ROMÂNIA
JUDEŢUL CĂLĂRAŞI
CONSILIUL JUDEŢEAN CĂLĂRAŞI

PROIECT 21
Nr. 5213 / 20.03.2023
majoritatea consilierilor prezenți

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Serviciului Alternative de Tip Familial din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi

Consiliul Judeţean Călăraşi, întrunit în şedinţa ordinară din 29.03.2023,
Având în vedere:

- referatul de aprobare al Preşedintelui Consiliului Judeţean Călăraşi, înregistrat sub nr. 5214 din 20.03.2023;
- Nota de fundamentare a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi nr. 15691 din 13.03.2023, înaintată cu adresa nr. 17342 din 17.03.2023, înregistrată la Consiliul Judeţean Călăraşi sub nr. 5073 din 17.03.2023;
- procesul-verbal al Colegiului Director din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi, nr. 17073 din data de16.03.2023;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 797/2017 privind aprobarea regulamentelor cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor sociale publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal;
- prevederile Ordinului ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 26/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecţia copilului;
- prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale;
- prevederile art. 113 alin. (5) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), d), f), alin. (2) lit. c) şi alin. (5) lit. b) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ cu modificările şi completările ulterioare,

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. – Se aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Serviciului Alternative de Tip Familial din cadrul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. – Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Secretarul General al Judeţului, prin Compartimentul Cancelarie Consiliu şi Editare Monitor Oficial, va comunica prezenta hotărâre cu character normativ: Prefectului Judeţului Călăraşi, Preşedintelui Consiliului Judeţean Călăraşi, Compartimentului Guvernanţă Coorporativă şi Instituţii Publice Subordonate şi Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi.

PREŞEDINTE,
ec. Vasile ILIUŢĂ

AVIZEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEŢULUI,
Aurel PARASCHIV

Nr.
Adoptată la Călăraşi,
Astăzi 29.03.2023,
Redactată de consilier, Alina DAMIAN, în 4 exemplare

Anexa la Hotărârea nr. din 29.03.2023

Regulament de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu: " Serviciul Alternative de Tip Familial"

Articolul 1 - Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Serviciul Alternative de Tip Familial", cod serviciu social 8790 SF-C aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 106/2004 în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, servicii oferite, etc.

Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare cât și pentru angajații serviciului și după caz pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali, voluntari.

Articolul 2 - Identificarea Serviciului Social

Serviciul social "Alternative de Tip Familial" cod serviciu 8790 SF-C este înființat și administrat de către DGASPC Călărași.

Articolul 3 - Scopul serviciului social

Scopul serviciul A.T.F. este de a oferi servicii de îngrijire de tip familial la domiciliul unei persoane fizice sau familii respectiv, rude pana la gradul IV cu minorul sau terțe familii/persoane prin care se asigură creșterea și îngrijirea copilului separat temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi ca urmare a stabilirii în condițiile Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată și completată ulterior, a măsurii plasamentului familial.Serviciul Alternative de Tip Familial este structurat pe două compartimente după cum urmează:

- *Compartiment management de caz copil aflat în plasament familial la rude/terțe persoane/ familii;*
- *Compartiment evaluare copil care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal și a copilului aflat în situații de trafic, migrație, repatriere.*

Articolul 4 - Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul de plasament familial funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1733/2015 privind metodologia de acordare și plată a alocației de plasament, cu modificările și completările ulterioare si Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 26/2019 privind standardele minime obligatorii privind serviciile sociale de tip familial.

Serviciul Alternative de Tip Familial este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 106/2004 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași fără personalitate juridică.

Articolul 5 - Principiile care stau la baza acordării serviciului social

Serviciul social "Serviciul Alternative de Tip Familial" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială precum și principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și celelalte acte internaționale în materie la care România este parte precum și standardele minime de calitate aplicabile.

Principiile generale sunt următoarele:

- **Solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție specială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- **Subsidiaritatea**, potrivit căreia situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și complementar statul;
- **Universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoana are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- **Respectarea demnității umane**, potrivit căreia pentru fiecare persoană este garantata dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- **Abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- **Parteneriatul**, potrivit căruia, autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- **Participarea beneficiarilor** potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- **Transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- **Nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categoria socială, opinie, sex, ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- **Eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

- **Eficiența,** potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost- beneficiu;
- **Respectarea dreptului la autodeterminare**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- **Activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei și întărirea nucleului familial;
- **Caracterului unic al dreptului la beneficiile de asistență socială**, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- **Proximitatea,** potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în mediul propriu de viață;
- **Complementaritatea și abordarea integrată**, potrivit cărora, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gama largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural, etc;
- **Concurența și competitivitatea**, potrivit cărora furnizorii de servicii sociale publici și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- **Egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- **Confidențialitatea,** potrivit căreia, pentru respectarea vieții private beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viață privată și situația de dificultate în care se află;
- **Echitatea,** potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- **Focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistenta sociala si serviciile sociale se adresează categoriilor celor mai vulnerabile de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- **Dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii**, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați;

Principiile specifice sunt următoarele:
- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- descentralizarea serviciilor de protecție a copilului, intervenția multisectorială și parteneriatul dintre instituțiile publice și organismele private autorizate;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
- respectarea demnității copilului;
- ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și de gradul său de maturitate;
- asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecție;
- celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;
- asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării, exploatării și oricărei forme de violență asupra copilului;
- interpretarea fiecărei norme juridice referitoare la drepturile copilului în corelație cu ansamblul reglementărilor din această materie;
- protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personala și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu persoanele beneficiare;
- deschiderea către comunitate;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarilor și contactelor directe după caz, cu frații, părinții alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- promovarea unui model familial de îngrijire a persoanelor beneficiare;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor sociale, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- asigurarea unei intervenții profesioniste prin echipe pluridisciplinare;
- respectarea eticii profesionale;
- primordialitatea responsabilității persoanei, familiei, cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se confruntă la un moment dat;
- colaborarea cu serviciul public de asistență socială.

Articolul 6 - Beneficiarii serviciului social

(1) **Beneficiarii serviciilor sociale** acordate de Serviciul Alternative de Tip Familial sunt:
- copiii pentru care a fost stabilita măsura plasamentului familial sau a plasamentului în regim de urgență în condițiile legii prin intermediul *compartimentului management de caz copil aflat în plasament familial la rude/ terțe persoane/familii*;
- copiii care au săvârșit o faptă penală și nu răspund penal precum și copiii identificați fără părinți/reprezentant legal pe teritoriul altui stat, victime ale traficului de persoane și care urmează a fi repatriați prin intermediul *compartimentului*

evaluare copil care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal și a copilului aflat în situații de trafic, migrație, repatriere;

(2) **Condițiile de accesare a serviciilor sociale** furnizate, sunt următoarele:

a) **Actele necesare**:

- hotărârea comisiei pentru protecția copilului/sentința civilă de stabilire a unei măsuri de protecție specială / dispoziția de plasament în regim de urgență a directorului executiv al DGASPC Călărași;
- certificat naștere;
- copie CI a copilului (dacă există) cât și ale părinților;
- certificat căsătorie părinți (dacă este cazul);
- adeverința de la medicul de familie cu vaccinările și afecțiuni ale copilului, respectiv scheme de tratament;
- adeverință școală elev (dacă este cazul);
- anchetă socială;
- plan de servicii;
- fișă de identificare a riscurilor;
- copie certificat de încadrare în grad de handicap (după caz);
- copie rapoarte de potrivire a copilului cu terță persoană/familie în situația în care se stabilește măsura plasamentului;

b**). criterii de eligibilitate:**

- vârsta cuprinsă între 0-18 ani;
- să nu fie în evidență cu boli infectocontagioase;

c). **admitere în serviciu**: măsura plasamentului se stabilește la cererea DGASPC de către Comisia pentru Protecția Copilului în situația în care există acordul părinților pentru copilul care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija părinților din motive neimputabile acestora;

- măsura plasamentului se stabilește la cererea DGASPC de către instanța de judecată pentru copilul ai cărui părinți sunt decedați, necunoscuți, decăzuți din exercițiul drepturilor părintești sau cărora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor părintești, puși sub interdicție, declarați judecătorește morți sau dispăruți, când nu a putut fi instituită tutela;
- pentru copilul abuzat, neglijat, pentru copilul găsit sau copilul părăsit în unități sanitare dacă se impune înlocuirea plasamentului în regim de urgență dispus de către DGASPC pentru copilul care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija părinților pentru motive neimputabile acestora atunci când nu exista acordul părinților sau, după caz, al unuia dintre părinți;

d). **contractul de furnizare de servicii** se încheie de managerul de caz al copilului cu părinții dacă copilul are părinți și nu există prevederi contrare de ordin legislativ sau în lipsa acestora cu reprezentantul legal al acestuia, fiind anexă la prezentul regulament;

e**). modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului**: - copiii beneficiază de serviciile oferite în mod gratuit;

- Comisia pentru Protecția Copilului sau, după caz, instanța de judecată care a stabilit măsura plasamentului, va dispune dacă este cazul și cuantumul contribuției lunare a părinților la întreținerea acestuia, dar dacă plata nu este posibilă, comisia/ instanța obligă părintele apt de muncă să presteze, între 20 și 40 de ore lunar pentru fiecare copil, munca în folosul comunității pe durata aplicării măsurii plasamentului;

(3) **Condiții de încetare a serviciilor**:

- la reintegrarea copilului în familie;
- în situația modificării măsurii de plasament prin schimbarea locului în care se acordă servicii copilului(AMP, sau centru de plasament) sau instituirea tutelei;
- la împlinirea vârstei de 18 ani dacă nu urmează o formă de învățământ – curs de zi ;
- adopția.

