

REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare: Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării „Andrei” Satu Mare

Articolul 1

Definiție

(1) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social cu cazare CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr....., cu modificările și completările ulterioare, care asigură funcționarea acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc. Acest document vizează și Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119, aprobat prin Ordonanța de Urgență nr.105 din 23 septembrie 2021 privind aprobarea și implementarea Programului Național de suport pentru copii „Din grijă pentru copii”, în vederea asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament-cadru sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și a Echipei Mobile - Număr Unic Național 119, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

Articolul 2

Identificarea serviciului social

(1).Serviciul social cu cazare CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare, cod serviciu social 8790CR-C-II, înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, acreditat conform Certificatului de Acreditare seria AF nr.000809/10.04.2014, licențiat în condițiile legii, în baza Licenței de funcționare seria LF, nr.000034 din data de 16.03.2020, fără personalitate juridică.

(2).Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119 funcționează alături Serviciului social cu cazare CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare. Aceasta funcționează conform prevederilor legale într-un spațiu special amenajat din incinta serviciului social cu cazare, unde apelanții nu au acces și locul nu este cunoscut de publicul larg. Contactul cu apelanții se face prin intermediul telefonului și prin deplasarea specialiștilor la fața locului pentru intervenție.

Apelurile la Numărul Unic Național 119 sunt gratuite, iar furnizorii de rețele publice de comunicații electronice destinate publicului au obligația să insereze în sistemul de semnalare indicativul de arie geografică, în conformitate cu Planul Național de numerotație din care este inițiat orice apel la numărul național 119.

Articolul 3

Scopul serviciului social

(1).Scopul serviciului social cu cazare CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII

„ANDREI” Satu Mare, este de a asigura protecția copilului abuzat, neglijat și exploatat sau aflat în risc iminent în propria familie, în familia extinsă sau în familia substitutivă, precum și de a asigura accesul copiilor, pe o perioadă determinată de timp, până la înlocuirea măsurii de protecție specială, la servicii de: găzduire, îngrijire personală, asistență pentru sănătate, educare, dezvoltare a abilităților de viață independentă, consiliere psihologică / terapii de specialitate și suport emoțional, activități de recreere/socializare și pregătire în vederea reintegrării sau integrării lor familiale și sociale sau luării unei măsuri de protecție corespunzătoare.

(2).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.

Articolul 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social cu cazare CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare și Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

1.1.Standard minim de calitate aplicabil: Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre de primire în regim de urgență pentru copilul abuzat, neglijat sau exploatat, aprobate prin Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr.25/2019, Anexa 2, Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare. Capacitatea centrului este de 12 locuri.

1.2.Serviciul social CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr.206/2010 și funcționează în subordinea Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență, în domeniul asistenței sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare.

(2).Echipa Mobilă - Număr Unic Național 119 funcționează alături Serviciului social cu cazare CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare, aflat în subordinea Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență, în domeniul asistenței sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare, reglementate de Legea nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.49/2011, anexa 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, Procedura pentru organizarea și funcționarea Numărului unic național 119 destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului emisă de Ministerul Muncii și Protecției Sociale-Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopție din 2022, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

2.1. Numărul unic național 119-Echipa Mobilă este înființat prin Ordonanța de Urgență nr.105 din 23 septembrie 2021 privind aprobarea și implementarea Programului Național de suport pentru copii, în contextul pandemiei de Covid-19-„Din grijă pentru copii,, și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, alături de Centrului de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării „Andrei” Satu Mare, prin hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 154/2021.

Echipa Mobilă- Numărul Unic Național 119 își desfășoară activitatea conform unui program de permanență, 24/24h, 7 zile pe săptămână, inclusiv în perioada sărbătorilor legale.

Articolul 5

Principiile care stau la baza acordării serviciilor sociale

(1) Serviciul social cu cazare CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul CENTRULUI DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare (copii și tineri) 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 capacitate de exercițiu, cu respectarea prevederilor Legii nr.487/2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament, având în vedere interesul superior al copilului;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe multidisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

- 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 direcția de asistență socială.

(2).Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119 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.

2.1. Personalul are obligația să manifeste solicitudine și afectivitate în relațiile cu familiile și beneficiarii, și să îndeplinească cu operativitate și profesionalism atribuțiile de serviciu. De asemenea au obligația să asigure implementarea și respectarea regulamentului UE/679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, libera circulație a acestor date și a legislației interne în vigoare, în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

2.2. Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Echipei Mobile-Număr Unic National 119- sunt următoarele:

- a) protejarea integrității psihoemoționale a copiilor prin crearea unor mecanisme de evaluare și intervenție pentru asigurarea sănătății psihoemoționale și mintale a acestora;
- b) 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 online;
- c) să primească semnalările cu privire la situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului, să asigure consilierea telefonică în aceste situații și să intervină prompt în cazurile urgente prin intermediul unei echipei mobile.
- d) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii;
- e) intervenția integrată;
- f) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- g) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- h) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- i) 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;
- j) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- k) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- l) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- m) colaborarea cu serviciile sociale din comunitate.

Articolul 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1). Beneficiarii serviciilor sociale acordate în CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare sunt copii cu vârsta cuprinsă între 7-18 ani, care au domiciliul sau au fost identificați pe raza administrativ-teritorială a județului Satu Mare, aflați în următoarele situații:

- a) copii abuzați, neglijați, exploatați, traficați sau supuși oricărei forme de violență;

b) copilul aflat în pericol iminent în propria familie sau în familia extinsă, precum și copilul aflat în aceeași situație în perioada plasamentului său în familie de plasament sau la asistent maternal profesionist.

1.2. Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

a) acte necesare:

-fișa de semnalare;

-proces verbal de admitere în centru;

-actele de stare civilă;

-documente medicale, adeverință de școlarizare, etc;

-orice alte informații utile;

-dispoziția de plasament în regim de urgență a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare sau Hotărârea Instanței de Judecată, după caz ordonanță președentială emisă de președintele instanței judecătorești, în condițiile legii.

1.3. Admiterea în cadrul CENTRULUI DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare se face în baza plasamentului în regim de urgență stabilit de către Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului a județului Satu Mare/Hotărârea Instanței de Judecată, după caz ordonanță președentială emisă de președintele instanței judecătorești, în condițiile Legii nr.272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

La admiterea beneficiarilor în centru se va respecta procedura operațională privind admiterea beneficiarilor, care este anexă la prezentul Regulament de organizare și funcționare.

