

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 13/2024 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Social „Rețea de persoane/familii de plasament” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași

Consiliul Județean Călărași, întrunit în ședința ordinară din 20.06.2024,

Având în vedere:

- raportul Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate, înregistrat sub nr. 10374 din 14.06.2024;
 - avizul Comisiei pentru Activități Științifice, Învățământ, Sănătate, Cultură, Culte, Protecție Socială, Sportive și de Agreement;
 - avizul Comisiei pentru Administrație Publică Locală, Juridică și de Disciplină, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor și a Libertăților Cetățenilor și ale Minorităților Naționale;
 - nota de fundamentare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași nr. 31479 din 11.06.2024, înaintată cu adresa nr. 31480 din 11.06.2024, înregistrată la Consiliul Județean Călărași sub nr. 10287 din 12.06.2024;
 - prevederile Hotărârii Consiliului Județean Călărași nr. 102/2024 privind darea în administrare către D.G.A.S.P.C Călărași a unui imobil aflat în domeniul public al Județului Călărași, situat în mun. Călărași, Str. Prel. Independenței, nr. 5A, cu destinația de sediu pentru funcționarea aparatului propriu al D.G.A.S.P.C Călărași;
 - prevederile art. 62 alin. (1) lit. a), b), art. 63, art. 64 alin. (1), (3) lit. a) și b) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 66 alin. (1), (4), art. 69, art. 70, art. 73 alin. (2) și (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 2, art. 3 alin. (1), (2) din Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale și ale poz. 19 din Anexă, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 9 alin. (1) și art. 19 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate privind serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție special;
 - prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), d), f), alin. (2) lit. c) și alin. (5) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. – Se aprobă modificarea articolului 2 al Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Social ”Rețea de persoane/familii de plasament” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, aprobat prin Hotărârea nr. 13 din 31.01.2024 în sensul că sediul Serviciului Social va fi în mun. Călărași, str. Prel. Independenței, nr. 5 A, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. – La data intrării în vigoare a prezentei, Anexa Hotărârii nr. 13 din 31.01.2024 se înlocuiește cu Anexa prezentei.

Art. 3. – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Secretarul General al Județului, prin Compartimentul Cancelarie Consiliu și Editare Monitor Oficial, va comunica prezenta hotărâre cu caracter normativ: Prefectului Județului Călărași, Președintelui Consiliului Județean Călărași, Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași.

PREȘEDINTE,
ec. Vasile ILIUȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,
Aurel PARASCHIV

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
pentru serviciul social
REȚEA PERSOANE/FAMILII DE PLASAMENT
Cod Serviciu Social 8790SF-C

Art. 1. - Definiție

(1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare este întocmit în baza Hotărârii nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale. Prezentul Regulament de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Rețea persoane/familii de plasament”, 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 și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

Art. 2. - Identificarea serviciului social

Serviciul social „Rețea persoane/familii de plasament”- cod serviciu social 8790SF-C este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF nr. 000258, eliberat la dată de 17.04.2014, cu respectarea prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, autorizat să acorde servicii sociale pe o perioadă nedeterminată; are sediul în municipiul Călărași, str. Prel. Independenței, nr. 5 A, județul Călărași.

Art. 3. - Scopul serviciului social

Prin rețeaua de persoane/familii de plasament se asigură, pentru o perioadă determinată de timp, la domiciliul acestora, creșterea, îngrijirea și educarea copiilor separați temporar sau definitiv de părinții lor, copii pentru care s-a instituit în condițiile legii o măsură de protecție specială. Persoanele/famiile de plasament sunt evaluate sub aspectul garanțiilor morale și condițiilor materiale necesare creșterii și îngrijirii copiilor, însă nu desfășoară această activitate în baza unui contract de muncă.

Art. 4. - Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Rețea persoane/familii de plasament” 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 a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

(2) Serviciul social „Rețea persoane/familii de plasament” funcționează cu respectarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, aprobate prin Ordinul nr. 26/2019.