(4) **Persoanele beneficiare** ale Serviciului Alternative de Tip Familial au următoarele drepturi:

- dreptul la protecție și asistență în realizarea și exercitarea deplină a drepturilor;
- dreptul la stabilirea și păstrarea identității sale;
- dreptul de a-și păstra cetățenia, numele și relațiile de familie fără nici o ingerință;
- dreptul de a menține relații personale și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament, dacă acest lucru nu contravine interesului lor superior;
- dreptul de a-și cunoaște rudele și de a întreține relații personale cu acestea, precum și cu alte persoane alături de care copilul s-a bucurat de viață de familie, cu excepția situației în care acest lucru contravine interesului superior al copilului; - dreptul de a menține relații personale și contacte cu ambii părinți, cu excepția situației în care acest lucru contravine interesului superior al copilului;
- dreptul la protejarea imaginii publice și a vieții sale intime, private și familiale; - dreptul la libertate de exprimare;
- copilul capabil de discernământ are dreptul de a-și exprima liber opinia asupra oricărei probleme care îl privește;
- dreptul de a fi ascultat în orice procedură juridică sau administrativă care îl privește;
- dreptul la libertate de gândire, de conștiință și de religie; - dreptul la libera asociere în structuri formale și informale, precum și libertatea de întrunire pașnică;
- copilul aparținând unei minorități naționale, etnice, religioase sau lingvistice are dreptul la viață culturală proprie, la declararea apartenenței sale etnice, religioase, la practicarea propriei sale religii, precum și la dreptul de a folosi limba proprie în comun cu alți membrii ai comunității din care face parte;
- dreptul la respectarea personalității și individualității sale și nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante;
- dreptul să depună singur plângeri referitoare la încălcarea drepturilor sale fundamentale;
- dreptul să crească alături de părinții săi cu excepția situației în care acest lucru contravine interesului său superior;
- dreptul de a se bucura de cea mai bună stare de sănătate pe care o poate atinge și de a beneficia de serviciile medicale și de recuperare necesare;

- dreptul de a primi o educație care să îi permită dezvoltarea în condiții nediscriminatorii, aptitudinii și personalității sale;
- respectarea drepturilor și libertăților fundamentale fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală sau socială;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- asigurarea păstrării confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- asigurarea continuității serviciilor sociale furnizate atâta timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- la garantarea demnității, intimității și respectării vieții intime;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să li se respecte toate drepturile speciale.

(5) **Persoanele beneficiare ale Serviciului Alternative de Tip Familial au următoarele responsabilități**:
- să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea, situația familială, socială, medicală, economică;
- să participe, în raport de vârstă, la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să respecte prevederile prezentului regulament;
- să nu facă remarci/observații discriminatorii sau acțiuni discriminatorii;
- să respecte intimitatea și proprietatea celorlalți;
- să nu întrebuințeze expresii jignitoare;
- să frecventeze cursurile școlare;
- să nu intimideze, abuzeze, terorizeze pe alții (copii/adulți);
- să folosească cu grijă obiectele aflate în dotarea unității;
- să respecte programul zilnic stabilit de comun acord cu persoana/familia de plasament;
- să nu părăsească domiciliul persoanei/ familiei de plasament, fără acordul acestuia.

Articolul 7 - Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciul social furnizat la domiciliu „Servicii pentru copilul aflat în plasament la rude pana la gradul IV, terțe persoane/familii":

1) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
- întocmește planul anual de identificare/recrutare/dezvoltare a rețelei de terțe persoane/familii apte să primească în plasament copii aflați în dificultate;
- organizează campanii pentru recrutarea de terțe persoane/familii;
- evaluează capacitatea solicitanților, în vederea oferirii îngrijiri adecvate a unui copil aflat în situație de risc care necesită acest tip de protecție;
- asigură formarea terților persoane/familii;
- întocmește dosarul pentru terțe persoane/familii; păstrează și actualizează dosarul terței persoane/familii;
- sprijină și monitorizează activitatea terței persoane/familii, asigurându-se că acesta este informată în scris, acceptă, înțelege și acționează în conformitate cu standardele;
- prezintă terței persoane/familii, înainte de plasarea copilului la acesta, standardele, procedurile și instrucțiunile referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se că acestea au fost înțelese;
- realizează procesul de potrivire a copilului cu terță persoană/familie ;
- oferă consiliere și informare rudelor pana la gradul IV, terței persoane/familii și familiei naturale a copilului în situații de criză;
- identifică nevoile de formare continuă ale terței persoane/familii;
- asigură organizarea de cursuri de formare continuă/ organizează grupuri de suport pentru terțe persoane/familii;
- realizează instruirea specifică terței persoane/familii cu privire la nevoile copilului, înaintea plasării acestuia.
- informează în scris terța persoană/familie cu privire la drepturile și obligațiile legale ce îi revin acesteia cu privire la persoana copilului pe durata plasamentului;
- preia copiii pentru care alte servicii au propus măsura de protecție, plasament la rude pana la gradul IV, terțe persoane/familii ;
- monitorizează gestionarea, în interesul copilului, a alocației de plasament și întocmește **rapoarte trimestriale de monitorizare,** pe care le înaintează către AJPIS Călărași.
- monitorizează și înregistrează evoluția copilului;
- ascultă/consemnează opinia copilului și o ia în considerare, ținând cont de vârsta și gradul lui de maturitate;
- întocmește rapoarte de vizită/ întâlniri pe toată perioada stabilirii măsurii;
- ține evidența copiilor față de care au fost stabilite măsuri de protecție la rude pana la gradul IV, terțe persoane/familii, ține evidența terților persoane/familii evaluate;
- evaluează psihologic copiii aflați în plasament la rude pana la gradul IV, terțe persoane/familii și întocmesc rapoarte de evaluare psihologică; asigură consiliere psihologică copilului/persoanelor de plasament, în funcție de caz, când situația impune acest lucru.
- urmărește respectarea drepturilor copiilor plasați la rude pana la gradul IV, terțe persoane/familii de pe raza județului Călărași;

2) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
- elaborarea de materiale informative: pliante, fluturași;
- organizarea unor manifestări prilejuite de ziua copilului, ziua familiei etc.|
- încheierea de parteneriate și convenții de colaborare;

- elaborarea de rapoarte de activitate.

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

- organizarea unor întâlniri cu reprezentanţii societăţii civile: unităţi de învăţământ, unităţi medicale, parteneri, sponsori, mass-media;
- colaborarea cu alte servicii sociale;
- colaborarea cu organizaţii non-guvernamentale în vederea acordării şi diversificării serviciilor pentru protecţia copilului, în funcţie de nevoile comunităţii locale.

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

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor (indicatori, documentaţia elaborată care reflectă obiectivele stabilite, gradul de îndeplinire a obiectivelor);
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- participarea personalului la cursuri de perfecţionare profesională continuă;

5) de administrare a resurselor financiare, materiale şi umane ale serviciului, prin realizarea următoarelor activităţi:

- realizarea demersurilor necesare pentru asigurarea resurselor umane şi materiale necesare pentru desfăşurarea activităţii în conformitate cu Standardele minime de calitate;
- asigurarea integrităţii şi păstrării în bune condiţii a patrimoniului (clădiri, dotări, instalaţii, aparatură, etc);
- identificarea anuală a nevoilor de perfecţionare a personalului serviciului social;
- întocmirea fişelor de post şi evaluarea anuală a performanţelor profesionale ale personalului;
- finanţarea serviciului se face de către DGASPC Călăraşi din fonduri de la bugetul de stat şi bugetul Consiliului Judeţean Călăraşi.

Articolul 8 - Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

(1) Serviciul social: „Serviciul Alternative de Tip Familial " funcţionează cu un număr de 11 de posturi conform Hotărârii Consiliului Judeţean Călăraşi nr. 249/ 27.12.2022, din care:

a) personal de conducere – şef serviciu: 1 post (funcţie publică);

b) personal de specialitate manageri de caz, responsabili caz si psihologi - 10 posturi (personal funcţii publice şi funcţii contractuale).