(2). Încetarea serviciilor la CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare se realizează în baza unei sentințe judecătorești privind încetarea măsurii de protecție specială sau prin revocarea Dispoziției de plasament în regim de urgență a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare în următoarele situații:

-În situația în care nu se mai mențin împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii plasamentului în regim de urgență, Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, poate dispune în termen de 5 zile, de la data la care s-a dispus această măsură, revocarea măsurii de plasament în regim de urgență;

-Instanța judecătorească va analiza motivele care au stat la baza măsurii adoptate de către direcția general de asistență socială și protecția copilului și va dispune încetarea plasamentului în regim de urgență și, după caz, reintegrarea copilului în familia sa, înlocuirea plasamentului în regim de urgență cu tutela sau cu măsura plasamentului. Instanța se va pronunța, totodată, cu privire la exercitarea drepturilor părintești.

Condiții de încetare a serviciilor:

a) reintegrarea în familie;

b) integrarea în familia extinsă ori familia substitutivă;

c) plasamentul într-o unitate de tip rezidențial.

2.1. La încetarea serviciilor se va respecta procedura operațională privind încetarea acordării serviciilor care este anexă la prezentul Regulament de organizare și funcționare. Dosarul copilului se arhivează în condițiile legii.

(3). Persoanele beneficiare de servicii sociale cu cazare furnizate în CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare au următoarele drepturi:

a) de a fi informați, asupra drepturilor și responsabilităților lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidențial și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;

b) de a-și desfășura viața într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcțional și intim;

c) de a-și exprima liber opiniile/dorințele/aspirațiile privind toate aspectele vieții și dezvoltării personale;

d) de a gândi și acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți beneficiari, conform potențialului și dorințelor personale;

e) de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;

f) de a consimți asupra serviciilor asigurate de centru sau la care li se facilitează accesul;

- g) de a beneficia de serviciile menționate în Regulamentul de organizare și funcționare a centrului și misiunea acestuia;
- h) de a li se păstra datele personale în siguranță și confidențialitate;
- i) de a nu fi abuzați, neglijați, abandonați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
- j) de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
- k) de a nu fi exploatați economic (exploatare prin muncă, confiscarea banilor și bunurilor proprii);
- l) de a nu li se impune restricții de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic și alt personal calificat, precum și a celor convenite prin Regulamentul de organizare și funcționare a centrului;
- m) de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- n) de a beneficia de intimitate;
- o) de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
- p) de a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale și de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare;
- q) de a practica cultul religios dorit;
- r) de a nu desfășura activități aducătoare de venituri pentru centrul rezidențial, împotriva voinței lor;
- s) de a accesa toate spațiile și echipamentele comune;
- t) de a avea acces la toate informațiile care îi privesc, deținute de centrul rezidențial;
- u) de a fi informați la zi, în mod complet și accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul rezidențial și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;
- v) de a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal;
- w) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- x) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate,
- y) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- z) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale din cadrul CENTRULUI DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare au următoarele obligații, conform Normelor interne de funcționare a centrului:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică în raport cu vârsta și gradul de maturitate;
- b) să participe, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

(5). Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Echipa Mobilă -Număr Unic Național 119- sunt:

- orice 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;
- orice persoană fizică sau juridică care are cunoștința despre un caz de abuz exercitat asupra unui copil, fără discriminare;

5.1. 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 ;

5.2. Mobilizarea echipei mobile:

- 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.

5.3. 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.

5.4. Persoanele beneficiare au următoarele obligații:

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

Articolul 7

Activități și funcții

(1).Principalele funcțiile ale serviciului social cu cazare – CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 - de găzduire pe perioadă determinată (până la stabilirea plasamentului sau reintegrarea în familie);
 - asistență pentru sănătate și îngrijire personală;
 - ocrotirea sănătății, menținerea stării de sănătate și prevenirea îmbolnăvirilor;
 - asigurarea alimentației și vestimentației ;
 - educație non-formală și informală;
 - asigurarea activităților educaționale, recreative și de socializare;
 - integrare/reintegrare socio-familială;
 - consiliere psihologică și suport emoțional;
 - menținerea legăturilor cu familia și alte persoane apropiate importante pentru copil dacă acest lucru nu contravine interesului superior al copilului ;
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- informare și promovare a serviciilor oferite (broșuri – pliante, ghid de prezentare, mass-media);
 - evenimente de genul „Ziua Porților Deschise”;
 - elaborarea și utilizarea unui ghid al beneficiarului pentru informarea acestuia, a reprezentanților legali, a familiilor acestora, cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
 - afișarea unui program de vizită pentru facilitarea menținerii legăturilor cu membrii familiei, prieteni, persoane față de care beneficiarii au dezvoltat relații de atașament, fără a le pune în pericol viața, integritatea, demnitatea; în cazul particular al CPU, programul și condițiile de vizită respectă prevederile legale și principiul interesului superior al copilului;
 - asigurarea că beneficiarii și orice persoană interesată, precum și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protecției sociale, cunosc activitatea și performanțele sale;
 - asigurarea planificării serviciilor furnizate pentru fiecare beneficiar, cuprinzând activități și servicii specifice nevoilor acestuia;
 - evenimente de promovare privind Drepturile copilului;
 - informații și consiliere la Numărul unic național 119 – Echipa mobilă și Telefonul copilului;
 - elaborarea de rapoarte de activitate;
 - dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice alte forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate.
- 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:
- elaborarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor și asigurarea informării beneficiarilor / reprezentanților legali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
 - planificarea și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor, precum și privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijență, exploatare și trafic asupra beneficiarilor;
 - deținerea și aplicarea unui Cod propriu de etică și proceduri operaționale, care cuprind un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind metodele de abordare, comunicare și relaționarea beneficiarilor, în funcțiile de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora;
 - colaborări cu instituții publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor și prevenirea situațiilor de dificultate în care aceștia pot intra.
- d). De asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 - realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate: evaluare internă, evaluare externă;
 - evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarilor;
 - formarea inițială și continuă a personalului;
 - implementarea măsurilor dispuse de furnizorul de servicii sociale, Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Satu Mare, Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, precum și alte foruri cu atribuții de control.
- e). de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
- funcționarea Centrului de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării „Andrei” Satu Mare conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare;
 - cunoașterea și aplicarea normelor legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale Centrului de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării „Andrei” Satu Mare;
 - asigurarea permanentă a resurselor financiare și umane pentru desfășurarea în condiții optime a activității;
 - întocmirea necesarului de buget propriu al serviciului;
 - monitorizarea încadrării în baremurile alocate beneficiarilor;
 - propuneri de achiziții și de produse materiale;
 - propuneri privind numărul și structura de personal;

- identificarea anuală a nevoilor de perfecționare a personalului centrului și asigurarea pregătirea și instruirea personalului;
- evaluarea periodică a performanțelor profesionale a personalului;
- elaborare, actualizare a fișei postului;
- supervizarea;
- asigurarea condițiilor optime conform standardelor în vigoare pentru beneficiarii serviciului.

