

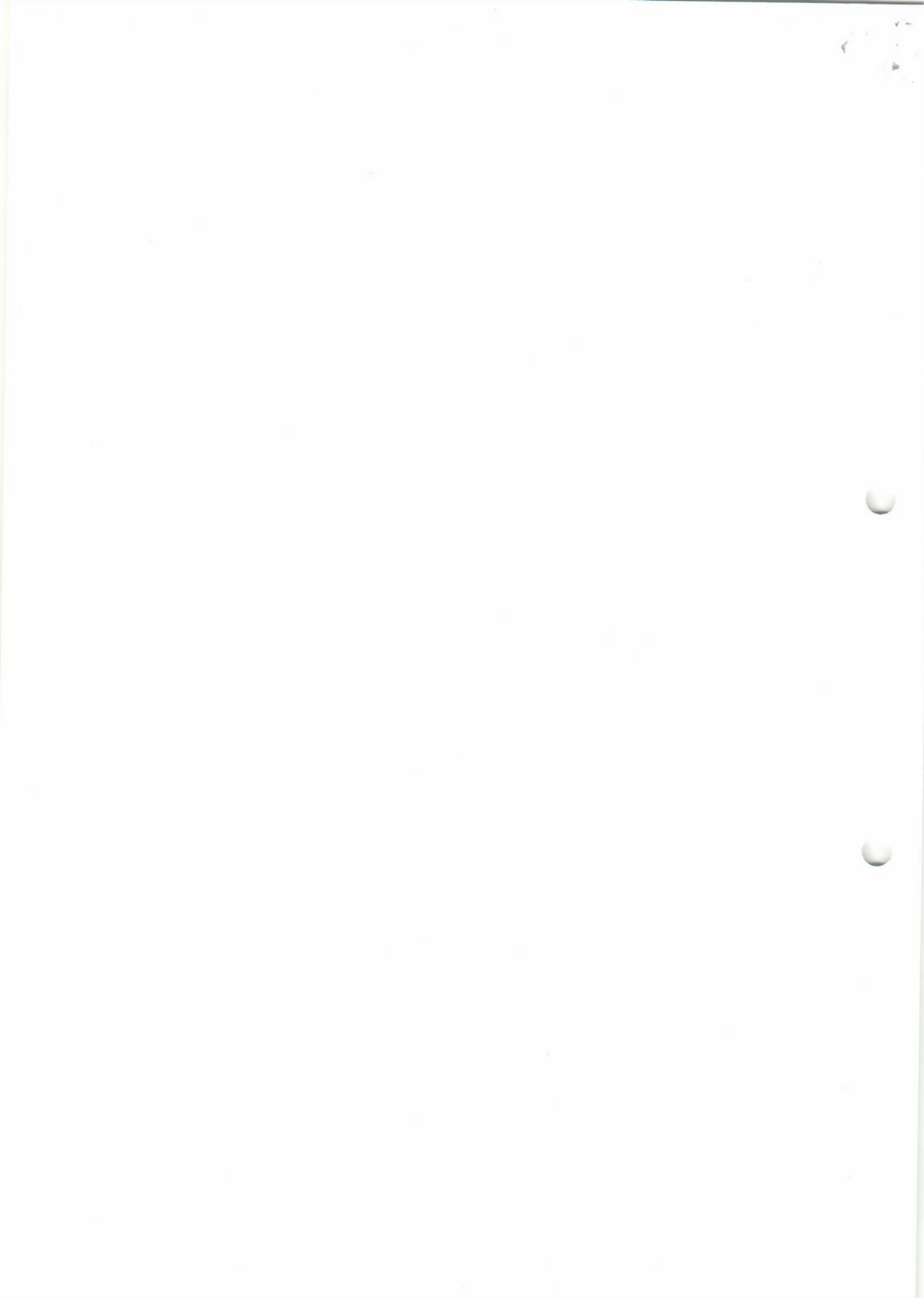
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Anexă la Hot CJD nr. 117/20.07.
Nr 3 2022

REGULAMENT

de organizare și funcționare a

CENTRULUI DE CONSILIERE PENTRU
COPILUL ABUZAT, NEGLIJAT, EXPLOATAT
– TELEFONUL COPILULUI



Art. 1. Definiția și Misiunea Centrului

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al **Centrului de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului** din cadrul DGASPC Dâmbovița, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Județean Dâmbovița, nr. 255/26.11.2010, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc. .