Articolul 9 - Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

a) şef serviciu – funcţie publică de conducere;

(2) Atribuţiile şefului de serviciu sunt:

- asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent cercetarea disciplinară pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- asigură, în cadrul serviciului, promovarea principiilor şi normelor prevăzute de Convenţia O.N.U. cu privire la drepturile copilului, ia în considerare şi analiză orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale dreptului copilului, în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;
- colaborează cu alte servicii/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care sa răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- întocmeşte raportul anual de activitate;
- asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;
- desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
- coordonează activitatea serviciului Alternative de Tip Familial structurat pe cele doua compartimente.
- respectă şi promovează drepturile copilului;
- desfăşoară activităţi de promovare a imaginii în centru;
- are obligaţia să anunţe în termen de 24 h de la constatarea dispariţiei unui copil care beneficiază de măsura plasamentului în cadrul serviciului, I.P.J. Călăraşi şi conducerea D.G.A.S.P.C. Călăraşi;
- îi este interzis să dea publicităţii orice date referitoare la săvârşirea de fapte penale de către copii, inclusiv date despre persoana acestora;
- în situaţia în care, are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violenţă asupra copilului, are obligaţia de a anunţa de îndată conducerea DGASPC Călăraşi;

- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică;

Articolul 10 - Personalul de specialitate:

1). Psiholog (cod: 263411) cu următoarele atribuții:

- evaluează copii aflați în plasament la rude până la gradul IV, terțe familii/persoane ;
- include într-un program de consiliere minorul care a săvârșit o faptă penală precum și familia acestuia în vederea prevenirii săvârșirii altor fapte cu caracter antisocial;
- întocmește ancheta sociala și planul cadru împreună cu managerul de caz în vederea repatrierii minorilor identificați fără reprezentant legal pe teritoriul altui stat;
- realizează împreună cu managerul de caz evaluarea persoanelor care doresc să devină persoană/familie de plasament și să ia în plasament un copil, prin: interviuri luate solicitantului și persoanelor cu care acesta locuiește, vizite la domiciliul solicitantului, solicitări de recomandări de la vecini, cunoscuți, etc;
- consiliază și copiii aflați în plasament și rudele până la gradul IV, terțe persoane/familii in grija cărora se află aceștia;
- evaluează copiii care comit fapte penale dar nu răspund penal și îi consiliază pe aceștia și familiile în grija cărora se află; colaborează cu managerul de caz/responsabilul de caz pe cazuri specifice;
- evaluează nivelul de dezvoltare psihică al copiilor aflați în evidența serviciului;
- realizează consiliere psihologică și propune servicii de terapie cu copiii, atât în situație de criză, cât și în scop suportiv;
- participă la întâlnirile echipei multidisciplinare, furnizând colegilor toate informațiile necesare bunei desfășurări a activității ;
- întocmește și completează dosarele beneficiarilor cu toate actele necesare, în termenele stabilite (predarea raportului psihologic și a fișelor de consiliere ale copiilor către managerul de caz);
- întocmește fișe de consiliere, consemnări, rapoarte de vizită făcute la domiciliul rudelor pana la gradul IV/ persoanelor/familiilor care au primit copii in plasament, rapoarte psihologice;
- colaborează cu psihologii din cadrul centrelor de plasament, cu psihologii de la alte servicii;
- la solicitarea managerului de caz, efectuează vizite împreună cu acesta la domiciliu copiilor;
- evaluează impactul psihologic asupra copilului atunci când se modifică măsura de protecție (ex. mutare într-un centru, la AMP la reintegrarea în familia biologică/ adopție);
- propune evenimente pentru copii și persoanele de plasament, proiecte de colaborare cu diferiți actori din sfera socială;
- comunică managerului de caz rezultatele evaluării psihologice a copilului și face recomandări pentru depășirea problemelor apărute;
- urmărește felul în care sunt îndeplinite aceste recomandări, fie prin vizite pe teren la domiciliul familiei de plasament, fie cu ajutorul managerului de caz;
- oferă sprijin familiei de plasament în vederea depășirii problemelor întâmpinate cu copilul prin recomandări, suport informațional;
- urmărește modul în care sunt respectate drepturile copilului în instituție și solicită îmbunătățirea activității, dacă observă încălcări ale acestor drepturi.
- in exercitarea atribuțiilor ce îi revin, colaborează cu autoritățile administrației publice locale și instituțiile competente în domeniul asistenței sociale a copiilor aflați în dificultate;
- asigură confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
- respectă intimitatea beneficiarilor;
- respectă etica profesională;
- respectă demnitatea și unicitatea persoanei;
- are obligația să anunțe în termen de 24 h de la constatarea dispariției unui copil care beneficiază de măsura plasamentului in cadrul serviciului, I.P.J. Călărași și D.G.A.S.P.C. Călărași;
- îi este interzis să dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către copii, inclusiv date despre persoana acestora;
- în situația în care, are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violență asupra copilului, are obligația de a anunța de îndată DGASPC Călărași;
- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică;

2). Inspector de specialitate cu atribuții de manager de caz cu următoarele responsabilități:

- evaluează copii aflați în plasament la rude până la gradul IV si terțe familii/persoane ;
- realizează împreună cu psihologul evaluarea persoanelor care doresc să ia în plasament un copil, prin: interviuri luate solicitantului și persoanelor cu care acesta locuiește, vizite la domiciliul solicitantului, solicitări de recomandări de la vecini, cunoscuți, etc;
- prezintă terței persoane/familii înainte de plasarea copilului la acesta, standardele, procedurile și oricare alte instrucțiuni referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se că acestea au fost înțelese;
- participă la procesul de potrivire a copilului cu terța persoană/familie;
- furnizează în scris către terța persoană/familie, informațiile privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau al oricărei alte plângeri făcute împotriva lui, precum și asupra sprijinului disponibil în astfel de situații;
- identifică nevoile de pregătire și potențialul fiecărui terțe persoane/familii;
- vizitează familia de plasament și copilul și are întâlniri cu acesta cel puțin o dată 3 luni sau ori de câte ori este necesar, pe durata plasamentului copilului și, se asigură că un timp adecvat este alocat pentru fiecare copil și familie în vederea identificării problemelor cu care se confruntă și soluții optime de rezolvare;

- întocmește rapoarte de vizită/întâlnire ce sunt păstrate la dosarul familiei și copilului, o copie de pe fiecare raport fiind transmisă acestuia;

- cunoaște și respectă legislația privind protecția copilului: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, modificată și completată; Ordinul nr. 26/2019 privind Standardele minime obligatorii de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială; Ordinul nr. 288/2006 privind Standarde minime obligatorii privind managementul de caz in domeniul protecției drepturilor copilului; Legea nr. 92/2011 privind asistența socială; HG nr. 797/2018 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului cu modificările și completările ulterioare; HG nr. 502/2017 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului; Ordinul nr. 95/2006 pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială/persoanele cu atribuții de asistență socială, în domeniul protecției drepturilor copilului; Legea nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției cu modificările și completările ulterioare;

- îndeplinește în mod corect și conștiincios îndatoririle de serviciu reieșite din Regulamentul de organizare al D.G.A.S.P.C. Călărași și din Normele interne de organizare si funcționare ale serviciului ;

- are obligația să anunțe în termen de 24 h de la constatarea dispariției unui copil care beneficiază de măsura plasamentului în cadrul serviciului, I.P.J. Călărași și D.G.A.S.P.C. Călărași;

- îi este interzis să dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către copii, inclusiv date despre persoana acestora;

- în situația în care, are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violență asupra copilului, are obligația de a anunța de îndată DGASPC Călărași;

- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică.

