



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 serviciului social de zi

„Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii”

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii 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, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani”, cod serviciu social 8899 CZ-F-I, administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000484/17.04.2014, funcționează în sediul din mun. Botoșani, str. I. C. Brătianu, nr. 59, jud. Botoșani.

ARTICOLUL 3

Scopul

serviciului

social

Scopul serviciului social „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani”, serviciu integrat în sistemul județean de servicii de protecție a drepturilor copilului, este să ofere consilierea copiilor/ părinților pentru depășirea unor situații de dificultate care pun în pericol dezvoltarea copiilor (sau care generează riscuri de separare a copiilor de mediul lor familial), consolidarea abilităților și cunoștințelor părinților privind îngrijirea și educarea copiilor.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde.

(3) Serviciul social „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani a fost înființat începând cu data de 01.01.2005, prin Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. 68 din data de 23.12.2004, ca urmare a reorganizării Direcției Județene pentru Protecția Drepturilor Copilului Botoșani și a serviciilor sociale existente la data de 31.12.2004, în baza dispozițiilor H.G. nr. 1434 / 2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani” 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.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani” sunt următoarele:

a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;

b) protejarea și promovarea drepturilor beneficiarilor 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 beneficiari

- c) deschiderea către comunitate;
- d) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- e) 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;
- f) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- g) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- h) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- i) realizarea unei intervenții specializate, prin echipe pluridisciplinare;
- j) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- l) 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;
- m) colaborarea serviciului social cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani” sunt:

- a) Părinții/familiile extinse/familiile substitutive care:
 - necesită competențe / deprinderi de îngrijire a copiilor adaptate noilor principii psiho-pedagogice în domeniu;
 - trăiesc în medii dezavantajate, unde se practică modele de îngrijire și creștere a copiilor care nu corespund sau sunt în contradicție cu modelele general acceptate în comunitate;
 - constată existența/apariția unor probleme la nivelul familiei care afectează dezvoltarea normală/armonioasă a copilului sau favorizează manifestarea unor comportamente ale copiilor ce pun în pericol integritatea lor familială, socială, școlară, profesională
- b) Viitorii părinți care doresc să dobândească abilități parentale înainte de nașterea copilului.
- c) Copii aflați în diferite situații de risc în context familial, școlar, social
- d) Copii ai căror părinți întâmpină dificultăți în exercitarea autorității părintești (divorț, separare).
- e) Familii care prezintă risc ridicat de separare a copiilor, cum ar fi:
 - familii fără locuință;

- familii cu venituri foarte mici care beneficiază de prestații sociale;
- familii în care un părinte sau ambii sunt șomeri;
- familii în care un părinte sau ambii sunt în închisoare;
- familii în care există persoane care suferă de boli psihice;
- familii în care există copii născuți din căsătorii diferite;
- familii monoparentale;
- familii în care se consumă alcool sau droguri;
- familii care resping mamele minore;
- familii în care se practică prostituția;
- familii în care unul sau ambii părinți sunt analfabeți;
- familii în care se practică violența, fuga de acasă;
- familii în care unul sau ambii părinți muncesc în străinătate;
- familii în care se practică cerșetoria;
- familii în divorț;
- familii în care copiii au abandonat școala;
- familii în care există copii cu frecvente probleme de sănătate sau cu probleme psihice;
- familii cu probleme de comportament;
- familii care neglijează igiena, sănătatea și educația copilului;
- familii în care există abuz fizic, emoțional și sexual.

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

- a) solicitări directe din partea potențialilor beneficiari;
- b) solicitări/referiri din partea altor instituții/ servicii/specialiști;
- c) solicitări/cereri de consiliere;
- d) sesizări scrise/telefonice.