(3) Serviciul Alternative de tip Familial a fost înființat și a funcționat în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași conform Hotărârii Consiliului Județean Călărași nr. 106/27.10.2004. Conform Hotărârii nr. 137/30.07.2019 a Consiliului Județean Călărași privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, în structura Serviciului Alternative de tip Familial funcționează Compartimentul Management de caz pentru copii aflați în plasament familial. Prin Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 245/21.12.2023 s-a aprobat Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, ca urmare a reorganizării instituției; în noua organizare serviciul social „Rețea persoane/familii de plasament” funcționează în structura Serviciului Management de caz pentru copii. Rețeaua de persoane/familii de plasament nu este inclusă în Statul de funcții.

Art. 5. - Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Rețea persoane/familii de plasament” 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 de către serviciul social „Rețea persoane/familii de plasament” sunt următoarele:

a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familie sau, dacă acest lucru nu este posibil, într-o familie substitutivă sau, după caz, într-un mediu familial;

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

c) 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;

d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

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 capacitate de exercițiu;

g) 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;

h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

j) 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;

k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

n) 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;

o) colaborarea serviciului cu serviciul public de asistență socială.

Art. 6. - Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii direcți ai serviciului social „Rețea persoane/familii de plasament” sunt:

a) copiii separați temporar sau definitiv de părinți, pentru care a fost stabilită în condițiile legii, măsura plasamentului la persoane sau familii de plasament;

b) copiii pentru care a fost dispus, în condițiile legii, plasamentul în regim de urgență la persoane sau familii de plasament;

c) tineri care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de protecție specială la persoane sau familii de plasament.

(2) Accesul beneficiarilor în cadrul serviciului social de tip familial „Rețea persoane/familii de plasament” se face în baza:

a) măsurilor de plasament dispuse de către Comisia pentru Protecția Copilului;

b) măsurilor de plasament / plasament în regim de urgență dispuse de către Instanța judecătorească;

c) dispozițiilor de plasament în regim de urgență emise de către Directorul D.G.A.S.P.C.

Documentația necesară instituirii măsurilor de protecție la persoane/familii de plasament este cea prevăzută în legislația specifică. Pentru fiecare beneficiar se întocmește un plan individualizat de protecție (PIP), prin care se stabilesc obiectivele și activitățile de realizat. Imediat după admiterea beneficiarilor într-un serviciu de tip familial, se stabilește un program de acomodare adaptat caracteristicilor personale ale acestora. Furnizarea prestațiilor, serviciilor și a intervențiilor cuprinse în PIP/alte planuri prevăzute în legislație se face în baza contractului cu familia/reprezentantul legal încheiat cu furnizorul de servicii. Modalitatea de stabilire a contribuției reprezentanților legali ai beneficiarilor se stabilește de către Comisia pentru Protecția Copilului sau Instanța judecătorească, după caz, în condițiile stabilite de Codul civil. Sumele astfel încasate se constituie venit la bugetul județului.

(3) Condiții de încetare a serviciilor: Încetarea plasamentului la persoane/familii de plasament se poate realiza la atingerea finalității planului individualizat de protecție sau poate fi determinată de alte motive. În ambele situații, încetarea plasamentului la persoane/familii de plasament și implicit ieșirea copiilor/tinerilor din evidența serviciului social de tip familial se face în baza hotărârii emise de Comisia pentru Protecția Copilului, respectiv a sentinței civile emise de către Instanța judecătorească, după caz. Dosarul copilului/tânărului se arhivează în condițiile legii.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate prin rețeaua de persoane/familii de plasament 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 participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate prin rețeaua de persoane/familii de plasament 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 contribuie, în calitate de părinți (beneficiari indirecti), în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate copiilor, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;

d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Art. 7. - Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Rețea persoane/familii de plasament” sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea protecției speciale pentru copiii/tineri separați de familia naturală și implicit prin realizarea de către persoanele/familii de plasament a activităților vizând găzduirea, creșterea, educarea și îngrijirea acestora, într-un mediu familial sigur, sănătos, stabil, propice unei dezvoltări armonioase;