3). Asistent social cu atribuții de manager de caz cu următoarele responsabilități :

- evaluează copii aflați în plasament la rude până la gradul IV si terțe familii/persoane ;

- realizează împreună cu psihologul evaluarea persoanelor care doresc să ia în plasament un copil, prin: interviuri luate solicitantului și persoanelor cu care acesta locuiește, vizite la domiciliul solicitantului, solicitări de recomandări de la vecini, cunoscuți, etc;

- prezintă terței persoane/familii înainte de plasarea copilului la acesta, standardele, procedurile și oricare alte instrucțiuni referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se că acestea au fost înțelese;

- participă la procesul de potrivire a copilului cu terța persoană/familie;

- furnizează în scris către terța persoană/familie, informațiile privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau al oricărei alte plângeri făcute împotriva lui, precum și asupra sprijinului disponibil în astfel de situații;

- identifică nevoile de pregătire și potențialul fiecărui terțe persoane/familii;

- vizitează familia de plasament și copilul și are întâlniri cu acesta cel puțin o dată 3 luni sau ori de câte ori este necesar, pe durata plasamentului copilului și, se asigură că un timp adecvat este alocat pentru fiecare copil și familie în vederea identificării problemelor cu care se confruntă și soluții optime de rezolvare;

- întocmește rapoarte de vizită/întâlnire ce sunt păstrate la dosarul familiei și copilului, o copie de pe fiecare raport fiind transmisă acestuia;

- cunoaște și respectă legislația privind protecția copilului: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, modificată și completată ulterior; Ordinul nr. 26/2019 privind Standardele minime obligatorii de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială; Ordinul nr. 288/2006 privind Standarde minime obligatorii privind managementul de caz in domeniul protecției drepturilor copilului; Legea nr. 92/2011 privind asistența socială; HG nr.797/2018 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului cu modificările și completările ulterioare; HG nr. 502/2017 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului; Ordinul nr. 95/2006 pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială/persoanele cu atribuții de asistență socială, în domeniul protecției drepturilor copilului; Legea nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției cu modificările și completările ulterioare;

- îndeplinește în mod corect și conștiincios îndatoririle de serviciu reieșite din Regulamentul de organizare al D.G.A.S.P.C. Călărași și din Normele interne de organizare si funcționare ale serviciului;

- are obligația să anunțe în termen de 24 h de la constatarea dispariției unui copil care beneficiază de măsura plasamentului în cadrul serviciului, I.P.J. Călărași și D.G.A.S.P.C. Călărași;

- îi este interzis să dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către copii, inclusiv date despre persoana acestora;

- în situația în care, are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violență asupra copilului, are obligația de a anunța de îndată DGASPC Călărași;

- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică.

Persoana/familia de plasament este evaluată din punct de vedere al condițiilor materiale și garanțiilor morale (evaluare inițială și evaluare detaliată) de către DGASPC Călărași în vederea luării în plasament familial a unui copil aflat în dificultate fiind monitorizată trimestrial sau ori de câte ori este necesar cu privire la modul în care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului pe care îl are in plasament.

Persoana/ familia de plasament beneficiază de indemnizație lunară de sprijin în cuantum de 0,8 ISR plătită de AJPIS, având următoarele atribuții:

4). Atribuțiile persoanei de plasament:

- să asigure creșterea, educarea și îngrijirea copiilor în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale și afective a acestora;
- să asigure integrarea copiilor în familia sa, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalți membrii ai familiei;
- să asigure integrarea copiilor în viața socială;
- să contribuie la pregătirea reintegrării copiilor în familia lor naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă, după caz;
- să permită specialiștilor D.G.A.S.P.C. Călărași să supravegheze modul în care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului aflat în plasament la acesta și să evalueze evoluția copilului;
- să păstreze confidențialitatea informațiilor pe care le primește cu privire la copil;
- să informeze de îndată D.G.A.S.P.C. Călărași cu privire la orice schimbare survenită în situația lor personală, familială sau socială;
- să participe la cursurile de perfecționare organizate de D.G.A.S.P.C. Călărași (terțe persoane/familii de plasament);
- să înscrie fiecare copil pe care l-a primit în plasament la un medic de familie;
- să asigure fiecărui copil primit în plasament îngrijirea medicală care să vină în întâmpinarea nevoilor sale de dezvoltare fizică emoțională și socială;
- să înregistreze toate evenimentele semnificative din viața copilului prin orice mijloace posibile (fotografii, desene) în *Cartea Vieții sau Jurnalul copilului*, încurajând copilul să facă el însuși aceste înregistrări;
- să păstreze dosarul copilului care trebuie să cuprindă următoarele acte: copie după actele de identitate ale copilului (B.I., certificat de naștere), copie după evaluarea nevoilor copilului, copie după convenția de plasament, copie după planul individualizat de protecție, copie după fiecare raport de vizită efectuată de asistentul social la domiciliul său.
- locuința persoanei de plasament trebuie să fie confortabilă pentru toți cei care locuiesc acolo; locuința trebuie să fie bine întreținută și să fie menținute permanent curățenia și igiena;
- copilul plasat trebuie să dispună de propriul pat și dulap, iar casa să corespundă din punct de vedere al nevoilor de intimitate și spațiu ale copilului;
- casa, curtea și împrejurimile nu trebuie să expună copilul la riscuri de accidente, locurile periculoase să fie clar marcate și asigurate ținându-se cont de vârsta copilului;
- persoana/familia de plasament, trebuie să cunoască problemele legate de sănătate și igienă personală a copilului;
- hainele copilului trebuie să fie personalizate, suficiente, bine întreținute și adecvate sexului, vârstei copilului și sezonului;
- să asigure persoana/familia de plasament pentru copil o dietă care să țină cont de nevoile de dezvoltare ale acestuia, recomandările medicale, precum și de preferințele sau specificul cultural și religios al copilului.;
- persoana/familia de plasament asigură pentru copil un mediu care îl va sprijini în vederea înțelegerii propriei culturi și în care copilul va fi valorizat și susținut în dezvoltarea sa emoțională;
- persoana/familia de plasament trebuie să se implice activ în stimularea și dezvoltarea jocurilor copilului;
- persoana/familia de plasament sprijină copilul în menținerea relațiilor cu prietenii și în dezvoltarea de noi relații, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului.
- realizarea obligațiilor și responsabilităților prevăzute în convenția de plasament pentru fiecare copil;
- *respectarea procedurilor, metodologiilor și a regulamentelor interne elaborate de D.G.A.S.P.C. Călărași;*
- participarea la programe de pregătire, în funcție de recomandarea managerului de caz al terței persoane/familii, întocmită în urma identificării nevoilor de formare;
- asigurarea îngrijirii copilului, conform standardelor in vigoare;
- sprijinirea copilului în menținerea și dezvoltarea relațiilor cu familia sa, cu prietenii și cu orice alte persoane relevante din viața copilului, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului.
- are obligația să anunțe în termen de 24 h de la constatarea dispariției unui copil care beneficiază de măsura plasamentului in cadrul serviciului, I.P.J. Călărași și D.G.A.S.P.C. Călărași;
- îi este interzis să dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către copii, inclusiv date despre persoana acestora;
- în situația în care, are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violență asupra copilului, are obligația de a anunța de îndată DGASPC Călărași;
- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică.

ART. 11 - Finanțarea serviciului

Finanțarea serviciului se asigură din fonduri provenite de la bugetul de stat și de la Consiliul Județean Călărași.

PREȘEDINTE,
ec. Vasile ILIUȚĂ

cons. jur. Pleșea Robert

CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI
PREȘEDINTE
Nr. 5214 din 20.03.2023

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Alternative de Tip Familial din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, prin nota de fundamentare nr. 15691 din 13.03.2023, solicită aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Alternative de Tip Familial din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, urmare celor hotărâte în ședința Colegiului Director din 16.03.2023, din următoarele considerente:

a) în baza prevederilor Ordinului nr. 26/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, precum și a recomandărilor Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Călărași, conform Procesului-Verbal de Control nr. 59052/18.10.2022 cu privire la licențierea *Compartimentului Management de Caz copil aflat în plasament familial la persoană/familie*, se va modifica Regulamentul Serviciului Alternative de Tip Familial;

b) se constituie documentația necesară pentru licențierea compartimentului care urmează a fi depusă la Autoritatea Națională pentru Protecția Copilului și Adopție București, în vederea obținerii licenței de funcționare a compartimentului în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale.

Ținând cont de cele menționate mai sus, apreciez că se impune aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Alternative de tip Familial din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, respectiv Anexa Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Alternative de tip Familial din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași.

În calitate de inițiator al proiectului de hotărâre, în conformitate cu prevederile art. 182 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și ale art. 36 alin. (1) și alin. (8) lit. a) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Călărași, supun prezentul proiect de hotărâre dezbaterii și votului consilierilor județeni.

PREȘEDINTE,
ec. Vasile ILIUȚĂ

Redactat: Consilier, Alina DAMIAN

CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI
DIRECȚIA MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE
Compartiment Guvernanță Corporativă și
Instituții Publice Subordonate
Nr. 5218 din 20.03.2023

AVIZAT,
VICEPREȘEDINTE,
ing. Ion SAMOILĂ

RAPORT

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Alternative de Tip Familial din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași

Direcției Management și Resurse Umane, Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate i-a fost transmis proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Alternative de Tip Familial din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași.

În conformitate cu dispozițiile art. 36 alin. (8) lit. b) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Județean Călărași, precum și ale art. 182 alin. (4) raportate la art. 136 alin. (8) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ne revine sarcina examinării și analizării proiectului de hotărâre transmis, în vederea întocmirii raportului de specialitate asupra măsurii propuse de inițiator.

Inițiatorul proiectului de hotărâre propune adoptarea unei hotărâri a Consiliului Județean Călărași privind aprobarea Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Alternative de Tip Familial din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, respectiv Anexa Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Alternative de Tip Familial din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, urmare celor hotărâte în ședința Colegiului Director din data de 16.03.2023, din următoarele considerente:

a) în baza prevederilor Ordinului nr. 26/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială, precum și a recomandărilor Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Călărași, conform Procesului-Verbal de Control nr. 59052/18.10.2022 cu privire la licențierea Compartimentului Management de Caz copil aflat în plasament familial la persoană/familie, se va modifica Regulamentul Serviciului Alternative de Tip Familial;

b) se constituie documentația necesară pentru licențierea compartimentului care urmează a fi depusă la Autoritatea Națională pentru Protecția Copilului și Adopție București, în vederea obținerii licenței de funcționare a compartimentului în conformitate cu prevederile Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale.

