ca membru al echipei mobile, prin efectuarea serviciului de permanență, în baza planificării existente și este al doilea membru al echipei mobile.
20. Contribuie la dezvoltarea unor activități de informare și promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copilului;
21. Participă ca membru activ al echipei centrului, respectând principiile de lucru în comun și al acordării de suport, atunci când situația o impune, în scopul soluționării cazurilor;
22. Participă la elaborarea, implementarea și perfecționarea procedurilor de lucru specifice Numărului Unic Național 119 și centrului;
23. Întocmește împreună cu membrii echipei multidisciplinare și cu managerul de caz, fișa de evaluare comprehensivă a situației copilului, fiecare pe aria lui de intervenție;
24. Întocmește Programul personalizat de consiliere psihologică / psihoterapie și măsuri pentru realizarea securității copilului;
25. Stabilește măsuri pe termen scurt și servicii de reabilitare corespunzătoare pt copil;
26. Realizează activitatea de consiliere individuală sau de grup în 72 de ore de la primirea copilului în centru;
27. Întocmește rapoartele de evaluare psihologică referitoare la copii la cererea șefului de serviciu;
28. Participa la elaborarea planului de intervenție al copilului abuzat, neglijat exploatat;
29. Realizeaza consilierea psihologică parentală la cererea șefului de centru /serviciu;

30. Realizeaza monitorizarea mediului social al copilului abuzat, neglijat, exploatat;
31. Urmărește realizarea planului de intervenție personalizat pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat;
32. Realizeaza consilierea psihologică pentru agresor dacă acesta este minor;
33. Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către beneficiari și colegi;
34. Realizează planul individual de recuperare psihologică pentru fiecare beneficiar și înregistrează evoluția acestuia;
35. Prezintă informațiile și documentele legate de beneficiari/intervenții/rezultate, ori de câte ori sunt solicitate de către superiorul ierarhic;
36. Răspunde de calitatea și precizia examinărilor psihologice;
37. Păstrează confidențialitatea datelor referitoare la beneficiari în fața persoanelor fizice, juridice sau mass-media;
38. Stabilește etapele recuperării psihologice, în funcție de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor;
39. Stabilește psihodiagnosticul beneficiarilor și realizează examinările și evaluările psihologice ale beneficiarilor;
40. Colaborează cu ceilalți specialiști din centru pentru a stabili și a aplica planul terapeutic de recuperare individual pentru fiecare beneficiar;
41. Stabilește programul săptămânal de intervenție terapeutică (de socializare și integrare socială și de activități educaționale);
42. Investighează și recomandă căile de soluționare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor;
43. Contribuie prin activitatea pe care o desfășoară la dezinstituționalizarea copiilor;
44. Acordă sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale;
45. 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. Păstrează 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 violență 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:
 - a) Colectează informațiile necesare stabilirii urgenței/crizei sau a formei de violență;
 - b) Stabilește tipul de urgență/criză, conform punctului 3A din fișa atașată;
 - c) Identifică forma de violență semnalată, conform punctului 3B din fișa atașată;
 - d) Localizează apelantul;
 - e) Solicită număr de contact, dacă este cazul;
 - f) Colectează informații cu privire la locul unde s-a produs actul de violență;
 - g) Colectează informații privind părinții/reprezentantul legal al copilului;
 - h) 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 problemă 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:
 - a) dacă viața copilului este în pericol și necesită îngrijiri medicale de urgență, se transferă imediat cazul **la Serviciul de urgență 112;**
 - b) 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 urgență (în mod obligatoriu cunoaște și stăpânește manevrele și tehnicile de resuscitare cardio-respiratorie și de acordare a primului ajutor în cazul aspirației de corp străin) și supraveghează transportul copiilor la unitățile sanitare.
2. Acordă asistență și consiliere telefonică pentru depășirea situațiilor de criză și soluționează adecvat cazurile semnalate;
3. Preia semnalările telefonice la Numărul Unic Național 119 cu privire la situațiile de abuz, neglijare, exploatare și părăsire în unitatea sanitară a copilului și analizează orice alt tip de sesizare repartizată prin rezoluția directorului general prin care se aduce la cunoștință cazul unui copil aflat în situație de risc;
4. Evaluează nevoile imediate ale beneficiarilor și potențialul de risc cu privire la problematica identificată;
5. Oferă beneficiarilor informații și servicii adecvate nevoilor lor, precum și recomandări pentru soluționarea situațiilor care i-au determinat să apeleze la Numărul Unic Național 119
6. Contactează, telefonic și în scris, autoritățile locale de la domiciliul familiei și/sau alte instituții pentru transmiterea informațiilor inițiale primite și solicită efectuarea demersurilor ce le revin acestora în conformitate cu legislația 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 primește și înregistrează apelul stabilește că este vorba despre o situație de urgență definită prin punerea în pericol a vieții copilului prin abuz, neglijare și exploatare grave, în scopul evaluării inițiale, intervenției în situații de urgență, preia copiii în sistemul de protecție atunci când dezvoltarea lor biopsihosocială 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, inițiază în mod independent 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 violență 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:
 - a) Colectează informațiile necesare stabilirii urgenței/crizei sau a formei de violență;
 - b) Stabilește tipul de urgență/criză, conform punctului 3A din fișa atașată;
 - c) Identifică forma de violență semnalată, conform punctului 3B din fișa atașată;
 - d) Localizează apelantul;
 - e) Solicită număr de contact, dacă este cazul;
 - f) Colectează informații cu privire la locul unde s-a produs actul de violență;
 - g) Colectează informații privind părinții/reprezentantul legal al copilului;
 - h) 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, întră 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:

- a) dacă viața copilului este în pericol și necesită îngrijiri medicale de urgență, se transferă imediat cazul **la Serviciul de urgență 112;**
 - b) 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, întreținere-reparații, deservire este format din:

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

Atribuții specifice ale personalului cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:

Șofer

- a) 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 permanență și însoțește echipa mobilă a centrului în teren pentru cazurile primite după terminarea programului de lucru, la sfârșit de săptămână, în perioada sărbătorilor legale și a zilelor declarate libere prin acte normative, conform graficului lunar de permanență întocmit;
- b) Înainte de plecarea în cursă verifică starea tehnică a autovehiculului, în special la sistemul de transmisie, direcție, frânare, rulare, lumini, semnalizare;
- c) Ia la cunoștință și respectă planificarea zilnică sau în funcție de urgențe a traseelor stabilite de către echipa mobilă, echipa de specialiști, coordonator;
- d) Execută misiunea de teren, imediat ce primește dispoziție de la șeful ierarhic superior sau persoana delegată de acesta și respectă traseul stabilit;
- e) Respectă indicațiile specialiștilor de schimbare a traseului în teren, dacă situația o impune, astfel încât să poată sprijini echipa în demersurile de instrumentare a cazurilor ;
- f) Intervine și sprijină membrii echipei de specialiști în situații critice, la domiciliul beneficiarilor ;
- g) Răspunde de întreținerea, repararea și exploatarea autoturismului, precum și de accesoriile acestuia;
- h) Remediază defecțiunile curente apărute în starea autovehiculului;
- i) Completează foile de parcurs, în conformitate cu traseele efectuate, confirmarea fiind dată de către delegatul instituției care efectuează deplasarea, precum și prin semnăturile și ștampilele din partea instituțiilor de referință;
- j) Predă fiecare foaie de parcurs serviciului de specialitate a DGASPC Satu Mare, cu calculul kilometrilor parcurși și ai consumului de carburant, aferent traseului deplasărilor efectuate;

- k) Când apar defecțiuni la autoturism informează în scris Serviciul de specialitate a DGASPC Satu Mare pentru a se lua măsurile legale și procedurale ce se impun în vederea remedierii acestora;
- l) În cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
- m) Este responsabil de consecințele rezultate, ca urmare a încălcării regulilor privind circulația pe drumurile publice ;
- n) Respectă și aplică normele de circulație pe drumurile publice în ceea ce privește conducerea preventivă și întreținerea elementelor de rulare, frânare, iluminat și păstrare a vizibilității;
- o) Se achită de toate sarcinile de serviciu în ceea ce privește deplasarea cu autoturismul din dotare.

Articolul 12

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

1. Răspunde de sesizarea și rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activităților curente;
2. Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate/atribuții;
3. Participă la ședințele administrative organizate periodic cu întreg personalul;
4. Respectă regulamentul de ordine interioară și/sau normele interne de funcționare, care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile copilului și ale individului;
5. Promovează principiul muncii în echipă;
6. Sesizează cazurile în care au suspiciuni sau identifică situații de abuz, neglijare și 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 fișa de semnalare obligatorie și în registrul de evenimente deosebite;
8. Informează superiorul ierarhic de apariția unor probleme importante ce pot avea impact asupra desfășurării activității sale;
9. Asigură confidențialitatea informațiilor obținute prin exercitarea profesiei;
10. Respectă intimitatea persoanei, precum și libertatea acesteia de a decide;
11. Respectă legislația și normele eticii profesionale stabilite;
12. Se preocupă de cunoașterea tuturor actelor normative în vigoare în domeniul de activitate, precum și aplicarea întocmai a acestor prevederi;
13. Se informează în permanență de noile lucrări de specialitate apărute, de noutățile legislative;
14. Efectuează propuneri pentru îmbunătățirea activității în domeniul său de activitate;
15. Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă și respectă programul de muncă;
16. Să își însușească și să respecte prevederile legislației în domeniul Securității și sănătății în muncă și situații de urgență respectiv măsurile de aplicare a acestora;
17. Să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea profesională și instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare și îmbolnăvire atât propria persoană cât și persoanele din jur în timpul serviciului;
18. Să urmărească respectarea drepturilor copilului și să facă demersuri de îmbunătățirea activității dacă observă încălcări ale acestor drepturi;

19. Ca urmare a instruirii în domeniul situațiilor de urgență să-și însușească bine cunoștințele pentru a cunoaște factorii care pot provoca un incendiu, de a ști cum să acționeze în caz de început de incendiu, modul de mânuire a instinctorului și modul de acționare și protejare în cazul unor dezastre naturale, cutremure, inundații, alunecări de teren.

Articolul 13

Finanțarea serviciului social

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
- a) bugetul local al județului Satu Mare;
 - b) bugetul de stat;
 - c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
 - d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
 - e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația 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,
Pataki Csaba

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Crasnai Mihaela Elena Ana