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

- punerea la dispoziție de materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite;

- implicarea beneficiarilor în activitatea de planificare și acordare a serviciilor specifice nevoilor acestora;

- 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:

- organizarea de sesiuni de lucru pentru instruirea personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor;

- organizarea de sesiuni de informare a beneficiarilor asupra drepturilor și obligațiilor lor;

d) luarea măsurilor necesare pentru cunoașterea de către întreg personalul și aplicarea legislației și procedurilor legale de intervenție în situații de abuz, neglijare, exploatare ori în caz de suspiciune privind existența unor astfel de situații;

- implicarea beneficiarilor în activități de informare, educare, consiliere, socializare și petrecerea timpului liber, pregătire pentru viața independentă în scopul cunoașterii drepturilor și obligațiilor, a valorilor promovate în mediul familial, școlar, comunitate;

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

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului prin realizarea următoarelor activități:
 - identificarea anuală a nevoilor de perfecționare a personalului serviciului;
 - asigurarea integrității și păstrării în bune condiții a echipamentelor din dotare;
 - aplicarea normelor legale privind gestionarea și administrarea resurselor alocate serviciului;

Art. 8. - Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Rețea persoane/familii de plasament” se regăsește în structura Serviciului Management de caz pentru copii din cadrul D.G.A.S.P.C Călărași. Serviciul Management de caz funcționează cu o structură organizatorică aprobată prin Hotărâre a Consiliului Județean Călărași, din care:

- a) personal de conducere: șef serviciu;
- b) personal de specialitate:
 - asistent social/ inspector
 - psiholog/inspector

Structura de personal de specialitate acoperă următoarele segmente de activitate:

- activitatea de management de caz pentru copii
- activitatea de identificare, evaluare și monitorizare a persoanelor/famiiliilor de plasament.

Activitatea de creștere și îngrijire a copiilor separați temporar sau definitiv de părinții lor, ca urmare a stabilirii în condițiile legii a unei măsuri de protecție de tip familial la persoane/familii de plasament se realizează de către persoanele sau familiile de plasament evaluate sub aspectul garanțiilor morale și condițiilor materiale, însă această activitate nu se desfășoară în baza unui contract de muncă.

Art. 9. - Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere: șef serviciu

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- 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;
- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice;
- 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;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- urmărește încheierea contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- 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 de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a personalului de conducere se face în condițiile legii.

Art. 10. - Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

(1) Personalul de specialitate al Serviciului Management de caz pentru copii:

- a) asistent social (263501);
- b) psiholog (263411);

(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 în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea direcției 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 și răspunderi ale personalului de specialitate din cadrul Serviciului Management de caz pentru copii:

1. Atribuții ale managerului de caz:

- aplică metoda managementului de caz în instrumentarea cazurilor desfășurând activități specifice: coordonează activitățile de asistență socială și protecție specială desfășurate de specialiști în interesul superior al copilului; colaborează cu echipa multidisciplinară în rezolvarea cazului asigurând comunicarea între toate părțile implicate; asigură respectarea etapelor managementului de caz; colaborează cu responsabilii de caz prevenire;
- realizează evaluarea inițială, în urma sesizării, a situației și nevoilor copilului care necesită o măsură de protecție;
- coordonează și efectuează evaluarea comprehensivă a nevoilor copilului;
- coordonează procesul de potrivire/acomodare a copilului care necesită o măsură de protecție cu persoane/familii de plasament, identificând soluția potrivită pentru copil, informând copilul, familia biologică a acestuia și persoana/familia de plasament cu privire procedurile și regulamentele aplicabile;
- propune instituirea măsurii de protecție pentru copil la persoane/familii care prezintă garanții materiale și morale în acest sens;
- întocmește și revizuieste periodic planul individualizat de protecție stabilind finalitatea acestuia în conformitate cu prevederile legale;
- întocmește, păstrează și actualizează dosarul copilului;
- coordonează activitățile privind transferul copilului la domiciliul persoanei/familiei de plasament și elaborează planul inițial de acomodare a copilului în noul mediu de viață;
- monitorizează evoluția copilului aflat în plasament la persoane/familii și întocmește rapoarte trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit;
- reevaluează trimestrial împrejurările care au stat la baza instituirii măsurilor de protecție pentru copiii aflați în plasament la persoane/familii și întocmește rapoarte în acest sens;
- coordonează și relaționează cu unitățile de învățământ, cu medicii de familie, cabinetele medicale de specialitate și unitățile sanitare, cu serviciile/instituțiile cu atribuții de formare profesională și facilitare a accesului pe piața muncii, cu serviciile/instituțiile cu responsabilități în domeniul asistenței sociale în funcție de nevoile copiilor îngrijiți de persoane/familii de plasament;
- facilitează menținerea relațiilor copilului cu familia sa sau cu orice alte persoane relevante pentru viața acestuia;
- monitorizează respectarea drepturilor copilului aflat în plasament la persoane/familii și acționează pentru respectarea drepturilor copilului și prevenirea oricărei forme de violență/ abuz/ neglijare/ trafic/exploatare a copilului;
- organizează și asigură pregătirea copilului în vederea părăsirii serviciului social de tip familial;
- acordă sprijin persoanei/familiei de plasament la orice solicitare cu privire la asigurarea condițiilor optime pentru creșterea și îngrijirea copilului pentru care s-a stabilit măsură de protecție;
- participă la programe de formare profesională, în funcție de nevoile de formare identificate de supervisor și șeful serviciului;
- efectuează demersurile prevăzute în legislația specifică pentru integrarea/ reintegrarea copiilor în familia naturală;
- informează persoana/familia de plasament cu privire la stabilirea adopției ca finalitate a planului individualizat de protecție pentru copilul din plasament;
- transmite, în copie, dosarul copilului pentru care a fost stabilită adopția ca finalitate a planului individualizat de protecție, compartimentului adopției, în baza unui proces verbal de predare - primire, în termenul legal;
- transferă, în original, dosarul copilului către compartimentul adopției, la momentul rămânerii irevocabile a sentinței civile de încredințare în vederea adopției sau a sentinței civile de încuviințare a adopției dacă nu este necesară încredințarea;
- verifică documentele depuse de persoanele/familiiile care doresc să ia un copil în plasament (solicitanți), planifică demersul evaluativ și demarează procesul de evaluare inițială stabilind etapele de parcurs pentru evaluarea condițiilor materiale și garanțiilor morale;
- realizează evaluarea persoanelor/familiilor sub aspectul îndeplinirii condițiilor materiale și garanțiilor morale în vederea instituirii unei măsuri de protecție pentru copii aflați în situație de risc, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004, Ordinului nr.1733/2015 și Ordinului nr. 26/2019;
- analizează elementele sociale, psihologice și medicale ale capacității solicitanților de a oferi îngrijire unui copil identificând motivația și capacitatea acestora de a se ocupa de creșterea și îngrijirea unui copil separat temporar de familia sa precum și poziția persoanelor cu care locuiesc față de implicațiile desfășurării acestei activități;
- realizează vizite la domiciliul solicitanților, obține recomandări ale vecinilor, cunoscuților, precum și ale reprezentanților autorității publice locale de la domiciliul acestora cu privire la comportamentul social al persoanelor/familiilor care doresc să ia în plasament un copil;
- prezintă familiei/persoanei în perioada de evaluare și pregătire, condițiile pe care trebuie să le întrunească în vederea instituirii măsurii de plasament familial pentru un copil aflat în situație de risc precum și procedurile și regulamentele serviciului;
- pregătește persoana/familia care urmează a primi în plasament familial un copil în conformitate cu prevederile standardelor minime de calitate, procedurile de lucru și oricare alte instrucțiuni și prevederi legale referitoare la calitatea procesului de îngrijire a unui copil, condiții de securitate, asigurându-se că acestea au fost înțelese;
- informează persoana/familia de plasament cu privire la procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunii de abuz, neglijare, exploatare;
- întocmește, păstrează și actualizează dosarul persoanei/familiei de plasament;
- introduce date în Sistemul Informatic Național pentru Adopții (SINA) completând în registrele aplicației informațiile aferente persoanelor/familiilor de plasament și copiilor aflați în evidență; constituie și actualizează dosarele electronice ale acestora, păstrând confidențialitatea tuturor informațiilor obținute prin exercitarea profesiei;
- acționează în sensul respectării prevederilor standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copilului din sistemul de protecție specială și legislației specifice din domeniul protecției și promovării drepturilor copilului;