În consecință, apreciem că este necesară și oportună aprobarea, prin hotărâre a Consiliului Județean Călărași, a măsurilor propuse de inițiator, în forma și în condițiile prezentate de inițiator, motivarea în drept a măsurii propuse fiind reprezentată de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale; prevederile Hotărârii Guvernului nr. 797/2017 privind aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor sociale publice de asistență socială și a structurii orientative de personal; prevederile Ordinului nr. 26/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecția copilului; prevederile Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale; prevederile art. 113 alin. (5) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare; precum și 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.

DIRECTOR EXECUTIV,
Nicoleta CRĂCIUN

Consilier, Alina DAMIAN

Consilier juridic, Robert PLEȘEA

CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi
Adresa: 910105 - Călăraşi - str. Bărăganului nr. 1 ;
Tel./Fax: 0242 - 311060 ; 0242 – 306918 ;
E-mail: directie@dgaspc-cl.ro
Web: www.dgaspc-cl.ro

Dir. juridică

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI
D.G.A.S.P.C.
INTRARE / IEȘIRE NR. 17342
ANUL 2023 LUNA 03 ZIUA 17

CĂTRE ,
CONSILIUL JUDEŢEAN CĂLĂRAŞI
Compartiment Cancelarie şi
Editare Monitor Oficial

Urmare adresei dumneavoastră nr.4328 din 06.03.2023, vă rugăm să introduceţi pe ordinea de zi a şedinţei ordinare a Consiliului Judeţean Călăraşi din luna Martie 2023, următorul proiect de hotărâre:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al Serviciului Alternative de Tip Familial.

20.03.2023
SMRU - comp. Guvernanță
Reg proiect HCJ
pt. ședința ordinară lunile a.c.
T: 22.03.2023

ROMÂNIA
Consiliul Județean Călărași
INTRARE / IEȘIRE Nr. 5073
2023 LUNA 03 ZIUA 17

NR: 5073
DATA: 17/03/2023
COD: 7FCA

p. DIRECTOR EXECUTIV,
DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT
ARBAGIC DANIELA

ROMÂNIA DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

Întocmit,
Şef serviciu ATF Mihai Luminița

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI
D.G.A.S.P.C.
INTRARE/IEȘIRE NR. 15691
ANUL 2022 LUNA 03 ZIUA 15



CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași
Adresa: 910105 - Călărași - str. Bărăganului nr. 1 ;
Tel./Fax: 0242 - 311060 ; 0242 – 306918 ;
E-mail: directie@dgaspc-cl.ro
Web: www.dgaspc-cl.ro

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Alternative de Tip Familial

Având în vedere :

- Hotărârea Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Hotărârea Guvernului nr.797/2017 privind aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor sociale publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Ordinul nr.26/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecția copilului;

În baza prevederilor Ordinului nr.26/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială precum și a recomandărilor Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Călărași conform Proces Verbal de Control nr.59052/18.10.2022 cu privire la licențierea *Compartimentului Management de Caz copil aflat în plasament familial la persoană/ familie* se va modifica Regulamentul următorului serviciu:

- Serviciul Alternative de Tip Familial

La acest moment se constituie documentația necesară pentru licențierea compartimentului care urmează a fi depusă la Autoritatea Națională pentru Protecția Copilului și Adopție București în vederea obținerii licenței de funcționare a compartimentului în conformitate cu prevederile Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale.

Având în vedere cele prezentate mai sus vă rugăm să introduceți pe Ordinea de zi un proiect de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului Alternative de tip Familial.

Atașăm prezentei Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Alternative de Tip Familial din subordinea DGASPC Călărași și procesul verbal al Colegiului Director nr...../.....2023.

p.Director Executiv
Director Executiv Adjunct
Arbagic Daniela

Șef Serviciu A.T.F.
Mihai Luminița

CONSILIUL JUDEŢEAN CĂLĂRAŞI
Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Calarasi
Adresa: 910105 - Călăraşi - str. Bărăganului nr. 1 ;
Tel./Fax: 0242 - 311060 ; 0242 – 306917 ;
E-mail:directie@dgaspc-cl.ro web :www.dgaspc-cl
Operator date cu caracter personal nr.3168



Regulament de organizare şi funcţionare a serviciului social furnizat la domiciliu: " Serviciul Alternative de Tip Familial"

Articolul 1
Definiţie

Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social "Serviciul Alternative de Tip Familial", cod serviciu social 8790 SF-C aprobat prin Hotărârea Consiliului Judeţean nr. 106/2004 în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, servicii oferite, etc.

Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare cât şi pentru angajaţii serviciului şi după caz pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanţii legali, voluntari.

Articolul 2
Identificarea Serviciului Social

Serviciul social " Alternative de Tip Familial" cod serviciu 8790 SF-C înfiinţat şi administrat de către DGASPC Călăraşi.

Articolul 3
Scopul serviciului social

Scopul serviciul A.T.F. este de a oferi servicii de îngrijire de tip familial la domiciliul unei persoane fizice sau familii respectiv, rude pana la gradul IV cu minorul sau terţe familii/persoane prin care se asigură creşterea şi îngrijirea copilului separat temporar sau definitiv de ocrotirea părinţilor săi ca urmare a stabilirii în condiţiile Legii nr.272/2004 privind protecţia şi promovarea

drepturilor copilului, republicată și completată ulterior, a măsurii plasamentului familial.Serviciul Alternative de Tip Familial este structurat pe două compartimente după cum urmează:

- *Compartiment management de caz copil aflat în plasament familial la rude/ terțe persoane/ familii;*
- *Compartiment evaluare copil care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal și a copilului aflat în situații de trafic, migrație, repatriere* ;

Articolul 4
Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul de plasament familial funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 272/2004 republicată cu modificările și completările ulterioare, Ordin nr.1733/2015 privind metodologia de acordare și plată a alocației de plasament si Ordin nr. 26/03.01.2019 privind standardele minime obligatorii privind serviciile sociale de tip familial.

Serviciul Alternative de Tip Familial este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 106/ 2004 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași fără personalitate juridică.

Articolul 5
Principiile care stau la baza acordării serviciului social

Serviciul social " Serviciul Alternative de Tip Familial" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială precum și principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și celelalte acte internaționale în materie la care România este parte precum și standardele minime de calitate aplicabile.
Principiile generale sunt următoarele:
- **Solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție specială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- **Subsidiaritatea**, potrivit căreia situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și complementar statul;
- **Universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoana are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- **Respectarea demnității umane**, potrivit căreia pentru fiecare persoană este garantata dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

- **Abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- **Parteneriatul**, potrivit căruia, autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- **Participarea beneficiarilor** potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- **Transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- **Nediscriminare**a, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categoria socială, opinie, sex, ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- **Eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- **Eficiența,** potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost- beneficiu;
- **Respectarea dreptului la autodeterminare**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- **Activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei și întărirea nucleului familial;
- **Caracterului unic al dreptului la beneficiile de asistență socială**, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- **Proximitatea,** potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în mediul propriu de viață;
- **Complementaritatea și abordarea integrată**, potrivit cărora, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al

familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gama largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural, etc;

- **Concurența și competitivitatea**, potrivit cărora furnizorii de servicii sociale publici și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

-egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

- **Confidențialitatea,** potrivit căreia, pentru respectarea vieții private beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viață privată și situația de dificultate în care se află;

- **Echitatea,** potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

- **Focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistenta sociala si serviciile sociale se adresează categoriilor celor mai vulnerabile de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

- **Dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii**, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați;

Principiile specifice sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- descentralizarea serviciilor de protecție a copilului, intervenția multisectorială și parteneriatul dintre instituțiile publice și organismele private autorizate;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
- respectarea demnității copilului;
- ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și de gradul său de maturitate;
- asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecție;
- celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;
- asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării, exploatării și oricărei forme de violență asupra copilului;
- interpretarea fiecărei norme juridice referitoare la drepturile copilului în corelație cu ansamblul reglementărilor din această materie;
- protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește
- egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personala și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu persoanele beneficiare;

- deschiderea către comunitate;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarilor și contactelor directe după caz, cu frații, părinții alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- promovarea unui model familial de îngrijire a persoanelor beneficiare;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor sociale, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- asigurarea unei intervenții profesioniste prin echipe pluridisciplinare;
- respectarea eticii profesionale;
- primordialitatea responsabilității persoanei, familiei, cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se confruntă la un moment dat;
- colaborarea cu serviciul public de asistență socială;