(2). Principalele funcții ale Echipei Mobile - Numar Unic Național 119 sunt de preluare a apelului, înregistrarea apelului, verificarea la fața locului prin intervenție, asistare, consiliere.

Furnizarea serviciilor se realizează prin asigurarea următoarele 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 drepturilor copilului și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor a 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
Instrucțiune: Activitățile prevăzute la lit. a)-e) vor fi formulate cu respectarea activităților specifice tipologiei serviciilor sociale prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale, în concordanță cu scopul și funcțiile serviciilor sociale, precum și cu standardele minime de calitate aplicabile.

d)Colaborează cu Serviciul de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale.

e)De informare a beneficiarilor, potențiali beneficiari, autorități publice, și publicului larg despre domeniul său de activitate prin asigurarea următoarelor activități:

- Prezentarea misiunii serviciului prin deținerea de materiale promoționale pentru copii, părinți, profesioniști și membrii comunității;
- Informare directă și indirectă;
- Discuții tematice în întâlniri de lucru cu reprezentanții autorităților publice;
- Elaborarea de rapoarte de activitate și de statistici;
- Existența unei baze de date cu servicii publice existente la nivelul comunității în domeniul social inclusiv protecția copilului și protecția persoanelor cu dizabilități, medical, educațional, poliție și justiție.

f)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.

g)De asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor
- Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate
- Rapoarte lunare de activitate
- Statistică lunară
- Formarea continua a personalului

h)De asigurare a asistenței la audierea minorilor, la solicitarea organelor de cercetare Poliție, a Parchetelor, a instanțelor de judecată;

i)De administrare a resurselor financiare, materiale, și umane ale centrului prin realizarea de activități :

- Deținerea unui spațiu special amenajat, unde nu au acces apelanții și nu este cunoscut publicului larg;

- Asigurarea unei baze materiale minime care să conțină: mobilier, calculatoare, imprimantă, console telefonice, telefoane mobile, mașină.
- Personal de specialitate cu competențe profesionale în asistență socială și psihologie.

Articolul 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social cu cazare CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare, funcționează cu un număr total de 18 angajați, din care:

a) personal de conducere:

- șef de centru (111207) - 1;

b) personal de specialitate: 2

- asistent social (263501) – 3;

- psiholog (263411) – 1;

c) personal de îngrijire și asistență medicală: 11

- educador S (263508) – 5.

- educador M (531203) – 2.

- asistent medical S (325901) – 1;

- supraveghetor de noapte G(532907) – 3.

d) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2

- administrator I, M(515104) – 1.

- contabil II, M(331302) – 1.

1.1. Serviciul social cu cazare Centrul de asistență și intervenție pentru victimele traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării „ANDREI” Satu Mare trebuie să dispună de următoarele categorii de personal:

a) personal pentru îngrijirea de bază și educația non-formală;

b) personal în vederea evaluării/reevaluării, de intervenție și monitorizarea cazurilor, de consiliere și pentru reabilitarea psihologică a copiilor și facilitarea integrării/reintegrării acestora în familie și în societate;

c) personal pentru îngrijirea și supravegherea sănătății;

d) personal de conducere și administrativ;

e) voluntari, cu respectarea legislației în vigoare

1.2 Funcția de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

1.3 Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul psihologie, asistență socială și 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 și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(2). Echipa Mobilă - Numar Unic Național 119, funcționează cu o structură organizatorică aprobată prin Anexa nr.3 c la Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 154/2021, cu un număr de 6 posturi, din care:

a) personal de specialitate asistență și intervenție: 4

- asistent social – Echipa Mobilă- Număr Unic Național 119, S(263501) – 2

- psiholog – Echipa Mobilă Număr Unic Național 119, S (263411) – 2

Atribuțiile personalului de specialitate, asistență și intervenție privesc în principal elaborarea planului de intervenție:

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

- colaborează cu specialiștii din cadrul serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale, alte servicii din cadrul Direcției

Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare și cu instituții publice locale, ONG-uri, în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
-întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

b) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2.

- șofer I, M/G(832201) – 2

Articolul 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere a serviciului social cu cazare Centrul de asistență și intervenție pentru victimele traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatarei „ANDREI” Satu Mare este asigurat prin șef centru.

(2) Atribuții specifice personalului de conducere:

Atribuții șef de centru:

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

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

3) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

4) 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;

5) întocmește raportul anual de activitate;

6) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

7) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

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

9) 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;

10) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

11) întocmește nota de fundamentare și gestionează bugetul alocat de către Direcției Generale de Asistenței Sociale și Protecția Copilului a județului Satu Mare;

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

13) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, răspunde de controlul managerial intern și anume: (Elaborează proceduri operaționale pe fiecare activitate procedurală din cadrul centrului);

15) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

16) conducerea centrului realizează comunicarea și colaborarea permanentă cu direcția de asistență socială de la nivel județean, cu organele de poliție, precum și cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active din comunitate în folosul beneficiarilor.

Alte atribuții:

1. Culege periodic date de la instituțiile cu care colaborează;

2. Se asigură că actele referitoare la copii și familie sunt ținute sub strictă supraveghere cu respectarea principiului confidențialității și respectarea demnității copilului și familiei;
3. Răspunde de arhivarea dosarelor copiilor;
4. Analizează sesizări telefonice, scrise, directe, indirecte și autosesizări ce aduc la cunoștință situații de abuz, neglijare, exploatare, etc. a căror victime sunt copii, precum și a familiilor acestora;
5. Verifică și sprijină angajații în elaborarea rapoartelor de evaluare, rapoarte de vizită și alte acte conform Procedurilor Operaționale și a metodologiei specifice pentru cazurile instrumentate;
6. Verifică zilnic registrul de consemnare a evenimentelor deosebite completat de către angajații serviciului social, iar atunci când se impune notifică șeful de serviciu cu privire la evenimentele deosebite consemnate în registrul respectiv și se asigură că urmează a fi luate măsurile ce se impun;
7. Întocmește statisticile lunare și le comunică Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare;
8. Menține legătura constant cu familia naturală a copiilor;
9. Urmărește relația dintre părinți și copil, oferă consiliere părinților și îndrumarea necesară în scopul reintegrării copilului în familia naturală;
10. Verifică registrul de evidență a vizitelor părinților și se asigură că vizitele se desfășoară în condiții optime;
11. Ține evidența copiilor prezenți în centru ;
12. Comunică zilnic numărul copiilor prezenți pentru calcularea drepturilor de masă;
13. Participă la întâlnirile echipei multidisciplinare, furnizând colegilor toate informațiile necesare bunei desfășurări a activității;
14. Inițiază și participă la activitățile de socializare a copiilor;
15. Prezintă informațiile și documentele legate de beneficiari / intervenții / rezultate, ori de câte ori sunt solicitate de către superiorii ierarhici;
16. Elaborează în colaborare cu membrii echipei pluridisciplinare elaborarea planului de intervenție al copilului abuzat, neglijat, exploatat, repatriat, traficat;
17. Urmărește realizarea planului de intervenție personalizat pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat, repatriat, traficat;

