



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Piața Revoluției 1-3, Tel.0231-514712, 514713, 514714; Fax 0231-514715; e-mail: consiliu@cjbotosani.ro

REGULAMENT

de organizare și funcționare a

”Centrului de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani”

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al ”Centrului de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani”, 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 serviciului social și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social ”Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani”, cod serviciu social 8899 CZ-VD-I, administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000484 și funcționează în imobilul situat în mun. Botoșani, str. I.C.Brătianu nr. 59, jud. Botoșani.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social ”Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani”, este de a proteja copilul împotriva oricăror forme de violență - abuz, neglijare, trafic, migrație ilegală, răpire, pornografie prin internet și de a interveni în cadrul sistemului său familial.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social ”Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani”, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale:

- *Legea Asistenței Sociale nr. 292/2011*, cu modificările ulterioare;
- *Legea nr. 272/2004* privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată 2014;
- *Hotărârea de Guvern nr. 49/2011* pentru aprobarea Metodologiei - Cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie, respectiv 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.
- *Ordinul 95/2006* pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială a copilului și serviciile publice de asistență socială/persoane cu atribuții de asistență socială în domeniul protecției drepturilor copilului.
- *Legea nr. 217/2003* pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- *Hotărârea Guvernului 1443/2004* privind metodologia de repatriere a copiilor români neînsoțiți și asigurarea măsurilor de protecție specială în favoarea acestora.
- *Hotărârea Guvernului 867/2009* privind interzicerea muncilor periculoase pentru copii

precum și a altor acte normative secundare.

(2) Standard minim de calitate aplicabil:

- *Anexa 2 din ORDINUL Nr. 177 din 16 decembrie 2003* privind aprobarea standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat.

(3) Serviciul social "Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani", este înființat începând cu data de 01.01.2005, prin Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 68 din 23.12.2004, urmare a reorganizării Direcției Județene pentru Protecția Drepturilor Copilului Botoșani și a serviciilor sociale existente la data de 31.12.2004, în baza Dispozițiilor HG nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani. Prin Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 107 din 12.08.2010 denumirea „Compartiment de intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic și migrație copii” se modifică în „Compartiment de intervenție specializată în situații de abuz, neglijare, trafic și migrație copii” iar prin Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 59/27.04.2017, s-a redenumit în „Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat”, cu doua compartimente („Compartimentul de intervenție specializată în situații de abuz, neglijare, trafic și migrație copii” și Compartimentul "Violenta in familie,,).

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani", se organizează și 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) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrului de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani", sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) 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;
- 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) 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 capacitatea de exercițiu;
- g) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- h) realizarea unei intervenții specializate, prin echipe pluridisciplinare;
- i) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- j) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților **legali** cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor parentale;

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 serviciului social cu serviciul public de asistență socială, precum și cu celelalte instituții publice de la domiciliul copilului/familiei.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de ”Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani” sunt:

- a) copii victime ale oricăror forme de violență/abuz;
- b) copii români lipsiți de supraveghere părintească pe teritoriile altor state;
- c) familii cu copii aflate în situație de risc;
- d) persoane victime ale violenței în familie.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

- a) acte necesare;

Acordarea serviciilor nu este condiționată de furnizarea unor anumite acte la dosar de către clienți. Totuși, în procesul de evaluare a situației vor fi solicitate o serie de acte și documente care să evidențieze/clarifice problemele semnalate, pentru o mai bună înțelegere a nevoilor copilului și familiei, în scopul identificării alternativei optime de sprijin.

Actele necesare pentru întocmirea și actualizarea dosarului social al copilului sunt solicitate persoanelor implicate în funcție de caracteristicile și particularitățile fiecărui caz în parte, așa cum sunt acestea identificate în procesul de evaluare.

b) Acte care sunt cel mai frecvent solicitate clienților serviciului:

- acte de identitate (certificat de naștere, CI/BI, CIP, pașaport);
- acte de stare civilă (certificat de căsătorie, certificat de deces);
- acte care evidențiază situația juridică a minorilor față de părinții lor, după caz (ex: hotărârea judecătorească prin care s-a pronunțat divorțul părinților minorului; hotărâri judecătorești privind modul în care se exercită autoritatea părintească; hotărârea judecătorească prin care se recunoaște paternitatea unui minor, etc);
- documente care să ateste situația locativă a familiei;
- adeverințe din care să rezulte venitul membrilor familiei (sau din care să rezulte lipsa veniturilor);
- adeverințe/certificate medicale pentru copil și pentru alți membri din familie, după caz;
- adeverințe și caracterizări școlare;
- declarații;
- alte acte/documente, după caz.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forța majoră, dacă este invocată.
- e) solicitare din partea beneficiarilor de retragere a cererii referitoare la includerea în program de consiliere psiho-socială ;
- f) schimbarea domiciliului beneficiarului pe raza altui județ și orientarea acestuia către servicii sociale specializate din unitatea administrativ teritorială unde locuiește în prezent;
- g) transferul cazului beneficiarului pentru care s-a instituit o măsură specială de protecție, conform Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată 2014 către Serviciul pentru Protecția Copilului aflat în Dificultate și Management de Caz (Compartimentul plasamente familiale și tutelă/Compartimentul asistență maternală/Compartimentul protecție de tip rezidențial) în vederea continuării demersurilor legale în acest tip de cazuri;
- h) atingerea obiectivelor stabilite în planul personalizat de consiliere;
- i) transmiterea documentelor solicitate de către instanțele judecătorești, Inspectoratele de Poliție Județene după realizarea raportului referitor la copil, conform art. 139 din Legea 272 / 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată.
- j) referirea cazului către alte instituții.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani", au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază 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, atât 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 li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani", au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, 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;
- e) să respecte ordinea și liniștea publică în spațiile în care funcționează centrul, să nu comită acte de violență împotriva persoanelor/salariaților, bunurilor și să nu aducă amenințări grave demnității salariaților din cadrul serviciului social.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social ”Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani”, sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. desfășoară programe de consiliere psiho – socială în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă ce vizează prevenirea și combaterea abuzului, neglijării și exploatării copilului, sub orice formă, inclusiv a migrației ilegale, traficului de copii, exploatării sexuale și exploatării prin muncă, precum și a cauzelor care pot determina separarea copilului de familia acestuia;
3. asigură suportul emoțional al copilului în vederea depășirii situațiilor traumatice (determinate de încălcarea drepturilor sale prin expunerea la diverse forme de **abuz/violență**) prin intervenții specifice: evaluare și consiliere psiho - socială, însoțire și asistare în fața altor autorități;
- 4 . realizează evaluarea inițială și complexă a cazurilor de abuz/violență asupra copilului precum și planul de reabilitare/recuperare, în echipa interdisciplinara si interinstituțională și realizează demersurile necesare, în conformitate cu Legea nr. 272 /2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată 2014 și Metodologia - cadru;
- 5.asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a copilului aflat în situație de risc și identifică alternative in interesul superior al acestuia.

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

1. promovarea unor campanii de informare și conștientizare (în colaborare cu celelalte instituții abilitate) orientate către copil, familie, publicul larg, în vederea protejării copiilor împotriva oricăror forme de violență, a exploatării economice și a traficului;
- 2.conștientizarea publicului larg cu privire la existența liniei destinate copilului (la nivel județean Telefonului Copilului 0231/983 și la nivel național a numărului unic 021/116.111) ;
- 3.promovează și sprijină comunitățile rurale/societatea civilă/alte instituții guvernamentale în derularea campaniilor/ programelor din domeniul prevenirii diverselor forme de abuz, neglijare, exploatare, trafic și migrație;
4. elaborarea de 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. identifică familii cu copii aflați în situație de risc, beneficiarii serviciilor (direct sau prin intermediul partenerilor) și rețeaua de servicii specifice nevoilor acestora, în colaborare cu autoritățile publice locale, județene și centrale;
2. verifică și soluționează toate sesizările privind cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic, migrație copii, precum și orice formă de violență asupra copilului, în colaborare cu autoritățile publice de la domiciliul copilului (Primărie, Post de poliție, Școală, Consiliul Comunitar Consultativ, Cabinete medicale individuale, Parohii, mass – media, etc);
3. evaluează nevoile beneficiarilor direcți și indirecti, utilizând procedurile și instrumentele specifice compartimentului și stabilește rețeaua socială competentă pentru soluționarea cazului.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. sprijinirea autorităților administrației publice locale în scopul promovării și respectării Legii nr. 272 /2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicata 2014;
4. susținerea procesului de monitorizare a serviciilor pentru copil și familie în cadrul comunității, de către persoanele cu atribuții în domeniu ;
5. sprijinirea structurilor comunitare consultative în activitatea de protecție a copilului aflat în situații de abuz/neglijare.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. stabilirea necesarului anual de consumabile pentru desfășurarea în condiții optime a activităților specifice serviciului social
2. utilizarea eficientă a bunurilor aflate în inventarul propriu și răspunderea materială pentru eventualele lipsuri constatate în condițiile legii ;
3. respectarea normelor de protecția muncii, normelor igienico-sanitare și măsurilor de prevenire a incendiilor;
4. manifestarea responsabilității privind integritatea și buna funcționare a bunurilor mobile și imobile de la locul de muncă.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul Social ”Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani”, funcționează cu un număr de 7 posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Botoșani nr. 59 din data de 27.04.2017 din care:

a) personal de conducere: funcția de conducere este asigurată de către șeful Serviciului Comunitar Specializat destinat Protecției Copilului Botoșani;

b) personal de specialitate:

- 5 consilieri,

- 1 expert,

- 1 psiholog.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/25 cazuri active

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este asigurat de șeful Serviciului Comunitar Specializat destinat Protecției Copilului Botoșani.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent măsuri de îmbunătățire a activității, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale;
- b) elaborează rapoartele privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și realizează proceduri de lucru pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) 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;
- e) realizează raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal, conform standardelor minime obligatorii și a legislației specifice;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- o) realizează modelul – standard pentru contractul cu beneficiarul programului de consiliere și încheie contractul cu beneficiarul, în numele instituției;
- p) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorului serviciului se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate, cu statut de funcționar public (5 consilieri și 1 expert), este compus din:

a) asistent social (263501), cu statut de funcționar public - 3 consilieri și 1 expert;

b) psiholog (263411), cu statut de funcționar public – 1 consilier;

c) 1 psiholog (263411) , post contractual;

d) 1 sociolog (263201), cu statut de funcționar public (1 consilier).

(2) Atribuții generale ale personalului de specialitate:

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 servicii sociale /instituții, în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Atribuții specifice ale personalului de specialitate:

Atribuții ale asistentului social (cod COR 263501) cu statutul de funcționar public (consilier, expert):

- a) Colaborează cu personalul de specialitate de la celelalte servicii din cadrul DGASPC în scopul soluționării optime a cazurilor repartizate;
- b) Identifică și evaluează persoanele/famiiliile cu copii ce traversează o perioadă de criză, în vederea depistării precoce a cazurilor de abuz/neglijare/exploatare/trafic/migrație/violență în familie;
- c) Instrumentează cazurile de abuz/neglijare/exploatare/trafic /violență în familie, respectând etapele obligatorii prevăzute de standardele minime obligatorii pentru intervenția în situații de acest tip;
- d) Instrumentează cazurile pentru plasament în regim de urgență conform procedurii legale și în termenele prevăzute de lege și înaintează propuneri către Serviciul juridic în interesul superior al copilului aflat în situații de risc
- e) Întocmește rapoarte (conform art. 139 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată 2014) la solicitarea instanței, poliției, în situații de abuz/suspiciune de abuz asupra copilului;
- f) Întocmește în colaborare cu psihologul/psihopedagogul, planul de reabilitare și/sau reintegrare pentru copiii care rămân în familie, victime ale violenței în familie și monitorizează implementarea acestuia;
- g) Consiliază beneficiarii serviciului în baza planului personalizat de consiliere, planului de reabilitare și/sau reintegrare (după încheierea Contractului cu familia), întocmit conform prevederilor legale;
- h) Colaborează cu personalul de specialitate de la Autoritatea Tutelară de la primăriile municipale, orașenești și comunale, Inspectoratul Județean de Poliție, Inspectoratul de Jandarmi Județean Botoșani, Serviciul Județean de Medicină Legală, Agenția Națională împotriva Traficului de Persoane, Serviciul de Stare Civilă, Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, Direcția de Sănătate Publică, Inspectoratul Școlar Județean, preoții parohi, liderii formali și informali din cadrul comunităților, consiliile comunitare consultative, în scopul instrumentării cu celeritate a cazurilor repartizate și a realizării managementului de caz;
- i) Colaborează cu membrii rețelei comunitare (Consiliile Comunitare Consultative) în scopul identificării de soluții în cazul comunității pentru copiii aflați în situații de risc;
- j) Evaluează în teren cazuistica repartizată, întocmește fișa de evaluare inițială și raport de evaluare detaliată, adună probe și documente relevante pentru soluționarea cazului în interesul superior al copilului;
- k) Consiliază orice familie/persoană care solicită informații privind protecția drepturilor copilului;
- l) Asigură consilierea copilului în vârstă de peste 10 ani pentru a fi capabil să decidă alternativa favorabilă interesului superior al acestuia;
- m) Elaborează și organizează în colaborare cu psihologul programe de educație parentală cu privire la problematica abuzului, neglijării, exploatării și traficului de copii.