Prevederile prezentului regulament se adresează profesioniștilor din cadrul centrului, beneficiarilor și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali.

Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului, este un serviciu de tip permanent, a cărui misiune este de:

- primire și rezolvarea semnalărilor telefonice cu privire la situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului; cazurile de abuz/neglijare/exploatare pot fi sesizate 24/24 de ore la *Telefonul copilului 0245-983*, precum și în scris la sediul centrului;

- intervenția în cazurile semnalate prin intermediul Echipei Mobile;
- preluarea și rezolvarea sesizărilor privind copiii părăsiți sau aflați în situații de abuz/neglijare/exploatare în unitățile spitalicești;
- consilierea psihosocială a gravidei/mamei minore care nu beneficiază de o măsură de protecție.

Art. 2. Identificarea serviciului social

Serviciul social "**Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului**", cod 8899CZ-F-I, cu sediul în Târgoviște, str. I.C. Vissarion, nr. 1, județ Dâmbovița, înființat și administrat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, acreditată conform Certificatului de Acreditare cu seria AF nr. 000996, CUI 9641718.

Serviciul social "**Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului**", cod 8899CZ-F-I este autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani, de la data de 19.12.2019 la data de 18.12.2024, conform licenței de funcționare seria LF nr. 000468 eliberată de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții.

Art. 3. Scopul serviciului social

Scopul "**Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului**" este de a prelua sesizările privind situațiile de abuz/neglijare/exploatare la nivelul județului, de a consilia telefonic potențialii beneficiari identificând cele mai bune soluții pentru depășirea situației de criză ce s-ar putea solda cu separarea copiilor de familie, de a interveni prompt prin intermediul Echipei mobile în situațiile de urgență ce implică copii abuzați, neglijăți, exploatați.

Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului oferă asistență și suport mamei/gravidelor minore în dificultate și consiliere psihosocială adresată atât beneficiarelor cât și membrilor familiilor acestora în scopul întăririi legăturii mamei cu copilul și conștientizarea rolului de părinte; dezvoltării abilităților parentale; creșterii stimei de sine; evitării excluziunii sociale; pregătirii pentru revenirea în comunitate; susținerii/motivării în scopul continuării studiilor; identificării propriilor calități/abilități/resurse ce pot fi folosite în scopul evoluției favorabile a cuplului mamă-copil; armonizării relațiilor intra-familiale.

Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului nu are numai rol de intervenție dar vizează și o colaborare eficientă cu ceilalți actori sociali implicați în misiunea de a oferi protecție și de a susține respectarea drepturilor copiilor în familie.

Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului acordă servicii unui număr mediu de 190 de beneficiari lunar.

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

1. Serviciul social "**Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului**" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

2. Standard minim aplicabil - Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

3. Serviciul social "**Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului**" este înființat prin hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 255/26.11.2010 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

Art. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

1. Serviciul social "**Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului**" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

2. Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată, etc.
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială:
 1. egalitatea șanselor și nediscriminarea;
 2. responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
 3. primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
 4. asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
 5. respectarea demnității copilului;

6. ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și de gradul său de maturitate;

7. celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;

8. asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării, exploatării și oricărei forme de violență asupra copilului;

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

10. asigurarea unei intervenții profesionale, prin intermediul echipei mobile;

11. asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

12. primordialitatea responsabilității familiei/mamei/gravidei minore cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se poate confrunta la un moment dat;

13. colaborarea cu toți actorii sociali ce sunt sau pot fi implicați în soluționarea situației unui copil/mamă/gravidă minoră ori familie cu copii aflată în risc.

Art. 6. Beneficiarii serviciului social

1. Beneficiarii serviciilor sociale oferite de **Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului** sunt:

- copiii din familii care se află în situații de abuz/neglijare/exploatare;
- copiii părăsiți sau aflați în risc de părăsire în unități spitalicești;
- gravide/mame minore și membrii familiei acestora;
- intervenția și monitorizarea în cazul copiilor străzii.