Atribuții de coordonare a echipei mobile, număr unic național 119, înființată conform Hotărârii nr.154/2021 emisă de Consiliul Județean Satu Mare este asigurat de către un specialist -asistent social delegat prin dispoziția directorului general:

1. Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul echipei mobile și operatorii numărului unic național 119. 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.;
2. Menține legătura cu Serviciul de Telecomunicații Speciale pentru funcționarea optimă a sistemului de operare a numărului unic național 119;
3. Se asigură de funcționarea în bune condiții a numărului unic național 119 și a echipei mobile cu personal de specialitate, în regim de permanență în program continuu 24/24h, 7 zile pe săptămână, inclusiv în perioada sărbătorilor legale ținând cont de Procedura pentru organizarea și funcționarea a numărului unic național 119 destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului emisă de către Agenția Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții cap. Regimul de permanență, 2.3. și cap Personalul alocat nr unic național 119;
4. Se asigură ca pe fiecare tură să fie disponibil cel puțin un consilier (operator) care răspunde la nr unic național 119;
5. Asigură formarea continuă a personalului de specialitate a echipei mobile și a consilierilor (operatorilor) numărului unic național 119;
6. Supervizează și asigură colaborarea consilierilor (operatorilor) numărului unic național 119 cu specialiștii din cadrul echipei mobile (asistent social, psiholog);
7. Se asigură ca pe fiecare tură de lucru să fie disponibilă mașină cu șofer;

8. Se asigură ca personalul care lucrează la 119 și în echipa mobilă să semneze contracte de confidențialitate privind informațiile despre apelanți;
9. Organizează și asigură promovarea Numărului Unic Național 119 pe raza județului Satu Mare prin: distribuirea de materiale promoționale (plinate, afișe ș.a.) în locurile relevante din comunitate: primării, unități sanitare, unități de învățământ, unități ale poliției etc.
10. Se asigură că vor fi derulate informări periodice pentru copii în cadrul unităților de învățământ și în serviciile sociale de protecție a copilului;
11. Se ocupă de organizarea de campanii de conștientizare prin intermediul mass mediei locale;
12. Redactează raportul cu date statistice anuale pe care îl înaintează superiorului ierarhic pentru aprobare;

Articolul 10

Personal de specialitate. Personal de îngrijire și asistență. Personal administrativ și auxiliar care deservește Serviciului social cu cazare CENTRUL DE ASISTENȚĂ ȘI INTERVENȚIE A VICTIMELOR TRAFICULUI DE PERSOANE, ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII „ANDREI” Satu Mare.

(1) Personalul de specialitate este format din :

- a) Asistent social;
- b) Psiholog;

(2) Personal de îngrijire și asistență este format din :

- a) Educator;
- b) Asistent medical ;
- c) Supraveghetor de noapte;

(3) Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire este format din:

- a) Administrator
- b) Contabil

(4) Atribuții generale ale personalului de specialitate, de îngrijire și asistență:

- a) Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc;
- c) Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- d) Este desemnat responsabil de caz al copilului admis în centru și persoană de referință;
- e) Acordă sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale;
- f) Primește sesizările telefonice cu privire la situațiile de abuz, neglijare sau exploatare a copilului și asigură consilierea telefonică în aceste situații și le comunică Echipei mobile- Număr unic național 119 și echipei de specialiști din cadrul Compartimentului Telefonului copilului subordonat Serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență, în domeniul asistenței sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare;

(5) Atribuții specifice personalului de specialitate:

a) Atribuții asistent social:

1. Să evalueze nevoile individuale și situația de dificultate în care se află copilul;
2. Participă la evaluarea comprehensivă a situației copilului;
3. Întocmește împreună cu membrii echipei multidisciplinare și cu managerul de caz, fișa de evaluare comprehensivă a situației copilului, fiecare pe aria lui de intervenție;
4. Este numit responsabil de caz al copiilor admiși în centru;

5. Este responsabil de întocmirea dosarului personal al copilului admis în centru, operează în acesta, monitorizează și se asigură că dosarul conține toate documentele cerute de standarde;
6. După admiterea în centru, elaborează programul de acomodare al copilului și consemnează sub semnătura informațiile relevante, conform standardelor;
7. Stabilește măsuri pe termen scurt și servicii de reabilitare corespunzătoare pt copil;
8. Să întocmească raportul de evaluare inițială și raportul detaliat psiho-socială, raportul social, adrese, PIP, PIS, etc.;
9. Întocmește Planul de reintegrare a copilului în familie după caz;
10. Culege periodic date de la instituțiile cu care colaborează;
11. Asigură arhivarea documentelor repartizate, produse și gestionate conform legii;
12. Elaborează registrul de riscuri și fișele de urmărire a acestora;
13. Ține sub strictă supraveghere actele referitoare la copil și familie respectând principiul confidențialității și respectării demnității copilului și familiei,
14. Răspunde de arhivarea dosarelor copiilor care au ieșit din sistemul de protecție;
15. Participă direct la respectarea drepturilor copilului ocrotit în instituție și în afara ei;
16. Analizează sesizări telefonice, scrise, directe, indirecte și autosesizări ce aduc la cunoștința situații de abuz, neglijare, exploatare, etc. a căror victime sunt copii, precum și al familiilor acestora;
17. Întocmește, rapoarte de evaluare, rapoarte de vizită, conform metodologiei specifice asistenței sociale pentru copiii aflați în centru;
18. Completează la zi registrul general de intrări/ieșiri al centrului;
19. Întocmește statisticile lunare și le comunică serviciului de intervenție pentru situații de abuz, violență în familie, trafic și alte situații de urgență în domeniul asistenței sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare;
20. Menține legătura constant cu familia naturală a copiilor;
21. Urmărește relația dintre părinți și copil, oferă consiliere părinților și îndrumarea necesară în scopul reintegrării copilului în familia naturală;
22. Evaluează situația familială a copiilor și posibilitatea lor de a fi reintegrați în familie;
23. Oferă consiliere pentru planificarea familială a părinților;
24. Ține evidența strictă a vizitelor părinților prin completarea registrului de vizită;
25. Ține evidența copiilor prezenți în centru prin completarea registrului de mișcare a copiilor;
26. Întocmește lunar raport de activitate;
27. Participă la întâlnirile echipei multidisciplinare, furnizând colegilor toate informațiile necesare bunei desfășurări a activității;
28. Se informează în permanență de noile lucrări de specialitate apărute și de noutățile legislative;
29. Evaluează conform metodologiei stabilite familia care dorește să îngrijească în weekend un copil și monitorizează copilul în aceste familii;
30. Inițiază și participă la activitățile de socializare a copiilor;
31. Identifică împreună cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Satu Mare, primării sau ONG-uri locuri de muncă și locuințe pentru tinerii care părăsesc centrul;
32. La admiterea în centru și ori de câte ori este nevoie explică fiecărui copil, în funcție de gradul acestuia de maturitate, principalele reguli de organizare și funcționare ale centrului și consemnează acest lucru în Registrul privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor;
33. Elaborează și operează la zi baza de date referitoare la copiii cărora centrul le asigură protecție, găzduire și îngrijire;
34. Acordă sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale;
35. Ține evidența și monitorizează Registrul de vizite și ieșiri ale copiilor din centru;
36. Monitorizează cazul după reintegrarea copilului în familie pt o perioadă de cel puțin 3 luni;
37. Împreună cu echipa multidisciplinară (educator, psiholog, asistent medical) monitorizează permanent legătura/relațiile copiilor cu părinții și alte persoane și evaluează semestrial modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentul copiilor;
38. Însotște beneficiarii Centrului de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării "Andrei" Satu Mare la evaluarea medico-legală, Poliție, Instanța de judecată sau alte instituții implicate în soluționarea cazului;