Atribuții ale psihologului (cod COR 263411) cu statutul de funcționar public (consilier)/contractual:

- a) Colaborează cu personalul de specialitate de la celelalte servicii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului și cu alte instituții acreditate în scopul soluționării cu celeritate a cazurilor repartizate;
- b) Realizează evaluarea copilului aflat în situații de risc, din punct de vedere al:
 - 1. stării de sănătate mentală, în limitele competenței psihologului;
 - 2. dezvoltării cognitiv - comportamentale;
 - 4. personalității;
 - 5. contextului socio - familial în care se află copilul;
 - 6. identificării simptomelor de stres posttraumatic.
- c) Realizează consilierea familiilor și copiilor aflați în situație de risc/abuzati/neglijati/victime ale oricărei forme de violență;
- d) Realizează raportul referitor la copil, conform art. 139 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată 2014, în colaborare cu asistentul social, la solicitarea instanței/poliției/alte autorități publice;
- e) Acompaniază, atunci când cazuistica o impune, copilul în instanță sau în fața altor autorități, în condițiile legii;
- f) Acordă asistență copilului expus oricărei forme de violență, urmărind:
 - 1. ameliorarea reacțiilor emoționale și comportamentale dezvoltate de către copil ca răspuns la experiența cu potențial psiho-traumatizant la care a fost expus;
 - 2. identificarea de noi strategii pentru a face față situațiilor de criză;
 - 3. întărirea capacității familiilor de a depăși dificultățile psiho – sociale pentru a-și asuma responsabilitățile parentale și pentru a evita afectarea relațiilor familiale;
 - 4. prevenirea separării copilului de familia sa /prevenirea intrării copilului în sistemul de protecție a copilului.
- h) Colaborează cu membrii echipei interdisciplinare la întocmirea planului personalizat de consiliere și a planului de reabilitare și/sau reintegrare, în baza contractului încheiat cu familia, în scopul realizării managementului de caz, conform metodologiei cadru;
- i) Mediază legătura dintre copil-familie și comunitate, sprijină și consiliază părinții copilului în vederea prevenirii separării de familia sa;
- j) Asigură consiliere copilului care a împlinit vârsta de 10 ani, în exercitarea dreptului său la libera exprimare a opiniei pentru a fi capabil să hotărască alternativa favorabilă interesului său superior;
- k) Întocmește în colaborare cu asistentul social planul de reabilitare și/sau reintegrare socială pentru copiii abuzati/ expuși la orice formă de violență care rămân în familie, în baza contractului încheiat cu familia și monitorizează implementarea acestuia, conform prevederilor legale și a standardelor minime obligatorii;
- l) Prezintă opinia copilului care a împlinit vârsta de 10 ani și îl asistă în prezentarea opiniei sale în fața autorităților;
- m) Întocmește Fișa de evaluare inițială și Raportul de evaluare detaliată, în colaborare cu asistentul social și îl înaintează șefului ierarhic;
- n) Evaluează contextul familial al copilului aflat în situații de risc, la domiciliul acestuia, în echipă cu asistentul social;
- o) Inițiază și susține campanii de promovare a drepturilor copilului și prevenirii abuzurilor și violenței în comunitate, școli, etc.
- p) Evaluează cazurile de violență în familie/violență asupra copilului sesizate de către poliție și/sau alte persoane fizice/juridice și stabilește rețeaua socială de intervenție pentru soluționarea cazurilor;
- t) Colaborează cu instituțiile cu atribuții în domeniul prevenirii și combaterii violenței în familie și a oricărei forme de violență asupra copilului: Inspectoratul de Poliție Județean, Inspectoratul Județean de Jandarmi, Poliția locală, Direcția de Sănătate Publică, Serviciul Public Local de Asistență Socială, Inspectoratul Școlar Județean, Protopopiat, ONG-uri, etc.;
- x) Consiliază/informează/orientează agresorii, la solicitarea acestora, în colaborare cu reprezentanții poliției și jandarmeriei, către unitățile medicale în scopul asigurării asistenței de specialitate;

z) Asigură consilierea victimei/agresorului (VI/A), în vederea gestionării conflictelor și managementul situațiilor de criză în scopul armonizării relațiilor intrafamiliale și prevenirii revictimizării.