Cazurile sunt preluate prin referire de către șeful ierarhic iar specialiștii vor realiza evaluarea inițială în baza căreia se constată dacă situația beneficiarilor se încadrează în sfera de activitate a serviciului social; în situația în care se încadrează în sfera de activitate a serviciului social, se vor realiza demersuri pentru efectuarea evaluării detaliate, a contractului de servicii sociale și a planului personalizat de consiliere în conformitate cu standardele minime obligatorii (Ordinul nr. 289/2006). În situația în care se constată că solicitarea beneficiarului nu se încadrează în sfera de activitate a serviciului social cazul va fi referit serviciilor / instituțiilor publice abilitate.

Pe parcursul evaluării inițiale, respectiv detaliate, dosarul social al copilului va cuprinde următoarele acte:

- 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; hotărâre judecătorească 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 cu beneficiarul;
- b) atingerea obiectivelor intervenției psiho-sociale;
- c) acordul părților privind încetarea contractului;
- d) solicitare de retragere a cererii de includere în program de consiliere din partea beneficiarilor;
- e) schimbarea domiciliului beneficiarului pe raza altui județ și orientarea acestuia către servicii sociale specializate din unitatea administrativ teritorială unde locuiește în prezent;
- f) transferul cazului beneficiarului pentru care s-a instituit o măsură specială de protecție, conform Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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, de la caz la caz) în vederea continuării demersurilor legale în acest tip de cazuri;
- g) atingerea obiectivelor stabilite în planul personalizat de consiliere;
- h) transmiterea documentelor solicitate de către instanțele judecătorești, Inspectoratele de Poliție Județene după realizarea raportului referitor la copil, conform art. 139 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- i) referirea cazului către alte instituții;
- j) forța majoră dacă a fost invocată.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii 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 cu privire la 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 și Sprijin pentru Părinți și Copii 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 de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani”, să nu comită violențe împotriva persoanelor/salariaților centrului, 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 și Sprijin pentru Părinți și Copii 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. activități de informare și relații cu comunitatea;

3. realizarea managementului de caz prin: evaluări inițiale, evaluări detaliate, planului personalizat de consiliere și monitorizarea post - servicii;

4. realizarea de programe de sprijin și educație parentală pentru formarea și dezvoltarea competențelor și abilităților parentale;

5. accesul beneficiarilor la servicii de calitate oferite de către serviciul social.

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

1. de informare și sensibilizare privind problematica copilului și a familiei prin realizarea unor campanii destinate publicului larg / comunității;

2. de promovare a serviciilor oferite în cadrul serviciului social (comunitatea este informată despre existența și misiunea serviciului social în scopul implicării acesteia în sprijinirea activităților acestuia);

3. de stabilire a relațiilor de colaborare cu instituții / organizații și / sau alte grupuri de suport comunitar în scopul creșterii interesului altor servicii pentru încheierea de colaborări și parteneriate în vederea asigurării bunăstării copilului și familiei;

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. colaborează cu unitățile școlare în vederea depistării precoce a cazurilor de abandon școlar și realizează programe de consiliere psiho-socială adresate părinților și copiilor pentru includerea acestora în sistemul de instrucție școlară, care constituie prima și cea mai importantă formă de protecție atât a individului cât și a întregului sistem social;

2. sprijină autoritățile locale în evaluarea și monitorizarea copiilor / familiilor aflate în situații de risc și aplică fără discriminare măsuri de prevenire a separării copilului de mediul familial, conform legislației în vigoare;

3. desfășoară activități de informare și sensibilizare a populației privind problematica copilului și a familiei care se confruntă cu o situație de risc în vederea prevenirii excluziunii / marginalizării sociale.

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. formarea continuă a personalului în scopul creșterii performanței angajaților și eficiența echipei pluridisciplinare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și în raport cu nevoile reale de formare identificate.

