

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți – cu număr unic național 119 – Echipa mobilă

Codul serviciului social: **889.3.2.CZ.C**

Serviciul este multifuncțional (MF): [] Da [x] Nu	Lista codurilor:
	1.
	2.

Denumirea serviciului social: **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți**, cod serviciu social 889.3.2.CZ.C, cu Numărul unic național 119 - Echipa mobilă, funcționează ca parte integrantă în cadrul **Complexului de servicii sociale destinate victimelor violenței domestice, infracțiunilor și abuzului asupra copilului** este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare**.

Art.1 Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

Art.2 Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare**

Adresa completă: localitatea Satu Mare, județul Satu Mare, str.Corvinilor nr. 18, codul poștal 440045.

Poseesor al Certificatului de acreditare cu nr. 000809 seria AF, eliberat la data de 10.04.2014

Categoria FSS*:	☒ Public ☐ Privat	* Se bifează categoria corespunzătoare.
-----------------	---	---

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare	* Se bifează categoria corespunzătoare.
	1. Servicii rezidențiale	
	☐ 1.1. Centre rezidențiale	
	2. Servicii de suport cu cazare	
	☐ 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială	
	Servicii sociale fără cazare	

	3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare [X] 3.2. Centre de zi [] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [] 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei [] 3.7. Servicii de suport [] 3.8. Serviciul plasament familial 4. Servicii de locuire asistată în comunitate [] 4.1. Locuință protejată [] 4.2. Centre pentru viață independentă	
--	---	--

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	[X] Copil - C; [] Persoană adultă cu dizabilități: D; [] Persoană vârstnică: PV; [] Victime ale violenței domestice: VD; [] Persoană fără adăpost: PFA; [] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice; () aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele:	* Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.
--	---	---

Codul serviciului social: **889.3.2.CZ.C**

Deține licență de funcționare:	seria LF.nr.0000667/ 19.03.2025 și este eliberată de către Autoritatea Nationala pentru Protectia Drepturilor Copilului si Adopție la data de 19.03.2025 Capacitate: 8/ZI
--------------------------------	---

Serviciul social este organizat*:	☐ Cu personalitate juridică ☒ Fără personalitate juridică	* Se bifează categoria corespunzătoare.
-----------------------------------	---	---

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:*	☐ Da ☒ Nu	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
---	---	--------------------------------------

Adresa serviciului social: sediu în municipiul Satu Mare, strada Panait Istrati, nr.2, județul Satu Mare, fără personalitate juridică, identificat în extrasul de Carte Funciară nr.158873 cu număr cadastral/topografic 13475/63.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social: **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți**, cod serviciu social 889.3.2.CZ.C., cu Numărul unic național 119 - **Echipa mobilă**, funcționează ca parte integrantă în cadrul **Complexului de servicii sociale destinate victimelor violenței domestice, infracțiunilor și abuzului asupra copilului**.

Suprafață totală în metri pătrați: curte + clădiri: 255 mp

Nr. etaje: 2

Curte exterioară: 1

Nr. total camere: 15, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor:-

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 4;

c) nr. spații comune: 3;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 3

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 1

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire :2

Alte spații cu diverse destinații : 2 (terasă și balcon)

Spațiul este accesibilizat:*	☒ În exterior (clădirea) ☐ În interior	☐ Da ☐ Nu	* Se încercuiește răspunsul corespunzător.
------------------------------	--	--	--

Programul de funcționare a serviciului social*:	☐ Permanent (24 h din 24) ☒ Zilnic: nr. de ore/zi: 8 nr. de zile/săptămână: 40	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
---	--	--------------------------------------

Art.3 Scopul serviciului social

Scopul **Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți**, este de a asigura prevenirea abandonului și a instituționalizării copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, consiliere psiho-socială, recreere-socializare, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere psiho-socială, pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii. Serviciile oferite de centrele de zi sunt complementare demersurilor și eforturilor propriiei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial și de a prelua semnalările cu privire la situațiile de abuz, neglijare, exploatare a copilului și asigurarea consilierii telefonice, intervenție promptă prin intermediul echipei mobile atunci când viața, sănătatea și integritatea fizică și psihică a copilului sunt în pericol.