39. Întocmește rapoarte asupra situațiilor critice și le transmite managerului de caz;
40. Execută orice alte dispoziții date de șeful de centru direct în realizarea strategiilor pe termen scurt ale centrului în limitele respectării temeiului legal;
41. Respectă regulamentul de ordine interioară și/sau normele interne de funcționare, care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile copilului și ale individului; cunoaște misiunea centrului;

b) Atribuții psiholog:

1. Să evalueze nevoile individuale și situația de dificultate în care se află copilul;
2. Participă la evaluarea comprehensivă a situației copilului;
3. Întocmește împreună cu membrii echipei multidisciplinare și cu managerul de caz, fișa de evaluare comprehensivă a situației copilului, fiecare pe aria lui de intervenție;
4. Întocmirea Programului personalizat de consiliere psihologică/psihoterapie și măsuri pentru realizarea securității copilului;
5. Stabilește măsuri pe termen scurt și servicii de reabilitare corespunzătoare pt copil;
6. Realizează activitatea de consiliere individuală sau de grup în 72 de ore de la primirea copilului în centru;
7. Întocmirea rapoartelor de evaluare psihologica referitoare la copii la cererea șefului de centru / serviciu;
8. Participarea la elaborarea planului de intervenție al copilului abuzat, neglijat, exploatat;
9. Realizarea consilierii psihologice parentale la cererea șefului de centru /serviciu;
10. Realizarea monitorizării mediului social al copilului abuzat, neglijat, exploatat;
11. Urmărirea realizării planului de intervenție personalizat pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat;
12. Realizarea consilierii psihologice pentru agresor dacă acesta este minor;
13. Asigură relații profesionale cu toți colegii din Centrul de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării "Andrei" Satu Mare, precum și cu colaboratorii/partenerii externi;
14. Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către beneficiari și colegi;
15. Realizează un plan individual de recuperare psihologică pentru fiecare beneficiar și înregistrează evoluția acestuia;
16. Prezintă informațiile și documentele legate de beneficiari/intervenții/rezultate, ori de câte ori sunt solicitate de către superiorul ierarhic;
17. Răspunde de calitatea și precizia examinărilor psihologice;
18. Păstrează confidențialitatea datelor referitoare la beneficiari în fața persoanelor fizice, juridice sau mass-media;
19. Stabilește etapele recuperării psihologice, în funcție de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor;
20. Stabilește psihodiagnosticul beneficiarilor și realizează examinările și evaluările psihologice ale beneficiarilor;
21. Colaborează cu ceilalți specialiști din centru pentru a stabili și a aplica planul terapeutic de recuperare individual pentru fiecare beneficiar;
22. Stabilește programul săptămânal de intervenție terapeutică (de socializare și integrare socială și de activități educaționale);
23. Intervine în situații de criză comportamentală a copiilor, împreună cu personalul medical al centrului; consiliază membrii echipei în situații de conflict atât între ei cât și între ei și beneficiari; recomandă personalului specializat (educator, supraveghetori de noapte, etc), terapiile recuperatorii specifice, în funcție de diagnostic pentru fiecare copil în parte; supervizează activitatea persoanelor de referință (educatori, supraveghetori de noapte);
24. Investighează și recomandă căile de soluționare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor;
25. Contribuie prin activitatea pe care o desfășoară la dezinstituționalizarea copiilor;
26. Acordă sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale;
27. Împreună cu echipa multidisciplinară (educator, asistent social, asistent medical) monitorizează permanent legătura/relațiile copiilor cu părinții și alte persoane și evaluează semestrial modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentul copiilor;

(6) Atribuții specifice personalului de îngrijire și asistență medicală:

a) Atribuții educator:

1. Este responsabil de caz pentru un copil sau pentru mai mulți copii din centru;
2. Elaborează măsurile de intervenție pe termen scurt pentru nevoile specifice ale beneficiarilor centrului, alături de managerul de caz al copilului și alți profesioniști responsabili de caz, pentru copiii pentru care este persoană de referință;
3. Întocmește împreună cu membrii echipei multidisciplinare și cu managerul de caz, fișa de evaluare comprehensivă a situației copilului, fiecare pe aria lui de intervenție;
4. Manifestă profesionalism, înțelegere, răbdare și dragoste față de copii/tineri;
5. Răspunde de integritatea fizică și psihică a beneficiarilor din centru;
6. Întocmește programul de activități instructiv educative adaptat la capacitatea psiho-intelectuală a copilului/tânărului;
7. În colaborare cu psihologul stabilesc programe individualizate, respectiv educative de recuperare a copiilor/tinerilor cu comportamente necorespunzătoare;
8. Stabilește, în colaborare cu psihologul și asistentul social obiective individualizate pentru copii și aplică metode și mijloace didactice adecvate pentru realizarea lor;
9. Sprijină copiii/tinerii în pregătirea lor școlară;
10. Însușește beneficiarii care urmează cursurile școlare, fie la/pe mijloacele de transport, fie la școală, după caz;
11. Organizează activități de socializare;
12. Se preocupă de reconstituirea climatului de familie pentru copii;
13. Acordă sprijin copiilor care semnalează sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale;
14. Desfășoară activități culturale artistice, recreative și de socializare în baza obiectivelor prevăzute în Programul de intervenție specializat pentru socializarea copiilor;
15. Desfășoară activități de educație pentru sănătate, activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă în baza obiectivelor prevăzute în Programul de intervenție specializat ținând cont de vârsta copilului;
16. Realizează Programul de intervenție pentru dezvoltarea și pregătirea copiilor pentru viață independentă;
17. Monitorizează implicarea copilului în activități de educație informală și nonformală și urmărește evoluția copilului integrat într-o formă de învățământ;
18. Menține legătura cu profesorii, monitorizează situația școlară și planifică activitățile de recreere și socializare și stabilește un program pentru odihnă și somn al copiilor;
19. Consemnează ori de câte ori este necesar în Registrul de vizite și ieșiri ale copiilor din centru;
20. Împreună cu echipa multidisciplinară (asistent social, psiholog, asistent medical) monitorizează permanent legătura/relațiile copiilor cu părinții și alte persoane și evaluează semestrial modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentul copiilor;
21. Execută orice alte dispoziții date de șeful de centru direct în realizarea strategiilor pe termen scurt ale centrului în limitele respectării temeiului legal;
22. Implică în mod direct copiii în menținerea curățeniei spațiului de locuit, în funcție de particularitățile de vârstă ale acestora;
23. Ajută copilul să păstreze și să inițieze legături cu familia naturală sau lărgită respectând prevederile Programului de intervenție specializat de menținerea legăturilor cu familia;
24. Informează Șeful de centru și responsabilul de caz despre fiecare vizită a părinților, a rudelor sau familiei lărgite a copilului, precum și anumite aspecte legate de observarea comportamentului (acceptare/refuz, emoții pozitive, negative legate de familie), consemnând vizita în Registrul de vizite părinți/rude al Centrului;
25. Capacitatea de a rezolva situații dificile ce ar putea apărea pe timpul nopții (ex. un copil se îmbolnăvește);
26. Respectă recomandările medicale ale medicului de familie și medicului specialist privind

- administrarea de medicamente, diete și restricții medicale;
27. Urmărește permanent starea psihică și fizică a copiilor și sesizează șeful de Centru privind orice situație deosebită;
 28. Are obligația să cunoască măsurile de acordarea primului ajutor și să le plice în caz de nevoie;
 29. Are obligația să explice pe înțelesul copiilor normele de protecția muncii, SU și circulație rutieră;
 30. Supraveghează și gestionează întregul echipament din dotarea copiilor;
 31. Supraveghează și îndrumă copiii la efectuarea toaletei de seară/dimineată (utilizarea săpunului, a prosopului, a periuței de dinți) și urmărește echiparea corespunzătoare pentru noapte/zi;
 32. Cunoaște cazurile copiilor enurezici și se implică în respectarea orarului de terapie indicat de medicul specialist;
 33. Asigură pregătirea și servirea mâncării în condiții igienico-sanitare, respectând cantitățile din foaia zilnică de alimente;
 34. Are obligația de a spăla vesela și tacâmurile folosite de copii la servirea mesei, antrenându-i pe aceștia în funcție de abilitățile, opțiunile lor în această activitate;
 35. Supraveghează grupul sanitar, modul de folosire de către copii a instalațiilor igienico-sanitare pentru a preveni degradarea acestora și un consum mai mare de apă;
 36. Păstrează confidențialitatea informațiilor despre copii, familiile acestora;
 37. Respectă promovează drepturile copilului, așa cum sunt ele prevăzute în Legea nr.272/2004;
 38. Consemnează în Registrul de predare-primire al turelor, neregulile schimbările survenite pe tura sa, disfuncționalitățile apărute, măsurile care le-a luat pentru remedierea lor.

b) Atribuții asistent medical:

- 1.Elaborează măsurile de intervenție pe termen scurt pentru nevoile de menținere a sănătății beneficiarilor centrului, alături de managerul de caz al copiilor și alți profesioniști responsabili de caz; întocmește împreună cu membrii echipei multidisciplinare și cu managerul de caz, evaluarea comprehensivă a situației copilului și întocmește fișa medicală, conform standardelor minime de calitate;
- 2.Efectuează zilnic controlul medical(epidemiologic)al beneficiarilor din centru;
- 3.Efectuează controlul periodic al beneficiarilor din centru, interpretarea datelor privind dezvoltarea fizică și completează în fișele medicale;
- 4.Acordă beneficiarilor primul ajutor în caz de urgență și supraveghează transportul acestora la unitățile sanitare;
- 5.Desfășoară activități de educație pentru sănătate, activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă în baza obiectivelor prevăzute în P.I.S.-urile ținând cont de vârsta copilului;
- 6.Implică în mod direct copiii în menținerea curățeniei spațiului de locuit, în funcție de particularitățile de vârstă ale acestora și gradul de maturitate;
- 7.Respectă recomandările medicului de familie și medicului specialist privind administrarea de medicamente, diete și restricții medicale;
- 8.Are obligația să cunoască măsurile de acordarea primului ajutor și să le aplice în caz de nevoie;
- 9.Are obligația să explice pe înțelesul copiilor normele de protecția muncii, situații de urgență și circulația rutieră;
10. Supraveghează și îndrumă copiii la efectuarea toaletei de seară/dimineată (utilizarea săpunului, prosopului a periuței de dinți) și urmărește echiparea corespunzătoare pentru zi/noapte;
11. Cunoaște cazurile copiilor care suferă de enurezis/encoprezis și se implică în respectarea orarului de terapie indicat de medicul specialist/psiholog;
12. Completează zilnic caietul de tratament și lasă medicația necesară în cutia cu această destinație, notând și pe cutia de medicament numele copilului și doza de administrat;
13. Urmărește permanent starea psihică și fizică a copiilor și sesizează șeful de Centru privind orice situație deosebită;
14. Controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile centrului;
15. Verifică zilnic probele de alimente și graficele de temperatură de la frigider;
16. Asistă la servirea mesei, verificând respectarea regulilor de igienă legate de servirea mesei;
17. Participă activ la formarea deprinderilor de igienă a copiilor;