2. Condițiile de acces/admitere în CCTC sunt următoarele:

Beneficiarii CCTC sunt copii aflați în situații de abuz/neglijare/exploatare pentru care nu s-a stabilit o măsură de protecție specială.

CCTC va verifica orice semnalare scrisă ori telefonică ce face referire la copii aflați într-o situație de abuz/neglijare/exploatare.

Pentru gravide/mame minore, beneficiare ale Centrului se întocmește un dosar, denumit dosar personal care conține obligatoriu următoarele documente:

- Cererea de admitere și sesizare (unde este cazul);
- Evaluare inițială - dosarul personal al beneficiarului;
- Dispoziție privind acordare serviciilor specializate;
- Contract de furnizare servicii;
- Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Declarație privind fotografierea și filmarea beneficiarului/reprezentantului

legal:

- Copie certificat naștere și CI a mamei minore și copie certificat naștere copil;
- Ancheta socială;
- Acte medicale (unde este cazul).

3. Condiții de încetare a serviciilor sociale

a) la expirarea termenului stabilit inițial;

b) la solicitarea beneficiarului/reprezentantului legal;

- c) la propunerea echipei multidisciplinare din cadrul CCTC, ca urmare a neîndeplinirii de către beneficiar a obligațiilor stipulate inițial;
- d) prin acordul ambelor părți;
- e) când serviciile oferite în Centru nu mai corespund nevoilor beneficiarilor, aceștia necesitând alt tip de servicii/adoptarea unei măsuri de protecție specială;

4. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în CCTC au următoarele drepturi:

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

5. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "**Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului**" au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Art. 7. Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "**Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat - Telefonul Copilului**" sunt următoarele:

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

CONSILIEREA TELEFONICĂ

Consilierii Telefonului Copilului evaluează nevoile imediate ale clientului și potențialul de risc privind expunerea copilului la abuz, neglijare și exploatare.

Clienții care au accesat Telefonul Copilului primesc informații adecvate nevoilor lor, consiliere pentru depășirea situațiilor de criză, suport emoțional și informațional, în condiții de confidențialitate, precum și recomandări potrivite soluționării situațiilor în care se află.

Consilierii din cadrul Telefonul Copilului completează fișa de convorbire în timpul apelului. Asigură clienților asistență și consiliere pentru depășirea situațiilor de criză și pentru soluționarea adecvată a cazurilor expuse sau semnalate de către aceștia.

Clienții primesc suportul emoțional și informațional necesar în condiții de confidențialitate în ceea ce privește identitatea lor și situația expusă sau semnalată.

Consilierii din cadrul Telefonului Copilului furnizează informații adecvate nevoilor clienților și îi îndrumă către serviciile corespunzătoare, inclusiv îi reorientează sau îi referă către alte servicii de specialitate în domeniul protecției copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării atunci când soluționarea problemei prezentate depășește competențele Telefonului Copilului.

INTERVENȚIA ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ

Telefonul Copilului dispune de o Echipă Mobilă, care se deplasează în teren pentru evaluare și intervenție în situații de urgență.

Echipa Mobilă intervine imediat ce consilierul din cadrul Telefonului Copilului care recepționează apelul stabilește că este vorba despre o situație de urgență definită prin punerea în pericol a vieții copilului prin abuz, neglijare și exploatare grave.

Copilul a cărui viață este pusă în pericol prin abuz, neglijare sau exploatare este plasat de urgență într-un mediu securizant.

Echipa Mobilă este compusă din cel puțin: unul din consilierii din cadrul Telefonului Copilului, care sunt în tura respectivă și un polițist.

Atunci când timpul de deplasare al Echipei Mobile depășește durata de o oră și informațiile despre caz indică pericol iminent pentru viața copilului, consilierul din cadrul Telefonului Copilului contactează asistentul social din cadrul serviciului public de asistență socială de la autorităților publice locale ori alte persoane resursă din comunitatea respectivă, pentru a se evalua cât mai repede cazul. Consilierul din cadrul Telefonului Copilului menține legătura cu profesioniștii menționați anterior pentru luarea unei decizii în conformitate cu situația concretă evaluată inițial de către aceștia.