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

1. stabilirea necesarului anual de consumabile pentru desfășurarea în condiții optime a activităților specifice serviciului social;

2. utilizează eficient bunurile aflate în inventarul propriu și răspunde material pentru eventualele lipsuri, în condițiile legii;

3. manifestă responsabilitate privind integritatea și buna funcționare a bunurilor mobile și imobile de la locul de muncă;

4. respectă normele de protecția muncii, normele igienico-sanitare și măsurile de prevenire a incendiilor.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani” funcționează cu un număr de 9 posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Botoșani nr. 59 din data de 27.04.2017, din care:

a) personal de conducere: conducerea serviciului social „Centrul de consiliere și Sprijin pentru părinți și copii Botoșani” este asigurată de șeful Serviciului Comunitar Specializat destinat Protecției Copilului Botoșani, structură funcțională din care face parte serviciul social, conform organigramei D.G.A.S.P.C. Botoșani.

b) personal de specialitate: 8;

c) voluntari: conform contractelor de voluntariat încheiate conform prevederilor legale.

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

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este reprezentat de șeful Serviciului Comunitar Specializat destinat Protecției Copilului Botoșani, structură funcțională din care face parte serviciul social „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani”, conform organigramei D.G.A.S.P.C 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 și legilor specifice;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului social 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 social 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 social 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) asigură încheierea contractelor de furnizare a serviciilor sociale cu beneficiarii, în numele instituției;
- p) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcția 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 licență în domeniul sociopsihopedagogie, specializarea asistență socială cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale.

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

ARTICOLUL 10

Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate care își desfășoară activitatea în cadrul serviciului social:

- a) 4 asistenți sociali (263501), cu statut de funcționari publici (3 consilieri și 1 expert);
- b) 2 psihologi (263411) ;
- c) 1 psihopedagog (263412);
- d) 1 asistent medical (222101 / 325901).

Atribuții specifice ale asistentului social cu statut de funcționar public (consilier, expert):

- a) Colaborează cu personalul de specialitate de la celelalte servicii din cadrul Direcției Generale de asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani în scopul soluționării optime a cazurilor repartizate;
- b) Informează și prezintă liderilor formali și informali comunitari obiectivele programelor desfășurate de către „Centrul de Consiliere și sprijin pentru Părinți și Copii”; strategia județeană și strategia națională în domeniul protecției drepturilor copilului; colaborează cu psihologul/psihopedagogul la elaborarea planului personalizat de consiliere (PPC);
- c) Consiliază beneficiarii serviciului în baza planului personalizat de consiliere, întocmit conform prevederilor legale; asigură managementul de caz, conform standardelor minime obligatorii în vigoare și a ghidului metodologic de implementare a standardelor;
- d) Colaborează cu psihologul/psihopedagogul la evaluarea inițială, respectiv detaliată, a cazurilor sesizate de către instanțele judecătorești / inspectoratele de poliție județene în scopul întocmirii cu celeritate a raportului referitor la copil, conform art. 139 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Întocmește fișa de semnalare a riscului (cînd nu este realizată de către salariatul cu atribuții de asistent social din primărie/unitate sanitară) în situații de urgență, și le înaintează șefului ierarhic;
- f) Colaborează cu personalul de specialitate de la Autoritatea Tutelară de la primăriile municipale, orașenești 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 instrumentării cu celeritate a cazurilor repartizate;
- g) Evaluează cazuistica repartizată în teren, întocmește fișe de evaluare detaliată și adună probe/documente relevante privind soluționarea cazului în interesul superior al copilului;
- h) Întocmește referate cu privire la instituirea plasamentului în regim de urgență a copilului aflat în situații de risc, în conformitate cu Legea nr. 272 / 2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Acționează în scopul informării și sensibilizării privind problematica familiei și a copilului, a promovării serviciilor oferite de „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii”;
- j) Realizează în colaborare cu psihologul/psihopedagogul activități de consiliere cu privire la educația parentală;
- k) Desfășoară activități de informare, consiliere socială, orientare și monitorizare a familiilor aflate în situații de risc;
- l) 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;
- m) 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;

- n) Îndrumă/supervizează asistenții sociali debutanți angajați în cadrul serviciului social, dar și studenți ai Facultăților de Asistență Socială și voluntari autorizați de conducerea instituției pentru desfășurarea activităților de voluntariat.