Scopul Echipei Mobile- Număr Unic Național 119 este de a prelua semnalările cu privire la situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului, de a asigura consilierea telefonică în aceste situații și de a interveni prompt în aceste cazuri prin intermediul echipei mobile, asigurând asistență rapidă și imediată atunci când viața copilului este în pericol, copilul este grav rănit, copilul a suferit un abuz sexual, copilul sub vârsta de 8 ani este lăsat singur în casă, copilul solicită de urgență ajutor, copilul refuză să meargă acasă, copilul este grav neglijat sau copilul este implicat în munci intolerabile, asigurarea suportului psihoemoțional pentru copii și sporirea siguranței acestora, urmărindu-se astfel protejarea integrității psihoemoționale a copiilor prin crearea unor mecanisme de evaluare și intervenție.

Îmbunătățirea mecanismului de prevenire și intervenție multidisciplinară și în rețea pentru situațiile de violență asupra copilului, cu precădere pentru situațiile de violență de natură fizică, sexuală și emoțională în cadrul familial, instituțional, comunitar și on-line.

Art.4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți - Numărul Unic Național 119 – Echipa Mobilă Satu Mare, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de:

- 1). Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- 2). Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- 3). Ordinul nr. 27/2019 - Standarde Minime de Calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- 4). Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii și a normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- 5). Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor Minime Obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;

- 6). Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- 7). Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 8). Hotărârea Guvernului României nr. 49/2011, Anexa nr.1- Metodologia –cadru privind prevenirea și intervenția în echipa multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;

Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți, Număr unic național 119 - Echipa mobilă funcționează ca parte integrantă în cadrul Complexului de servicii sociale destinate victimelor violenței domestice, infracțiunilor și abuzului asupra copilului.

Art.5 (1) Accesarea serviciului

Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

Dispoziției de admitere în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți, a directorului general/executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau, după caz, prin Hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului sau prin hotărâre judecătorească, privind consilierea obligatorie a minorului, precum și prin alte acte administrative prevăzute de lege.

(2) FSS aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare

(3) După admiterea beneficiarului pe baza dispoziției de admitere a directorului general/executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare, se încheie între FSS și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

(5) Condițiile de admitere în centru de zi sunt următoarele:

Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin, următoarele documente:

- a) cererea de admitere, semnată de unul din părinții copilului și aprobată de conducătorul furnizorului/centrului sau documentele prin care se evidențiază referirea copilului către centru, în original;
- b) acte de stare civilă, după caz: certificat de naștere al copilului, carte de identitate a copilului, carte

- de identitate a părinților, în copie;
- c) contractul de furnizare servicii, în original;
- d) acte medicale în cazul în care este luat în evidență cu vreo boală;
- e) consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul acordării serviciului furnizat de către centru și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale acestuia;
- f) certificat de încadrare în grad de handicap, certificat orientare școlară, dacă este cazul;
- g) dosarul de servicii.

Dosarul de servicii al copilului conține:

- a) fișa de evaluare/reevaluare și/sau documentele aferente evaluării situației copilului;
- b) programul personalizat de intervenție al beneficiarului;
- c) fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului;
- d) planurile/programele individualizate elaborate pe domenii de intervenție (educație, integrare, etc.);
- e) fișele de monitorizare ale aplicării programului personalizat de intervenție al beneficiarului;
- f) rapoarte trimestriale, după caz.

Contractul de furnizare servicii se încheie între furnizorul de servicii sociale, reprezentant de coordonator al acestuia și părinții copilului, sau după caz, reprezentantul legal al acestuia având ca scop îndeplinirea obiectivelor prevăzute în PPI în care sunt specificate obligațiile părților, durata contractului, costul serviciilor și clauzele finale, și va fi întocmit Programul personalizat de intervenție pentru beneficiar, ca parte integrată a contractului, în care sunt specificate serviciile oferite beneficiarilor (servicii psiho-sociale, consiliere și sprijin psiho-emoțional pentru copii și familia acestuia recreere/socializare, monitorizare, etc.).

Evidența copiilor se face la intrarea în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți prin înscrierea în registrul general privind monitorizarea beneficiarilor, în ordinea sosirii. La admiterea copilului, părinții/reprezentanții legali ai copilului primesc toate informațiile necesare referitoare la serviciile oferite de către serviciul social - Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți.