CONSILIEREA PSIHOSOCIALĂ

Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat – Telefonul Copilului are ca grup-țintă gravidele/mamele minore care nu au o măsură de protecție specială, precum și familiile acestora. Centrul asigură consilierea gravidei/mamei minore și a familiei de proveniență, în vederea: prevenirii riscului de abandon/neglijare; întăririi legăturii cu copilul; dezvoltării abilităților parentale; creșterii stimei de sine; identificării persoanelor-pilon din familie și comunitate ce

5

pot sprijini cuplul mamă-copil; pregătirea pentru revenirea în comunitate; susținerii/motivarea pentru continuarea studiilor; identificării propriilor calități/abilități/resurse ce pot fi folosite în scopul evoluției favorabile a cuplului mamă-copil.

PRELUAREA COPIILOR PĂRĂSIȚI ÎN UNITĂȚI SANITARE

Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat – Telefonul Copilului preia sesizările de la unitățile sanitare cu privire la copiii părăsiți sau aflați în risc de a fi părăsiți. Inspectorul (cu atribuții de asistent social) desemnat pentru relația de colaborare cu spitale menține legătura cu asistenții sociali/persoanele cu atribuții de asistent social din unitățile sanitare pentru realizarea procedurii de preluare a copiilor părăsiți:

- va fi întocmit procesul verbal de părăsire a copilului (document semnat în trei exemplare de către persoana desemnată de directorul general din cadrul DGASPC, asistentul social din cadrul spitalului și reprezentatul poliției);

- CCTC este informat la momentul când copilul devine externabil prin adresa scrisă de unitatea sanitară.

- în baza adresei de externare, a procesului de părăsire, a certificatului de naștere a copilului, atestatul de asistent maternal profesionist precum și a raportului de potrivire teoretică și a tuturor datelor ce se pot obține cu privire la situația mamei/familiei copilului, va fi întocmit un raport de solicitare a dispoziției de plasament în regim de urgență la asistent maternal profesionist/rudă/centru rezidențial de specialitate.

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

1. promovarea serviciilor oferite în cadrul centrului prin diverse metode;
2. publicarea de informări cu privire la activitatea serviciului pe site-ul DGASC Dâmbovița;
3. materiale informative distribuite la nivelul autorităților publice locale;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;

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

1. Consiliere telefonică;
2. Consiliere psihosocială;
3. Asigurarea accesului la informațiile solicitate;
4. Informarea în timp util și în termeni accesibili asupra drepturilor sociale, măsurilor legate de protecție și situațiile de risc, modificărilor intervenite în acordarea de servicii;

5. Respectarea confidențialității datelor și informațiilor referitoare la beneficiari;

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. reevaluarea detaliată, realizată la o perioadă de 3 luni sau ori de câte ori intervin schimbări majore în viața beneficiarei.

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

Serviciul social "Centrul de Consiliere pentru Copilul Abuzat, Neglijat, Exploatat - Telefonul Copilului" funcționează cu un număr de 16 total personal, conform organigramei și a statului de funcții aprobate prin hotărâre de Consiliul Județean Dâmbovița, din care:

a) personal de conducere: 1 șef serviciu;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate: 15;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;

d) voluntari: 0.

Art. 9. Personalul de conducere

1. Personalul de conducere - șef serviciu;

2. Atribuțiile șefului de serviciu sunt:

a. asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul centrului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b. elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c. propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d. colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e. întocmește raportul anual de activitate;

f. asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

g. propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h. desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

i. ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j. răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k. organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l. reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice;

m. asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

o. alte atribuții prevăzute în fișa postului.

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

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

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

Art. 10. Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate:

1. Inspector cu atribuții de asistent social - cod 263501;

2. Inspector cu atribuții de psiholog - cod 263411;

3. Referent - cod 341201.

Atribuții ale personalului de specialitate:

- răspunde de calitatea și legalitatea lucrărilor efectuate;

- răspunde de păstrarea confidentialității datelor și informațiilor pe care le deține, respectând prevederile Codului Etic, procedurile centrului, regulamentul de organizare și funcționare;

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

- sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- participă la formele de perfecționare a pregătirii profesionale organizate de instituție;
- contribuie la aplicarea strategiei în domeniul protecției copilului;
- cunoaște și respectă actele normative din domeniul asistenței sociale și protecției copilului;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul D.G.A.S.P.C.;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții prevăzute în fișa postului.