Atribuții specifice ale psihologului:

- 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 raportul privind copilul aflat în situații de risc urmărind:
1. evaluarea stării de sănătate mentală, în limita competenței psihologului
 2. evaluare cognitivă;
 3. evaluare comportamentală;
 4. evaluarea personalității;
 5. evaluarea contextului familial, social, economic și cultural în care se află copilul;
 6. evaluarea nivelului de dezvoltare psihologică;
 7. evaluarea și identificarea simptomelor de stres posttraumatic.
- c) Realizează evaluarea psihologică a copiilor în conformitate cu prevederile legale precum și consilierea psihologică a copiilor și părinților conform programelor de consiliere care se derulează la nivelul serviciului social, în interesul superior al copilului;
- d) Acompaniază, atunci când cazuistica o impune, copilul în instanță sau în fața altor autorități, în condițiile legii;
- e) 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;
- f) Prezintă opinia copilului care a împlinit vârsta de 10 ani și îl asistă în prezentarea opiniei sale în fața autorităților;
- g) Mediază legătura dintre copil-familie și comunitate; sprijină și consiliază părinții copilului în vederea prevenirii separării;
- h) Realizează consiliere psihologică a adolescenților în vederea dezvoltării personale/depășirii unor situații de criză, prin autocunoaștere;
- i) Realizează în colaborare cu asistentul social activități de consiliere psiho-socială cu privire la educația parentală;
- j) Întocmește și aplică Programe de consiliere psihologică specifică și organizează activități și întâlniri de grup pe teme de educație parentală pentru formarea și dezvoltarea competențelor și abilităților parentale;
- k) Evaluează contextul familial în care se manifestă problemele psihologice ale copilului aflat în situații de risc, la domiciliul acestuia;
- l) Derulează activități prevăzute în cadrul programului „Școala Părinților”;
- m) Colaborează cu asistentul social la evaluarea inițială, respectiv detaliată, a cazurilor sesizate în scopul realizării managementului de caz/întocmirii cu celeritate a raportului referitor la copil, conform art. 139 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- n) Asigură suportul psiho-emoțional în vederea depășirii situațiilor de criză, prin consilierea psihologică și socială a membrilor de familie aflați în dificultate, însoțirea și asistarea copiilor în fața altor autorități.

Atribuții specifice ale psihopedagogului:

- a) Realizează consiliere psiho- socială a copiilor și includerea acestora și a familiei în programul de consiliere psiho-socială necesar depășirii evenimentului traumatic/situației de criză;

- b) Realizează evaluarea psihopedagogică și consilierea psiho-socială a copiilor și părinților, conform procedurilor legale și programelor de consiliere care se derulează la nivelul serviciului social, în interesul superior al copilului;
- c) 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;
- d) Prezintă opinia copilului care a împlinit vârsta de 10 ani și îl asistă în prezentarea opiniei sale în fața autorităților;
- e) Mediază legătura dintre copil-familie și comunitate; sprijină și consiliază părinții copilului în vederea prevenirii separării;
- f) Realizează consiliere psiho-socială a adolescenților în vederea dezvoltării personale, prin autocunoaștere;
- g) Inițiază Programul „Școala Părinților” și aplică Programe de consiliere psihologică specifică, organizează activități și întâlniri de grup pe teme de educație parentală pentru formarea și dezvoltarea competențelor și abilităților parentale;
- h) Colaborează cu asistentul social la evaluarea inițială, respectiv detaliată, a cazurilor sesizate în scopul realizării managementului de caz/întocmirii cu celeritate a raportului referitor la copil, conform art. 139 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Evaluează contextul familial în care se manifestă problemele psihologice ale copilului aflat în situații de risc, la domiciliul acestuia;
- j) Realizează consilierea psihopedagogică a copiilor, părinților, a familiei lărgite, în vederea depășirii traumelor, situațiilor de criză și îmbunătățirea relațiilor intrafamiliale, adaptării școlare etc.;
- k) Realizează evaluarea psihopedagogică a copilului și părinților aflați în program de consiliere, conform obiectivelor Planului PC și procedurilor de lucru specifice.