2. Atribuții ale psihologului:

- participă la evaluarea persoanelor/familiilor sub aspectul îndeplinirii condițiilor materiale și garanțiilor morale în vederea instituirii unei măsuri de protecție pentru copii aflați în situație de risc, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004, Ordinului nr.1733/2015 și Ordinului nr. 26/2019;

- în procedura de evaluare a persoanelor /familiilor de plasament obține informații cu privire la structura familiei, istoria maritală, relațiile și modelul de viață de familie, comunicarea, nivelul de educație, statutul profesional, relația cu familia lărgită, trăsăturile de personalitate, interesele, capacitatea de adaptare;
- realizează profilul psihologic al persoanelor/familiilor de plasament evaluând caracteristicile psiho-individuale, calitatea relațiilor, rolurile intrafamiliale și competențele parentale;
- întocmește raportul de psihodiagnostic/fișa de evaluare psihologică a persoanelor/familiilor de plasament, parte integrantă a raportului de evaluare a condițiilor materiale și garanțiilor morale ale acestora, interpretând datele obținute din aplicarea instrumentelor și testelor psihologice și recomandă căi de soluționare a problemelor identificate;
- colaborează cu echipa multidisciplinară în activitățile de asistență socială și protecție specială desfășurate în interesul superior al copilului;
- acționează cu prioritate pentru ocrotirea în sistem familial a copilului aflat în dificultate și desfășoară activități specifice de îndrumare și consiliere atât pentru familiile naturale cât și pentru persoanele/familiile de plasament;
- desfășoară activități specifice de evaluare psihologică clinică/psihodiagnostic pentru copiii care necesită/beneficiază de o măsură de protecție specială la persoane/familii de plasament;
- realizează evaluarea psihologică clinică a copiilor cu dizabilități/ handicap și a copiilor cu cerințe educaționale speciale aflați în plasament la persoane/familii;
- identifică, pentru copiii aflați în plasament la persoane/familii, prin activități specifice de evaluare psihologică clinică, factorii psihologici implicați în sănătate, dezvoltare și tulburare/boală mintală, inclusiv în traumă;
- oferă asistență psihologică pentru copiii aflați în sistemul de protecție specială- plasament familial;
- acționează pentru promovarea și optimizarea sănătății inclusiv prin activități de consiliere psihologică clinică, specifică unei metode psihoterapeutice, pentru controlul factorilor implicați în sănătate și boală, autocunoaștere, dezvoltare personală și prevenirea patologiei;
- participă la întocmirea și revizuirea trimestrială a planurilor individualizate de protecție și a planurilor de intervenție specializată pentru copiii aflați în plasament familial;
- identifică, prin evaluări specifice, pentru copiii aflați în plasament familial, nivelul de dezvoltare al aptitudinilor cognitive, existența tulburărilor de limbaj sau a altor tulburări în sfera cognitivă, emoțională, comportamentală, de personalitate;
- evaluează, folosind instrumente specifice, nivelul de adaptare la mediul de viață, social, școlar, familial și nivelul de dezvoltare din punct de vedere emoțional pentru copiii aflați în plasament familial;
- evaluează relațiile dintre persoanele/familiile de plasament și copiii aflați în îngrijirea acestora identificând în contextul familial problemele care pot afecta dezvoltarea armonioasă a copilului;
- acordă consiliere psihologică pentru menținerea, crearea, dezvoltarea unor relații familiale echilibrate având permanent în atenție principiul interesului superior al copilului;
- planifică demersurile evaluative, întocmește planurile de consiliere psihologică, stabilește obiectivele specifice și identifică modalitățile optime de intervenție de specialitate;
- acționează pentru respectarea drepturilor copilului și prevenirea oricărei forme de violență/ abuz/ neglijare/ trafic/exploatare a copilului și asigură intervenție de urgență, conform legii, în situația identificării riscurilor sau situațiilor concrete de violență/ abuz/ neglijare /trafic/ exploatare;
- în planificarea și realizarea intervențiilor specifice acționează conform ghidurilor profesionale de practică;
- păstrează confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
- acționează în sensul respectării prevederilor standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copilului din sistemul de protecție specială și legislației specifice din domeniul protecției și promovării drepturilor copilului;
- participă la programe de formare profesională, în funcție de nevoile de formare identificate de supervisor și șeful serviciului;