18. Este responsabil de colectarea deșeurilor medicale, respectă procedurile de lucru privind modul de achiziționare, administrare, depozitare a medicamentelor și de distrugerea celor expirate în vederea arderii;
19. Însușește beneficiarii la vizitele medicale de specialitate;
22. Întocmește împreună cu membrii echipei multidisciplinare și cu managerul de caz, fișa de evaluare comprehensivă a situației copilului, fiecare pe aria lui de intervenție;
23. Notează în fișa medicală a copilului informații cu privire la înălțime, greutate, vaccinări, alimentație specifică;
24. Aplică măsurile de prevenire și control al infecțiilor;
25. Participă la stabilirea necesarului anual de medicamente și materiale sanitare necesare în dotarea centrului;
26. Gestionează medicamentele și materialele igienico-sanitare, aparatura și instrumentarul din dotare, răspunde de păstrarea și utilizarea acestora în condițiile igienice și de sterilizare prescrise;

c) Atribuții supraveghetor de noapte:

1. Participă activ la realizarea programului personalizat de intervenție pentru fiecare copil în parte în raport cu vârsta, gradul de maturitate;
2. Participă la întâlnirile de schimbare a turelor și comunică educatorului observațiile asupra comportamentului copiilor/tinerilor, manifestările deosebite ale acestora din timpul nopții și redactează procesul verbal de predare/primire;
3. Ține legătura cu specialiștii cărora le comunică observațiile asupra comportamentului și sănătății copiilor, manifestările deosebite ale acestora în timpul nopții, pe care le consemnează;
4. Supraveghează somnul copiilor;
5. Respectă programul de noapte a copiilor în conformitate cu vârsta, particularitățile și nevoile acestora;
6. Asigură igiena personală și confortul copiilor înainte de culcare;
7. Are capacitatea de a rezolva situații dificile ce ar putea apărea pe timpul nopții (ex. un copil se îmbolnăvește);
8. Participă activ la formarea deprinderilor de igienă a copiilor;
9. Menține curățenia în centru;
10. Urmărește formarea și consolidarea deprinderilor igienico-sanitare la copii/tineri, sprijinindu-i și îndrumându-i în efectuarea toaletei de seară, dimineață;
11. Conștientizează rolul său în cadrul instituției și dezvoltă relații profesionale, de colaborare, cu personalul centrului;
12. Se îngrijește de încălzirea și aerisirea corespunzătoare a dormitoarelor copiilor/tinerilor;
13. Urmărește formarea/consolidarea deprinderilor de autonomie personală la copii/tineri îndrumându-i și sprijinindu-i în aranjarea paturilor, îmbrăcarea corespunzătoare;
14. Să aibă comportament afectiv pozitiv cu copiii din centru;
15. Să ajute fiecare copil să dezvolte relații pozitive cu ceilalți;

Articolul 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții și este compus din:

- a) Administrator;
- b) Contabil

(2) Atribuții specifice personalului administrativ:

a) Atribuții administrator:

1. Aprovizionează cu alimente și alte materiale de uz gospodăresc, obiecte de inventar și mijloace fixe;
2. Răspunde de produsele solicitate cantitativ, calitativ, conform contractelor încheiate de Direcția

Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare;

3. Întocmește comanda de furnizare a bunurilor pentru care conform contractelor încheiate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare este asigurat transportul și răspunde pentru cantitățile și felurile de produse solicitate prin comanda scrisă sau telefonică;

4. La achiziție răspunde de respectarea tipurilor și sortimentelor de produse pentru care Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare a încheiat contracte de achiziție cu furnizorii. Nerespectarea anexelor de la contract atrage după sine răspunderea materială a administratorului (aceasta în cazul în care nu are aprobarea conducerii);

5. La efectuarea comenzilor are obligația de a solicita numai cantitatea de produse care poate fi depozitată (din punct de vedere a spațiilor și a condițiilor de păstrare) în condiții optime pentru a evita deteriorarea produselor și în special alterarea produselor perisabile;

6. Stabilește necesarul de materiale în funcție de indicatorii de bază ai serviciului social împreună cu șeful de centru;

7. Răspunde împreună cu șeful de centru de corectitudinea necesarului de bunuri (cantitate, mărime, specificații tehnice) solicitat de biroul de achiziții publice din cadrul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare;

8. Întocmește referate de necesitate în vederea aprovizionării cu bunuri pe care apoi le prezintă spre aprobare conducerii serviciului social;

9. Răspunde, în conformitate cu legislația în vigoare de toate bunurile aflate în gestiunea sa și se obligă să respecte și să cunoască întocmai legislația în domeniul gestiunii, inclusiv modificările pe care organul legislativ le va aduce în acest domeniu;

10. Răspunde pentru acele bunuri cărora le-a expirat termenul de valabilitate având obligația de a solicita transferul către alte centre sau case de tip familial a acelor produse la care există risc de expirare în timp util;

11. Participă la comisiile de inventariere dar numai la acele gestiuni la care nu are calitatea de gestionar;

12. În cazul în care la nivelul centrului se fac lucrări de reparații (gen igienizari, reparatii la instalatia electrică, sanitară, apă, canalizare, ventilație, etc.) cu personalul propriu administratorul are obligația de a face toate demersurile în vederea constituirii unei comisii de recepție (prin decizie internă) care să confirme efectuarea lucrărilor și implicit consumul materialelor document care va însoți bonul de consum și devizul (cantitățile de materiale) utilizate de personalul propriu;

13. Anunță în scris conducerea Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare ori de câte ori șefii ierarhici sau alte persoane întreprind acțiuni în măsură să afecteze gestiunea administratorului și implicit patrimoniul instituției;

c) Atribuții contabil

1. Întocmește documentele justificative pentru orice operație care afectează instituția cu respectarea legislației în vigoare, înregistrează cronologic și sistematic în contabilitate operațiunile efectuate, cronologic și sistematic răspunde de exactitatea datelor;

2. Întocmește lunar balanța contabilă și răspunde de datele introduse, asigură concordanța între conturile sintetice și cele analitice (prin intermediul balantei de verificare și contul de executie);

3. Răspunde și certifică în privința realității, regularității și legalității, documentele justificative din cadrul centrului ce însoțesc acte ce se supun vizei de control financiar preventiv propriu, prin semnarea actelor care angajează resurse materiale și bănești, răspunde de realitatea operațiunilor consemnate în actele respective, verifică, semnează deconturile de cheltuieli pentru verificat;

4. Răspunde în faza de lichidare la plată în cadrul procesului de verificare și exercitare a controlului financiar preventiv pentru toate operațiunile prevăzute în dispoziția directorială privind controlul financiar preventiv;

5. Întocmește și răspunde împreună cu șeful de centru și administratorul bugetul de venituri și cheltuieli (pe articole și alineate), urmărește încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Județean Satu Mare, propune modificarea bonurilor valorice de consum în cursul anului atunci când cauzele sunt obiective;