(6) Criteriile de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026:

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în serviciul social - Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți sunt:

- a) Părinții, familii extinse și familiile substitutive care:
 - necesită competențe și deprinderi de îngrijire a copiilor adaptate noilor principii psihopedagogice;
 - trăiesc în medii dezavantajate, unde modelele de îngrijire și creștere a copiilor nu sprijină dezvoltarea lor și nu corespund modelelor general acceptate în comunitate;
 - care constată apariția unor probleme la nivelul familiei care afectează dezvoltarea normală a copiilor sau favorizează manifestarea unor comportamente ale copiilor ce pun în pericol integrarea lor familială, socială, școlară, profesională;
 - b) Copiii aflați în situație de marginalizare socială, risc de părăsire timpurie a școlii, care au probleme de dezvoltare și/sau dificultăți de integrare în familie, școală sau în colectivitate;
 - c) Viitorii părinți care doresc să obțină informații relevante privind creșterea și educarea copiilor;
- Vârsta beneficiarilor 6-18 ani proveniți din grupurile aflați în situații de risc și sau excluziune socială

cu tulburări comportamentale și de integrare socială, copii victime.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor

Încetarea serviciilor la serviciul social - Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți se realizează în baza:

- expirarea perioadei de acordare a serviciilor sociale prevăzute în Contractul privind furnizarea de servicii sociale și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în PPI/Plan de reabilitare/Plan de servicii;
- constatarea, în urma reevaluării cazului, depășirea situației de nevoie socială care a stat la baza furnizării serviciilor sociale;
- la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal;
- nerespectarea de către beneficiar obligațiile prevăzute în Contractul de furnizare de servicii sociale.

Încetarea acordării serviciilor sociale oferite de centru se realizează în baza unui Raport de închidere caz.

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

(10) Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: [] DA [X] NU

Numărul Unic Național 119 – Echipa Mobilă Satu Mare se accesează, după caz, pe baza:

- sesizării unui copil care se află într-o situație de risc, abuz de orice formă (fizic, sexual, emotional/psihic, abandon, trafic, exploatare, neglijare, victime ale violenței domestice) și încălcare a drepturilor;
- sesizării oricărei persoane fizice sau juridice care are cunoștință despre un caz de abuz exercitat asupra unui copil, fără discriminare;

Condiții de acordare a serviciilor sociale:

- existența unei sesizări pe Numărul Unic Național 119;
- identificarea și evaluarea riscurilor prin instrumente de evaluare în vederea estimării nevoilor imediate ale apelantului, riscul și gravitatea situației ;
- echipa mobilă se deplasează în teren pentru evaluare și intervenție în situațiile de urgență raportate la Numărul Unic Național 119 ;
- intervine imediat ce consilierul din cadrul Numărului unic național 119 care primește și înregistrează apelul stabilește că este vorba despre o situație de urgență definită prin punerea în pericol a vieții, integrității sau a sănătății copilului prin exercitarea asupra acestuia a unei forme de abuz;
- în cazul copilului a cărui viață este pusă în pericol prin abuz, neglijare sau exploatare se dispune plasarea acestuia într-un mediu securizat;
- echipa mobilă este compusă din cel puțin: un specialist și un polițist;
- echipa mobilă acționează conform unei proceduri unice (procedură anexată la prezentul înscris);
- dacă timpul de deplasare a echipei mobile depășește durata de o oră și informațiile despre caz indică pericol iminent pentru viața copilului, consilierul din cadrul Numărului Unic Național 119,

contactează asistentul social din cadrul serviciului public de asistență socială de la nivelul unității administrativ teritoriale pe a cărei rază teritorială își are domiciliul/rezidența sau se află copilul sau lucrătorul social comunitar ori alte persoane resursă din comunitatea respectivă (din poliție, de la nivelul primăriei, alte servicii de specialitate din domeniul protecției copilului) pentru a se evalua cât mai rapid cazul;