3. Atribuții ale persoanei/familiei de plasament:

- respectă procedurile, metodele și regulamentele interne elaborate de furnizorul de servicii sociale, precum și standardele de calitate în domeniu;
- oferă copiilor condiții corespunzătoare dezvoltării fizice, psihice și afective, asigurându-le acestora un spațiu individualizat în locuință, care să respecte cerințele de securitate, funcționalitate, igienă și estetică;
- asigură securitatea copiilor pe toată durata măsurii de protecție, informându-i permanent cu privire la sursele de risc din locuință și împrejurimi, identificând măsurile adecvate pentru evitarea accidentelor;
- asigură integrarea copiilor în viața socială implicându-i, în aceeași măsură ca pe propriii copii, în evenimentele familiei și în activitățile cotidiene cu caracter gospodăresc, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, în scopul formării și dezvoltării deprinderilor de viață independentă;
- promovează un stil de viață sănătos, asigură condițiile necesare pentru protejarea sănătății copiilor, facilitează accesul la serviciile medicale, în concordanță cu nevoile fiecărui copil și respectă indicațiile de îngrijire (dietă, consultații periodice, programe de recuperare, logopedie, gimnastică medicală etc);
- asigură un mediu în care educația și învățarea sunt promovate prin înscrierea copiilor într-o formă de învățământ corespunzătoare vârstei, supravegherea participării acestora la procesul educativ, asigurarea rechizitelor și materialelor necesare și menținerea legăturii cu grădinița/școala pentru cunoașterea evoluției școlare a copiilor;
- contribuie la pregătirea integrării/reintegrării copiilor în familiile naturale sau, după caz, în familii adoptive, respectând caracterul temporar al măsurilor de protecție;
- permite specialiștilor D.G.A.S.P.C monitorizarea evoluției copiilor din plasament, colaborează cu asistenții sociali, psihologii și alți specialiști pentru realizarea obiectivelor planurilor individualizate de protecție și protejează copiii față de orice formă de abuz, neglijare, exploatare sau depravare;

Art. 11. - Finanțarea serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, D.G.A.S.P.C Călărași are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;

- b) bugetul local al județului;
- c) bugetul de stat;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 12. - Dispoziții finale

Prezentul Regulament se completează cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C Călărași, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Județean Călărași.

PREȘEDINTE,
ec. Vasile ILIUȚĂ

DIRECTOR EXECUTIV,
Daniela ARBAGIC