Atribuții specifice ale sociologului cu statut de funcționar public (consilier):

- a) Colaborează cu personalul de specialitate de la celelalte servicii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului în scopul soluționării optime a lucrărilor repartizate;
- b) Informează și prezintă liderilor formali și informali comunitari obiectivele programelor desfășurate de către „Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani”, strategia județeană și strategia națională în domeniul protecției drepturilor copilului;
- c) Monitorizează cazurile instrumentate de către specialiștii „Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani”, prin verificarea fișelor de închidere a cazului și completarea bazei de date;
- d) Colaborează cu personalul de specialitate de la Autoritatea Tutelară de la primăriile municipale, orășenești și comunale, Serviciul de Stare Civilă, Agenția județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, Direcția de Sănătate Publică, Inspectoratul Școlar Județean, Inspectoratul Județean de Poliție, preoții parohi, liderii formali și informali din cadrul comunităților, în scopul diseminării tuturor informațiilor, inclusiv prevederile legale cu privire la rolul autorităților locale în protecția copilului și importanța colaborării cu „Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani”;
- e) Contribuie la popularizarea dispozițiilor legale din domeniul protecției drepturilor copilului și a respectării acestor drepturi, către liderii formali și informali, părinți, copii;
- f) Întocmește proiectele rapoartelor privind activitatea „Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani”;
- g) Realizează activitatea de monitorizare a activității „Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani” prin actualizarea bazei de date (registru de consiliere și bază de date pentru înregistrarea, monitorizarea și evaluarea cazurilor de abuz/neglijare) cu beneficiarii serviciilor și o transmite periodic/la cerere Serviciului Monitorizare din cadrul instituției;
- h) Întocmește și înaintează către Comisia pentru Protecția Copilului Botoșani, trimestrial sau la cerere, situația copiilor abandonați în unități sanitare; răspunde sesizărilor de identificări/dispariții copii primite de la diferite instituții din țară (DGASPC, IPJ etc.)
- i) Înaintează către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, la sfârșitul fiecărei luni, dispozițiile/ordonanțele președințiale ale copiilor pentru care s-a instituit măsura plasamentului în regim de urgență la Centrul de Primire a Copilului în Regim de Urgență Botoșani / asistent maternal profesionist, în vederea întreruperii acordării alocațiilor de stat părinților/reprezentanților legali la care copilul s-a aflat în îngrijire;
- j) Realizează cercetări și studii sociologice referitoare la problematica copiilor și la respectarea drepturilor copiilor, în colaborare cu asistenții sociali și psihologii din cadrul „Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani”;
- k) Oferă oricărui copil posibilitatea de a sesiza orice situație ce reprezintă încălcări ale drepturilor sale, inclusiv orice formă de abuz/neglijare/exploatare/trafic suferite din partea familiei sau a terțelor persoane, în vederea rezolvării problemei și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale copilului;
- l) Oferă oricărui copil posibilitatea de a solicita asistență și sprijin pentru ascultarea și implicarea sa în orice problemă care îl privește sau îi poate afecta interesele.

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

La serviciul social ”Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat Botoșani” activitățile auxiliare (asigurare curățenie, aprovizionare, mentenanță, achiziții, întreținere, reparații, evidență contabilă etc.) sunt asigurate de către personalul compartimentelor de specialitate din cadrul D.G.A.S.P.C. Botoșani.

ARTICOLUL 12

Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, furnizorul de servicii sociale are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului social „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani” se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul Consiliului Județean Botoșani (prin intermediul D.G.A.S.P.C. Botoșani);
- 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.

DISPOZIȚII FINALE

Prezentul regulament se completează cu dispozițiile legislației specifice în vigoare din domeniul asistenței sociale și protecției copilului, cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani și ale hotărârilor Consiliului Județean Botoșani.

PREȘEDINTE,
Costică Macaleți

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel - Stelică Bejenariu