- decizia privind instituirea măsurii de protecție specială-plasament în regim de urgență, revine specialistului din cadrul echipei mobile care face evaluarea la fața locului, cu respectarea legislației în vigoare;
- echipa mobilă va anunța, după caz, salvarea și procuratura. Observațiile și constatările echipei mobile se consemnează în fișa apelantului, fișa de semnalare obligatorie și evaluare inițială a cazului.
- Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.
 - Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.
 - Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.
 - Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: [] DA [X] NU

Art.6 Drepturile și obligațiile beneficiarilor

Persoanele beneficiare de servicii sociale- Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți 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 miori sau persoane cu dizabilități;
- i. de a fi informați la zi, în mod complet și accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul de zi și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;

Persoanele beneficiare de servicii sociale- Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică în raport cu vârsta și gradul de maturitate;
- să participe, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Echipa Mobilă- Număr Unic Național 119 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 în funcție de vârstă și gradul de maturitate, după caz;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale.

Persoanele beneficiare au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la situația semnalată;
- b) să participe 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.

Art.7 Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

Furnizare a serviciilor sociale de interes local, prin asigurarea următoarelor activități:

Furnizare servicii sociale primare:

- informare - consiliere socială
- consiliere psihologică
- servicii de reducere a riscului de abandon școlar

Furnizare servicii de specializate :

- servicii de consiliere privind dezvoltarea deprinderilor ce vizează abilitățile parentale;
- intervenția privind reducerea riscului de marginalizare, excluziune socială și separare a copiilor de părinți.

Serviciile de consiliere socială, psihologică, dezvoltare a abilităților parentale, prin activități interactive (copii – părinți)

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

- participarea anuală a personalului la programe de formare profesională continuă peste minimul prevăzut de legislație;
- dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, unități de învățământ, unități sanitare, culte și organizații neguvernamentale;
- aplicarea periodică a chestionarelor de satisfacție beneficiarilor și analizarea rezultatelor;

- realizarea anuală a unei autoevaluări a serviciului și stabilirea unui plan de îmbunătățire a calității
- actualizarea periodică a procedurilor de lucru și a instrumentelor de evaluare a beneficiarilor;

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

- resurse umane: personalul de specialitate și personalul administrativ al serviciului social, colaboratori și voluntari, după caz;
- resurse financiare: fonduri alocate din bugetul furnizorului de servicii sociale, sponsorizări, donații;
- resurse materiale: spațiile și dotările aflate în administrarea serviciului social, echipamente IT, materiale consumabile, materiale educative și informative;
- resurse informaționale: proceduri de lucru, metodologii, legislație de specialitate, baze de date și instrumente de evaluare și monitorizare;
- resurse comunitare: parteneriate și colaborări cu instituții publice, organizații neguvernamentale, unități de învățământ, unități sanitare și alți actori relevanți din comunitate.

Activități derulate în cadrul Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți:

Insertie/Reinsertie socială/Integrare/ Reintegrare socială:

- informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor
- servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social
- consiliere psihosocială
- consiliere specializată
- activități de socializare și petrecere a timpului liber
- orientare profesională și suport pentru angajare
- dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat

Furnizarea serviciilor de către Numărul Unic Național 119 – Echipa Mobilă Satu Mare, se realizează prin asigurarea următoarelor activități:

a) Asistență și intervenție rapidă și imediată, în situații în care viața/sănătatea/integritatea psihică și fizică a copiilor le este pusă în pericol.

Încurajarea și permiterea copiilor să-și facă cunoscute opiniile lor asupra problemelor care îi afectează.

b) Consiliere psihologică: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de risc în care se află, autocunoașterea, optimizarea și dezvoltarea personală.

c) De promovare a serviciului, prin asigurarea următoarelor activități:

- distribuirea de materiale promoționale în locurile relevante din comunitate: primării, unități sanitare, unități de învățământ;
- derularea de informări periodice pentru copii în cadrul unităților de învățământ și în serviciile de protecție a copilului;

- organizarea de campanii de conștientizare prin intermediul mass media locală.