Atribuțiile specifice postului de inspector (cu atribuții de psiholog)

- participă la evaluarea inițială la admiterea beneficiarei în Centru;
- participă la acțiunile echipei mobile, conform procedurilor de lucru;
- transmite beneficiarei informații cu privire la dezvoltarea fizică și psihică, precum și la îngrijirea și importanța educației timpurii pentru dezvoltarea personalității copilului între 0-3 ani;
- responsabilizează beneficiara în privința rolului său în dezvoltarea conduitelor noului-născut (conduita senzorio-perceptivă, motorie, verbală, afectivă, inteligența, a sociabilității), ca baze ale dezvoltării fizice și psihice ulterioare a copilului;
- stabilește metode de stimulare a relației mamă-copil;
- pregătește din punct de vedere psihologic reintegrarea/integrarea socio-profesională a mamei în comunitate;
- participă la organizarea de jocuri și activități în concordanță cu particularitățile de vârstă și individuale ale beneficiarilor;
- desfășoară activități de consiliere psihosocială individuală și de grup și organizează ședințe periodice cu beneficiarele centrului;
- asigură o comunicare eficientă între toate părțile implicate în rezolvarea cazurilor;
- dezvoltă activități de informare și promovarea serviciilor oferite în interesul superior al copiilor expuși la abuz, neglijare și exploatare;
- realizează materiale promoționale pentru copii, părinți, profesioniști și alți membri ai comunității, care conțin informații despre accesarea și modul de funcționare al telefonului copilului și rolul său în comunitate;

Atribuțiile specifice postului de inspector (cu atribuții de asistent social)

- asigură o comunicare eficientă între toate părțile implicate în rezolvarea cazurilor;
- dezvoltă activități de informare și promovarea serviciilor oferite în interesul superior al copiilor expuși la abuz, neglijare și exploatare;

- realizează materiale promoționale pentru copii, părinți, profesioniști și alți membri ai comunității, care conțin informații despre accesarea și modul de funcționare al telefonului copilului și rolul său în comunitate;
- evaluează nevoile imediate ale clientului și potențialul de risc privind expunerea copilului la abuz, neglijare și exploatare;
- realizează evaluarea inițială a cazurilor de abuz/neglijare/exploatare remise spre soluționare;
- coordonează echipa multidisciplinară care participă la elaborarea și monitorizarea Programului Personalizat de Intervenție;
- în calitate de responsabil de caz, propune reevaluarea Planului trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, consemnând acest lucru în dosarul beneficiarului;
- asigură clienților asistență și consiliere pentru depășirea situațiilor de criză;
- asigură clienților suport emoțional și informațional necesar în condiții de confidențialitate;
- furnizează informații adecvate nevoilor clienților și îi îndrumă către serviciile corespunzătoare, inclusiv îi reorientează sau îi referă către alte servicii de specialitate în domeniul protecției copilului;
- participă la acțiunile echipei mobile, conform procedurilor de lucru;
- respectă anonimatul și confidențialitatea convorbirilor.

Art. 11. Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire - 0

Activitățile administrative, de gospodărie, întreținere-reparații și deservire sunt asigurate de către personalul Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Dâmbovița

Art. 12. Finanțarea Centrului

În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

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

Art. 13. Situația procedurilor operaționale elaborate:

1. Procedură de informare a beneficiarilor;
2. Procedură de admitere a beneficiarilor;
3. Procedură de încetare/prelungire a serviciilor;
4. Procedură de evaluare a nevoilor beneficiarilor;
5. Procedură de preluare a sesizărilor și consilierea telefonică;
6. Procedură de intervenție în regim de urgență;
7. Procedură privind preluarea și soluționarea sesizărilor din spitale;
8. Procedură privind sugestiile, sesizările și reclamațiile beneficiarilor;
9. Procedură privind evaluarea persoanei/familiei care solicită plasamentul unui copil;
10. Procedură privind admiterea copiilor în serviciul de tip familial;
11. Procedură de intervenție în regim de urgență pentru copiii străzii.

Director General,
jr. Ionela Sandu

Șef Serviciu,
as. soc. Dumitru Andrei