Articolul 6
Beneficiarii serviciului social

(1)**Beneficiarii serviciilor sociale** acordate de Serviciul Alternative de Tip Familial sunt:
- copiii pentru care a fost stabilita măsura plasamentului familial sau a plasamentului în regim de urgență în condițiile legii prin intermediul *compartimentului management de caz copil aflat în plasament familial la rude/ terțe persoane/familii*;
- copiii care au săvârșit o faptă penală și nu răspund penal precum și copiii identificați fără părinți/reprezentant legal pe teritoriul altui stat, victime ale traficului de persoane și care urmează a fi repatriați prin intermediul *compartimentului evaluare copil care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal și a copilului aflat în situații de trafic, migrație, repatriere* ;

(2) **Condițiile de accesare a serviciilor sociale** furnizate, sunt următoarele:

a) **Actele necesare**:
- hotărârea comisiei pentru protecția copilului/sentința civilă de stabilire a unei măsuri de protecție specială / dispoziția de plasament în regim de urgență a directorului executiv al DGASPC Călărași;
- certificat naștere;
- copie CI a copilului (dacă există) cât și ale părinților;
- certificat căsătorie părinți (dacă este cazul);

- adeverința de la medicul de familie cu vaccinările și afecțiuni ale copilului, respectiv scheme de tratament;
- adeverință școală elev (dacă este cazul);
- anchetă socială;
- plan de servicii;
- fișă de identificare a riscurilor;
- copie certificat de încadrare în grad de handicap(după caz);
- copie rapoarte de potrivire a copilului cu terță persoană/familie în situația în care se stabilește măsura plasamentului;

b). **criterii de eligibilitate:**
- vârsta cuprinsă între 0-18 ani;
- să nu fie în evidență cu boli infectocontagioase;

c). **admitere în serviciu**: - măsura plasamentului se stabilește la cererea DGASPC de către Comisia pentru Protecția Copilului în situația în care există acordul părinților pentru copilul care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija părinților din motive neimputabile acestora;
- măsura plasamentului se stabilește la cererea DGASPC de către instanța de judecată pentru copilul ai cărui părinți sunt decedați, necunoscuți, decăzuți din exercițiul drepturilor părintești sau cărora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor părintești, puși sub interdicție, declarați judecătorește morți sau dispăruți, când nu a putut fi instituită tutela;
- pentru copilul abuzat, neglijat, pentru copilul găsit sau copilul părăsit în unități sanitare dacă se impune înlocuirea plasamentului în regim de urgență dispus de către DGASPC pentru copilul care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija părinților pentru motive neimputabile acestora atunci când nu exista acordul părinților sau, după caz, al unuia dintre părinți;

d). **contractul de furnizare de servicii** se încheie de managerul de caz al copilului cu părinții dacă copilul are părinți și nu există prevederi contrare de ordin legislativ sau în lipsa acestora cu reprezentantul legal al acestuia, fiind anexă la prezentul regulament;

e). **modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului**: - copiii beneficiază de serviciile oferite în mod gratuit;
- Comisia pentru Protecția Copilului sau, după caz, instanța de judecată care a stabilit măsura plasamentului, va dispune dacă este cazul și cuantumul contribuției lunare a părinților la întreținerea acestuia, dar dacă plata nu este posibilă, comisia/ instanța obligă părintele apt de muncă să presteze, între 20 și 40 de ore lunar pentru fiecare copil, munca în folosul comunității pe durata aplicării măsurii plasamentului;

(3) **Condiții de încetare a serviciilor**:
- la reintegrarea copilului în familie;
- în situația modificării măsurii de plasament prin schimbarea locului în care se acordă servicii copilului(AMP, sau centru de plasament) sau instituirea tutelei;

- la împlinirea vârstei de 18 ani dacă nu urmează o formă de învățământ – curs de zi ;
- adopția.

(4) **Persoanele beneficiare** ale Serviciului Alternative de Tip Familial au următoarele drepturi:
- dreptul la protecție și asistență în realizarea și exercitarea deplină a drepturilor;
- dreptul la stabilirea și păstrarea identității sale;
- dreptul de a-și păstra cetățenia, numele și relațiile de familie fără nici o ingerință;
- dreptul de a menține relații personale și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament, dacă acest lucru nu contravine interesului lor superior;
- dreptul de a-și cunoaște rudele și de a întreține relații personale cu acestea, precum și cu alte persoane alături de care copilul s-a bucurat de viață de familie, cu excepția situației în care acest lucru contravine interesului superior al copilului;
- dreptul de a menține relații personale și contacte cu ambii părinți, cu excepția situației în care acest lucru contravine interesului superior al copilului;
- dreptul la protejarea imaginii publice și a vieții sale intime, private și familiale;
- dreptul la libertate de exprimare;
- copilul capabil de discernământ are dreptul de a-și exprima liber opinia asupra oricărei probleme care îl privește;
- dreptul de a fi ascultat în orice procedură juridică sau administrativă care îl privește;
- dreptul la libertate de gândire, de conștiință și de religie; - dreptul la libera asociere în structuri formale și informale, precum și libertatea de întrunire pașnică;
- copilul aparținând unei minorități naționale, etnice, religioase sau lingvistice are dreptul la viață culturală proprie, la declararea apartenenței sale etnice, religioase, la practicarea propriei sale religii, precum și la dreptul de a folosi limba proprie în comun cu alți membrii ai comunității din care face parte;
- dreptul la respectarea personalității și individualității sale și nu poate fi supus pedepselor fizice sau altor tratamente umilitoare ori degradante;
- dreptul să depună singur plângeri referitoare la încălcarea drepturilor sale fundamentale;
- dreptul să crească alături de părinții săi cu excepția situației în care acest lucru contravine interesului său superior;
- dreptul de a se bucura de cea mai bună stare de sănătate pe care o poate atinge și de a beneficia de serviciile medicale și de recuperare necesare;
- dreptul de a primi o educație care să îi permită dezvoltarea în condiții nediscriminatorii, aptitudinii și personalității sale;
- respectarea drepturilor și libertăților fundamentale fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală sau socială;

- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- asigurarea păstrării confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- asigurarea continuității serviciilor sociale furnizate atâta timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- la garantarea demnității, intimității și respectării vieții intime;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să li se respecte toate drepturile speciale.

(5)**Persoanele beneficiare ale Serviciului Alternative de Tip Familial au următoarele responsabilități**:
- să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea, situația familială, socială, medicală, economică;
- să participe, în raport de vârstă, la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să respecte prevederile prezentului regulament;
- să nu facă remarci/observații discriminatorii sau acțiuni discriminatorii;
- să respecte intimitatea și proprietatea celorlalți;
- să nu întrebuințeze expresii jignitoare;
- să frecventeze cursurile școlare;
- să nu intimideze, abuzeze, terorizeze pe alții (copii/adulți);
- să folosească cu grijă obiectele aflate în dotarea unității;
- să respecte programul zilnic stabilit de comun acord cu persoana/familia de plasament ;
- să nu părăsească domiciliul persoanei/ familiei de plasament, fără acordul acestuia.

Articolul 7
Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciul social furnizat la domiciliu „Servicii pentru copilul aflat în plasament la rude pana la gradul IV, terțe persoane/familii" :

1) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
- întocmește planul anual de identificare/recrutare/dezvoltare a rețelei de terțe persoane/familii apte să primească în plasament copii aflați în dificultate;
- organizează campanii pentru recrutarea de terțe persoane/familii;
- evaluează capacitatea solicitanților, în vederea oferirii îngrijiri adecvate a unui copil aflat în situație de risc care necesită acest tip de protecție;
- asigură formarea terțelor persoane/familii;
- întocmește dosarul pentru terțe persoane/familii; păstrează și actualizează dosarul terței persoane/familii;

- sprijină și monitorizează activitatea terței persoane/familii, asigurându-se că acesta este informată în scris, acceptă, înțelege și acționează în conformitate cu standardele;
- prezintă terței persoane/familii, înainte de plasarea copilului la acesta, standardele, procedurile și instrucțiunile referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se că acestea au fost înțelese;
- realizează procesul de potrivire a copilului cu terță persoană/familie ;
- oferă consiliere și informare rudelor pana la gradul IV, terței persoane/familii și familiei naturale a copilului în situații de criză;
- identifică nevoile de formare continuă ale terței persoane/familii;
- asigură organizarea de cursuri de formare continuă/ organizează grupuri de suport pentru terțe persoane/familii;
- realizează instruirea specifică terței persoane/familii cu privire la nevoile copilului, înaintea plasării acestuia.
- informează în scris terța persoană/familie cu privire la drepturile și obligațiile legale ce îi revin acesteia cu privire la persoana copilului pe durata plasamentului;
- preia copiii pentru care alte servicii au propus măsura de protecție, plasament la rude pana la gradul IV, terțe persoane/familii ;
-monitorizează gestionarea, în interesul copilului, a alocației de plasament și întocmește **rapoarte trimestriale de monitorizare,** pe care le înaintează către AJPIS Călărași.
- monitorizează și înregistrează evoluția copilului;
- ascultă/consemnează opinia copilului și o ia în considerare, ținând cont de vârsta și gradul lui de maturitate;
- întocmește rapoarte de vizită/ întâlniri pe toată perioada stabilirii măsurii;
- ține evidența copiilor față de care au fost stabilite măsuri de protecție la rude pana la gradul IV, terțe persoane/familii, ține evidența terților persoane/familii evaluate;
- evaluează psihologic copiii aflați în plasament la rude pana la gradul IV, terțe persoane/familii și întocmesc rapoarte de evaluare psihologică; asigură consiliere psihologică copilului/persoanelor de plasament, în funcție de caz, când situația impune acest lucru.
- urmărește respectarea drepturilor copiilor plasați la rude pana la gradul IV, terțe persoane/familii de pe raza județului Călărași;

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

- elaborarea de materiale informative: pliante, fluturași;
- organizarea unor manifestări prilejuite de ziua copilului, ziua familiei etc.|
- încheierea de parteneriate și convenții de colaborare;
- elaborarea de rapoarte de activitate.