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

(I) (A)Serviciul social „, Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii si parinti- cu Numărul unic național 119 - Echipa mobilă „, funcționează ca parte integrantă în cadrul Complexului de servicii sociale destinate victimelor violenței domestice, infracțiunilor și abuzului asupra copilului conform Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 45/2026 și potrivit Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. 69/2026 are următoarea structură comună de personal:

a)Personal de conducere

(1) Șef centru (complex) - 1

b)Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: - 1

- Șofer – 1

(B)Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii si parinti, funcționează cu un număr de 3 posturi, astfel:

Personal de specialitate de îngrijire și asistență - 3

-Psiholog – 1

- Asistent social- 1

- Educator – 1

(C)Numărul unic național 119 - Echipa mobilă funcționează cu un număr de 9 posturi, astfel:

Personal de specialitate de îngrijire și asistență – 9

Psiholog (intervenție) – 2

Asistent social (intervenție) – 3

Asistent medical (operator) – 1

Referent de specialitate (operator) – 2

Psihopedagog (operator) - 1

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

- sprijin în organizarea și desfășurarea activităților educative, recreative și de socializare;
- însoțirea beneficiarilor la activități comunitare, culturale și recreative;
- sprijin în organizarea de evenimente, campanii de informare și acțiuni caritabile;
- activități de promovare a drepturilor și incluziunii sociale a beneficiarilor;
- desfășurarea de activități de petrecere a timpului liber și stimulare a participării sociale a beneficiarilor.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare:

- participarea la activități de evaluare și monitorizare a beneficiarilor, sub coordonarea personalului de specialitate;
- sprijin în organizarea activităților de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
- participarea la activități de integrare și incluziune socială;
- activități administrative și de evidență specifice serviciului;
- participarea la activități educative, recreative și de socializare.

(4) Centrul asigură/ poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor.

(5) Angajarea/Contractarea/Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 13/8/zi *
--

* Structura de personal este adaptată nevoilor specifice și fluctuației beneficiarilor – cei 13 angajați deservește atât cei 8 beneficiari/zi ai Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți, cât și beneficiarii Echipei Mobile- Număr Unic Național 119.

ART. 9 Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului social
- 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 programe de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte servicii sociale/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) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- h) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- i) 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;
- j) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- k) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul

primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

- l) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- m) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- n) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- o) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Căruții 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/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art.10 (1) Personalul de specialitate:

Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: - 1

- Șofer (832201) – 1

Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți, funcționează cu un număr de 3 posturi, astfel:

Personal de specialitate de îngrijire și asistență serviciu social - 3

- Psiholog (263411) – 1
- Asistent social (263501) 1
- Educator (263508) – 1

Numărul unic național 119 - Echipa mobilă funcționează cu un număr de 9 posturi, astfel:

Personal de specialitate de îngrijire și asistență serviciu social – 9

- Psiholog (intervenție) (263411) – 2
- Asistent social (intervenție) (263501) – 3;
- Asistent medical (operator) (325901) – 1;
- Referent de specialitate (operator) (331309) – 2;
- Psihopedagog (operator) (263412) - 1

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării

cazurilor;

f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

Art. 11 Personalul administrativ

1. Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

2. Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

3. Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

Art. 12 Consiliul consultativ

(1). Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără personalitate juridică.

2. Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;

b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiari.

3. Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

4. Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului etc.);

b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru sine, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

5. În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligația să se asigure că se

respectă următoarele condiții:

- a) informarea beneficiarului în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;
- b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;
- c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;
- d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidențialitate;
- e) votul se desfășoară în mod secret;
- f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți.

6. Conducătorul centrului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

Art.13 Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/indeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora*:	[] este stabilită contribuție a beneficiarului; [X] nu este stabilită contribuție a beneficiarului.	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
---	---	--------------------------------------

b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București*:	[] DA [X] NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
c) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București*:	[X] DA [] NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
d) bugetul de stat*:	[X] DA [] NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate*:	[X] DA [] NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:	[X] DA [] NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare*:	[X] DA [] NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

ART. 14 Anexe

Constituie anexe ale prezentului regulament, următoarele documente :

1. Procedura operațională privind admiterea copiilor în Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți aprobată prin decizia Directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare.
2. Procedura operațională privind încetarea serviciilor din cadrul Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru copii și părinți aprobată prin decizia Directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare.
3. Procedura operațională privind organizarea și funcționarea Echipei mobile - Număr Unic Național 119, destinate raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului.

PREȘEDINTE,

Pataki Csaba

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,

Crasnai Mihaela Elena Ana