Atribuții specifice ale asistentului medical:

- a) Colaborează cu personalul de specialitate de la celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C în scopul soluționării cu celeritate a cazurilor repartizate;
- b) Asigură, la cerere, asistență de specialitate, în domeniul planificării familiale și educației contraceptive potențialelor mame care nu au împlinit vârsta de 18 ani, familiilor aflate în situații de risc și adolescentelor care intenționează să se căsătorească;
- c) Colaborează cu asistentul social și psihologul la întocmirea Planului personalizat de consiliere pentru copiii aflați în programe de consiliere;
- d) Desfășoară activități de educație sexuală și contraceptivă/educație pentru sănătate în colaborare cu echipa multidisciplinară (psiholog, as. social), la solicitarea reprezentanților din subunitățile D.G.A.S.P.C, școli, primăriei;
- e) Colaborează cu membrii echipei în organizarea de campanii de prevenire a separării copilului de familie, de informare și sensibilizare privind educația pentru sănătate;
- f) Colaborează cu personalul de specialitate de la Autoritatea Tutelară de la primăriile municipale, orașenești 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 instrumentării cu celeritate a cazurilor repartizate;
- g) Evaluează în teren cazuistica repartizată, întocmește fișe de evaluare inițială și adună probe și documente relevante privind soluționarea cazului în interesul superior al copilului, pe care le prezintă asistentului social responsabil de caz;
- h) Distribuie materiale promoționale și de informare pentru familii, profesioniști și alți membri ai comunității, în ceea ce privește misiunea, serviciile oferite și modalități de acces la acestea;
- i) 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;

- j) Asigură evaluarea cazurilor mamelor minore, sesizate de către unitățile medicale (Maternitate) sau alte instituții (primărie) în vederea prevenirii apariției unei situații de risc social / medical pentru nou-născut;
- k) Sprijină rețelele comunitare și factorii de decizie locali în vederea prevenirii abandonului copilului;
- l) Derulează activități de susținere a educației pentru sănătate și de promovare a importanței planificării familiale și a educației sexuale pentru familie și comunitate;
- m) Promovează și sprijină activități cu privire la educația sexuală și informare în scopul prevenirii sarcinilor nedorite și evitării riscului de abandon a copilului;
- n) Oferă informații prin telefon, în timpul programului de lucru, tuturor solicitanților.

(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 conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte cu privire la activitatea derulată, la solicitarea șefului ierarhic;
- 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.

ARTICOLUL 11

Personal administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personal cu funcții administrative, gospodărie, întreținere-reparații, deservire care își desfășoară activitatea în cadrul serviciului social:

Celelalte activități auxiliare (de ex. asigurare curățenie, mentenanță, achiziții, întreținere, reparații, asigurare servicii administrative, etc.) ale serviciului social „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani” sunt asigurate de către personalul compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani.

Atribuții ale îngrijitorului de la Centrul de deservire și transport al D.G.A.S.P.C care desfășoară activitatea la Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii:

- a) Asigură curățenia în curtea Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii;
- b) Solicită în scris materialele pentru curățenie necesare pentru întreținerea în condiții igienice a imobilului;
- c) Recepționează materialele pentru curățenie de la Serviciul Achiziții Publice. Administrativ și răspunde de utilizarea eficientă a acestora;

- d) Efectuează zilnic curățenia spațiilor destinate serviciului social;
- e) Curăță și dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în acest scop;
- f) Cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire a acestora;
- g) Răspunde de folosirea corectă a containerelor și anunță telefonic Dispeceratul Urban Serv pentru colectarea deșeurilor;
- h) Manifestă o atitudine civică corespunzătoare față de toți beneficiarii Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii.

ARTICOLUL 12

Finanțarea „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii Botoșani”

(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