3) 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 unor întâlniri cu reprezentanții societății civile: unități de învățământ, unități medicale, parteneri, sponsori, mass-media;
- colaborarea cu alte servicii sociale;
- colaborarea cu organizații non-guvernamentale în vederea acordării și diversificării serviciilor pentru protecția copilului, în funcție de nevoile comunității locale.

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

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor (indicatori, documentația elaborată care reflectă obiectivele stabilite, gradul de îndeplinire a obiectivelor);
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- participarea personalului la cursuri de perfecționare profesională continuă;

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

- realizarea demersurilor necesare pentru asigurarea resurselor umane și materiale necesare pentru desfășurarea activității în conformitate cu Standardele minime de calitate;
- asigurarea integrității și păstrării în bune condiții a patrimoniului (clădiri, dotări, instalații, aparatură, etc);
- identificarea anuală a nevoilor de perfecționare a personalului serviciului social;
- întocmirea fișelor de post și evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului;
- finanțarea serviciului se face de către DGASPC Călărași din fonduri de la bugetul de stat și bugetul Consiliului Județean Călărași.

Articolul 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social: „Serviciul Alternative de Tip Familial " funcționează cu un număr de 11 de posturi conform Hotărârii Consiliului Județean Călărași nr. 249/ 27.12.2022, din care:

a) personal de conducere – șef serviciu: 1 post (funcție publică);
b) personal de specialitate manageri de caz, responsabili caz si psihologi - 10 posturi (personal funcții publice și funcții contractuale).

Articolul 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

a) șef serviciu – funcție publică de conducere;

(2) Atribuțiile șefului de serviciu sunt:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent cercetarea disciplinară pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- asigură, în cadrul serviciului, promovarea principiilor și normelor prevăzute de Convenția O.N.U. cu privire la drepturile copilului, ia în considerare și analiză orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale dreptului copilului, în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- 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 servicii/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 sa 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;
- 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;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- coordonează activitatea serviciului Alternative de Tip Familial structurat pe cele doua compartimente.
- respectă și promovează drepturile copilului;
- desfășoară activități de promovare a imaginii în centru;
- are obligația să anunțe în termen de 24 h de la constatarea dispariției unui copil care beneficiază de măsura plasamentului în cadrul serviciului, I.P.J. Călărași și conducerea D.G.A.S.P.C. Călărași;
- îi este interzis să dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către copii, inclusiv date despre persoana acestora;

- în situația în care, are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violență asupra copilului, are obligația de a anunța de îndată conducerea DGASPC Călărași;
- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică;

ART. 10 Personalul de specialitate:

1). Psiholog (cod: 263411) cu următoarele atribuții:

-evaluează copii aflați în plasament la rude până la gradul IV, terțe familii/persoane ;
- include într-un program de consiliere minorul care a săvârșit o faptă penală precum și familia acestuia în vederea prevenirii săvârșirii altor fapte cu caracter antisocial;
- întocmește ancheta sociala și planul cadru împreună cu managerul de caz în vederea repatrierii minorilor identificați fără reprezentant legal pe teritoriul altui stat;
- realizează împreună cu managerul de caz evaluarea persoanelor care doresc să devină persoană/familie de plasament și să ia în plasament un copil, prin: interviuri luate solicitantului și persoanelor cu care acesta locuiește, vizite la domiciliul solicitantului, solicitări de recomandări de la vecini, cunoscuți, etc;
- consiliază și copiii aflați în plasament și rudele până la gradul IV, terțe persoane/familii in grija cărora se află aceștia;
- evaluează copiii care comit fapte penale dar nu răspund penal și îi consiliază pe aceștia și familiile în grija cărora se află; colaborează cu managerul de caz/ responsabilul de caz pe cazuri specifice;
- evaluează nivelul de dezvoltare psihică al copiilor aflați în evidența serviciului;
- realizează consiliere psihologică și propune servicii de terapie cu copiii, atât în situație de criză, cât și în scop suportiv;
- participă la întâlnirile echipei multidisciplinare, furnizând colegilor toate informațiile necesare bunei desfășurări a activității ;
- întocmește și completează dosarele beneficiarilor cu toate actele necesare, în termenele stabilite (predarea raportului psihologic și a fișelor de consiliere ale copiilor către managerul de caz);
- întocmește fișe de consiliere, consemnări, rapoarte de vizită făcute la domiciliul rudelor pana la gradul IV/ persoanelor/familiilor care au primit copii in plasament, rapoarte psihologice;
- colaborează cu psihologii din cadrul centrelor de plasament, cu psihologii de la alte servicii;
- la solicitarea managerului de caz, efectuează vizite împreună cu acesta la domiciliu copiilor;

- evaluează impactul psihologic asupra copilului atunci când se modifică măsura de protecție (ex. mutare într-un centru, la AMP la reintegrarea în familia biologică/ adopție);
- propune evenimente pentru copii și persoanele de plasament, proiecte de colaborare cu diferiți actori din sfera socială;
- comunică managerului de caz rezultatele evaluării psihologice a copilului și face recomandări pentru depășirea problemelor apărute;
- urmărește felul în care sunt îndeplinite aceste recomandări, fie prin vizite pe teren la domiciliul familiei de plasament, fie cu ajutorul managerului de caz;
- oferă sprijin familiei de plasament în vederea depășirii problemelor întâmpinate cu copilul prin recomandări, suport informațional;
- urmărește modul în care sunt respectate drepturile copilului în instituție și solicită îmbunătățirea activității, dacă observă încălcări ale acestor drepturi.
- in exercitarea atribuțiilor ce îi revin, colaborează cu autoritățile administrației publice locale și instituțiile competente în domeniul asistenței sociale a copiilor aflați în dificultate;
- asigură confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
- respectă intimitatea beneficiarilor;
- respectă etica profesională;
- respectă demnitatea și unicitatea persoanei;
- are obligația să anunțe în termen de 24 h de la constatarea dispariției unui copil care beneficiază de măsura plasamentului in cadrul serviciului, I.P.J. Călărași și D.G.A.S.P.C. Călărași;
- îi este interzis să dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către copii, inclusiv date despre persoana acestora;
- în situația în care, are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violență asupra copilului, are obligația de a anunța de îndată DGASPC Călărași;
- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică;

2). Inspector de specialitate cu atribuții de manager de caz cu următoarele responsabilități :

-evaluează copii aflați în plasament la rude până la gradul IV si terțe familii/persoane ;
- realizează împreună cu psihologul evaluarea persoanelor care doresc să ia în plasament un copil, prin: interviuri luate solicitantului și persoanelor cu care acesta locuiește, vizite la domiciliul solicitantului, solicitări de recomandări de la vecini, cunoscuți, etc;
- prezintă terței persoane/familii înainte de plasarea copilului la acesta, standardele, procedurile și oricare alte instrucțiuni referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se că acestea au fost înțelese;

- participă la procesul de potrivire a copilului cu terța persoană/familie;
- furnizează în scris către terța persoană/familie, informațiile privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau al oricărei alte plângeri făcute împotriva lui, precum și asupra sprijinului disponibil în astfel de situații;
- identifică nevoile de pregătire și potențialul fiecărui terțe persoane/familii;
- vizitează familia de plasament și copilul și are întâlniri cu acesta cel puțin o dată 3 luni sau ori de câte ori este necesar, pe durata plasamentului copilului și, se asigură că un timp adecvat este alocat pentru fiecare copil și familie în vederea identificării problemelor cu care se confruntă și soluții optime de rezolvare;
- întocmește rapoarte de vizită/întâlnire ce sunt păstrate la dosarul familiei și copilului, o copie de pe fiecare raport fiind transmisă acestuia;
- cunoaște și respectă legislația privind protecția copilului: Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, modificată și completată ulterior; Ordinul nr.26/2019 privind Standardele minime obligatorii de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială; Ordinul nr. 288/2006 privind Standarde minime obligatorii privind managementul de caz in domeniul protecției drepturilor copilului; Legea nr.92/2011 privind asistența socială; HG nr.797/2018 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului cu modificările și completările ulterioare; HG nr. 502/2017 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului; Ordinul nr.95/2006 pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială/persoanele cu atribuții de asistență socială, în domeniul protecției drepturilor copilului; Legea nr.273/2004 privind regimul juridic al adopției cu modificările și completările ulterioare;
- îndeplinește în mod corect și conștiincios îndatoririle de serviciu reieșite din Regulamentul de organizare al D.G.A.S.P.C. Călărași și din Normele interne de organizare si funcționare ale serviciului ;
- are obligația să anunțe în termen de 24 h de la constatarea dispariției unui copil care beneficiază de măsura plasamentului în cadrul serviciului, I.P.J. Călărași și D.G.A.S.P.C. Călărași;
- îi este interzis să dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către copii, inclusiv date despre persoana acestora;
- în situația în care, are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violență asupra copilului, are obligația de a anunța de îndată DGASPC Călărași;
- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică.

3). Asistent social cu atribuții de manager de caz cu următoarele responsabilități :

-evaluează copii aflați în plasament la rude până la gradul IV si terțe familii/persoane ;

- realizează împreună cu psihologul evaluarea persoanelor care doresc să ia în plasament un copil, prin: interviuri luate solicitantului și persoanelor cu care acesta locuiește, vizite la domiciliul solicitantului, solicitări de recomandări de la vecini, cunoscuți, etc;
- prezintă terței persoane/familii înainte de plasarea copilului la acesta, standardele, procedurile și oricare alte instrucțiuni referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se că acestea au fost înțelese;
- participă la procesul de potrivire a copilului cu terța persoană/familie;
- furnizează în scris către terța persoană/familie, informațiile privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau al oricărei alte plângeri făcute împotriva lui, precum și asupra sprijinului disponibil în astfel de situații;
- identifică nevoile de pregătire și potențialul fiecărui terțe persoane/familii;
- vizitează familia de plasament și copilul și are întâlniri cu acesta cel puțin o dată 3 luni sau ori de câte ori este necesar, pe durata plasamentului copilului și, se asigură că un timp adecvat este alocat pentru fiecare copil și familie în vederea identificării problemelor cu care se confruntă și soluții optime de rezolvare;
- întocmește rapoarte de vizită/întâlnire ce sunt păstrate la dosarul familiei și copilului, o copie de pe fiecare raport fiind transmisă acestuia;
- cunoaște și respectă legislația privind protecția copilului: Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, modificată și completată ulterior; Ordinul nr.26/2019 privind Standardele minime obligatorii de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială; Ordinul nr. 288/2006 privind Standarde minime obligatorii privind managementul de caz in domeniul protecției drepturilor copilului; Legea nr.92/2011 privind asistența socială; HG nr.797/2018 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului cu modificările și completările ulterioare; HG nr. 502/2017 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului; Ordinul nr.95/2006 pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială/persoanele cu atribuții de asistență socială, în domeniul protecției drepturilor copilului; Legea nr.273/2004 privind regimul juridic al adopției cu modificările și completările ulterioare;
- îndeplinește în mod corect și conștiincios îndatoririle de serviciu reieșite din Regulamentul de organizare al D.G.A.S.P.C. Călărași și din Normele interne de organizare si funcționare ale serviciului ;

- are obligația să anunțe în termen de 24 h de la constatarea dispariției unui copil care beneficiază de măsura plasamentului în cadrul serviciului, I.P.J. Călărași și D.G.A.S.P.C. Călărași;
- îi este interzis să dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către copii, inclusiv date despre persoana acestora;
- în situația în care, are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violență asupra copilului, are obligația de a anunța de îndată DGASPC Călărași;
- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică.

Persoana/ familia de plasament este evaluată din punct de vedere al condițiilor materiale și garanțiilor morale (evaluare inițială și evaluare detaliată) de către DGASPC Călărași în vederea luării în plasament familial a unui copil aflat în dificultate fiind monitorizată trimestrial sau ori de câte ori este necesar cu privire la modul în care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului pe care îl are in plasament.

Persoana/ familia de plasament beneficiază de indemnizație lunară de sprijin în cuantum de 0,8 ISR plătită de AJPIS, având următoarele atribuții:

4).Atribuțiile persoanei de plasament :

- să asigure creșterea, educarea și îngrijirea copiilor în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale și afective a acestora;
- să asigure integrarea copiilor în familia sa, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalți membrii ai familiei;
- să asigure integrarea copiilor în viața socială;
- să contribuie la pregătirea reintegrării copiilor în familia lor naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă, după caz;
- să permită specialiștilor D.G.A.S.P.C. Călărași să supravegheze modul în care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului aflat în plasament la acesta și să evalueze evoluția copilului;
- să păstreze confidențialitatea informațiilor pe care le primește cu privire la copil;
- să informeze de îndată D.G.A.S.P.C. Călărași cu privire la orice schimbare survenită în situația lor personală, familială sau socială;
- să participe la cursurile de perfecționare organizate de D.G.A.S.P.C. Călărași (terțe persoane/familii de plasament);
- să înscrie fiecare copil pe care l-a primit în plasament la un medic de familie;
- să asigure fiecărui copil primit în plasament îngrijirea medicală care să vină în întâmpinarea nevoilor sale de dezvoltare fizică emoțională și socială;
- să înregistreze toate evenimentele semnificative din viața copilului prin orice mijloace posibile (fotografii, desene,) în *Cartea Vieții sau Jurnalul copilului*, încurajând copilul să facă el însuși aceste înregistrări;

- să păstreze dosarul copilului care trebuie să cuprindă următoarele acte: copie după actele de identitate ale copilului (B.I., certificat de naștere), copie după evaluarea nevoilor copilului, copie după convenția de plasament, copie după planul individualizat de protecție, copie după fiecare raport de vizită efectuată de asistentul social la domiciliul său.
- locuința persoanei de plasament trebuie să fie confortabilă pentru toți cei care locuiesc acolo; locuința trebuie să fie bine întreținută și să fie menținute permanent curățenia și igiena;
- copilul plasat trebuie să dispună de propriul pat și dulap, iar casa să corespundă din punct de vedere al nevoilor de intimitate și spațiu ale copilului;
- casa, curtea și împrejurimile nu trebuie să expună copilul la riscuri de accidente, locurile periculoase să fie clar marcate și asigurate ținându-se cont de vârsta copilului;
- persoana/familia de plasament, trebuie să cunoască problemele legate de sănătate și igienă personală a copilului;
- hainele copilului trebuie să fie personalizate, suficiente, bine întreținute și adecvate sexului, vârstei copilului și sezonului;
- să asigure persoana/familia de plasament pentru copil o dietă care să țină cont de nevoile de dezvoltare ale acestuia, recomandările medicale, precum și de preferințele sau specificul cultural și religios al copilului.;
- persoana/familia de plasament asigură pentru copil un mediu care îl va sprijini în vederea înțelegerii propriei culturi și în care copilul va fi valorizat și susținut în dezvoltarea sa emoțională;
- persoana/familia de plasament trebuie să se implice activ în stimularea și dezvoltarea jocurilor copilului;
- persoana/familia de plasament sprijină copilul în menținerea relațiilor cu prietenii și în dezvoltarea de noi relații, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului.
- realizarea obligațiilor și responsabilităților prevăzute în convenția de plasament pentru fiecare copil ;
- *respectarea procedurilor, metodologiilor și a regulamentelor interne elaborate de D.G.A.S.P.C. Călărași*;
- participarea la programe de pregătire, în funcție de recomandarea managerului de caz al terței persoane/familii, întocmită în urma identificării nevoilor de formare ;
- asigurarea îngrijirii copilului, conform standardelor in vigoare;
- sprijinirea copilului în menținerea și dezvoltarea relațiilor cu familia sa, cu prietenii și cu orice alte persoane relevante din viața copilului, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului.
- are obligația să anunțe în termen de 24 h de la constatarea dispariției unui copil care beneficiază de măsura plasamentului in cadrul serviciului, I.P.J. Călărași și D.G.A.S.P.C. Călărași;

- îi este interzis să dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către copii, inclusiv date despre persoana acestora;
- în situația în care, are suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violență asupra copilului, are obligația de a anunța de îndată DGASPC Călărași;
- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică.

ART. 11 Finanțarea serviciului

Finanțarea serviciului se asigură din fonduri provenite de la bugetul de stat și de la Consiliul Județean Călărași.

p. Director Executiv
Director Executiv Adjunct
Arbagic Daniela

Șef Serviciu A.T.F.
Mihai Luminița