6. Întocmește ordine de plată, dispoziții de plată/încasare în toate cazurile justificate, verifică seturile

- de documente, întocmește deconturile estimative și deconturile pentru deplasările interne;
7. Răspunde de legalitatea, regularitatea și exactitatea plăților efectuate prin casa și răspunde de înregistrarea acestora în contabilitate, verifică registrul de casă – în cazul acordării avansului spre decontare se îngrijește ca actele justificative aferente acestuia să fie depuse la timp;
 8. Ține evidenta gestiunilor (alimente, materiale, obiecte de inventar), întocmește și răspunde de consumul lunar de materiale la sfârșit de luna pe unități și pe feluri de materiale;
 9. Răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței financiare și contabile, precum și la salvarea datelor informatice;
 10. Verifică și răspunde de conformitatea consumului lunar de carburanți cu consumul normat prevăzut de legislația în vigoare;
 11. Întocmește lunar costul/copil/adult, ține evidența depășirilor, debitorilor și urmărește recuperarea acestora
 12. Întocmește situația privind reținerile lunare a garantiilor aferente gestionarilor și răspunde de înregistrarea acestora în contabilitate, situații financiare (inclusiv de monitorizare și verificare salarii) solicitate de șefii ierarhici;
 13. Răspunde de ținerea evidenței analitice a mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a materialelor aflate în centru, conduce evidența analitică a mijloacelor fixe pe categorii conform clasificărilor fondurilor fixe și înregistrează în Registrul –inventar, pe baza inventarului efectuat, pozițiile cuprinse în toate conturile din bilanț;
 14. Realizează reevaluarea imobilizărilor corporale în funcție de cerințele legii, calculează și înregistrează amortizările lunare a imobilizărilor;
 15. Centralizează și pregătește listele de investiții-dotări independente și memoriile justificative ale acestora și se îngrijește de obținerea aprobărilor necesare de la conducerea serviciului social;
 16. Participă la lucrările de inventariere anuale și periodice, și răspunde de întocmirea documentației privind casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
 17. Verifică permanent extrasele de cont răspunde de înregistrarea sumelor în contabilitate, (asigură concordanță între extrase de cont și bilanță);
 18. Analizează cel puțin lunar sau ori de câte ori este nevoie, situația conturilor și informează seful de serviciu în cazul sesizării unor anomalii;
 19. Realizează arhivarea, păstrarea și reconstituirea documentelor justificative și financiar- contabile.
 20. Se îngrijește ca toate situațiile financiare lunare și adresele repartizate să fie depuse la timp în termenele stabilite;
 21. Confirmă prin semnătura pe Fișa de lichidare a salariilor dacă persoana are datorii sau creanțe nerealizate;
 22. Cunoaște legislația din domeniul financiar contabil și se informează continuu asupra modificărilor legislative ce survin;
 23. Participă la elaborarea sau, după caz, realizează lucrări de complexitate ori de importanță deosebită, corespunzătoare funcției în care sunt încadrați;
 24. Realizează propuneri pentru îmbunătățirea calității activităților din cadrul direcției în vederea apărării drepturilor beneficiarilor serviciilor oferite;

(3). Atribuții asistent social-Echipe Mobilă-Număr Unic Național 119

1. Preia semnalările telefonice la Numărul Unic Național 119 și Telefonul Copilului “983” cu privire la situațiile de abuz, neglijare, exploatare și părăsire în unitatea sanitară a copilului și analizează orice alt tip de sesizare repartizată prin rezoluția directorului general prin care se aduce la cunoștință cazul unui copil aflat în situație de risc;
2. Asigură confidențialitatea persoanei care apelează Numărul Unic Național 119 și telefonul copilului și a informațiilor legate de caz față de publicul larg, mass-media și alți profesioniști care nu sunt implicați în soluționarea lui, cu excepția situațiilor prevăzute în mod expres de lege;
3. Evaluează nevoile imediate ale beneficiarilor și potențialul de risc cu privire la problematica identificată;
4. Acordă asistență și consiliere telefonică pentru depășirea situațiilor de criză și soluționează adecvat cazurile semnalate;
5. Îndeplinește procedura prevăzută de legislația în vigoare privind Procedura pentru organizarea și

funcționarea Numărului Unic Național 119 destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului; Îndeplinește procedura prevăzută de legislația în vigoare privind copiii părăsiți în unitățile sanitare;

6. Oferă beneficiarilor informații și servicii adecvate nevoilor lor, precum și recomandări pentru soluționarea situațiilor care i-au determinat să apeleze la Numărul Unic Național 119 și Telefonul Copilului;

7. Contactează, telefonic și în scris, autoritățile locale de la domiciliul familiei și/sau alte instituții pentru transmiterea informațiilor inițiale primite și solicită efectuarea demersurilor ce le revin acestora în conformitate cu legislația în vigoare;

8. Se deplasează în teren ca membru al echipei mobile și va fi însoțit de un polițist și intervine imediat ce consilierul de la numărul unic de urgență 119 primește și înregistrează apelul stabilește că este vorba despre o situație de urgență definită prin punerea în pericol a vieții copilului prin abuz, neglijare și exploatare grave, în scopul evaluării inițiale, intervenției în situații de urgență, preia copiii în sistemul de protecție atunci când dezvoltarea lor bio-psihosocială este pusă în pericol acționând în interesul superior al copilului și respectând dispozițiile legislației în vigoare;

9. Evaluează relația dintre părinți și copil, înțelegerea părinților în ceea ce privește nevoile bio-psiho-sociale ale copilului și capacitatea de a veni în întâmpinarea acestor nevoi prin consiliere de specialitate și informare;

10. Întocmește raportul de evaluare inițială, iar în situația în care cazul se confirmă formulează propunerea de instituire a unei măsuri de protecție specială și solicită desemnarea unui manager de caz;

11. Transmite managerului de caz desemnat toate informațiile cu privire la situația copilului și actele existente la dosarul copilului;

12. Orientează cazurile care nu sunt de competența centrului către alte servicii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare sau către alte instituții abilitate să intervină pentru soluționarea lor;

13. Utilizează în activitatea sa instrumentele de lucru ale Centrului asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării “ Andrei ” Satu Mare;

14. Contribuie la realizarea de statistici lunare, trimestriale, semestriale, anuale și a bazei de date privind problematica abuzului, neglijării, exploatării;

15. Colaborează permanent cu direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele de asistență socială de la nivelul primăriilor, poliție, alte instituții care sunt implicate în rezolvarea situațiilor înregistrate la Numărul Unic Național 119 și Telefonul Copilului;

16. Asigură accesul permanent al membrilor comunității, instituțiilor de stat și private la Numărul Unic Național 119 și Telefonul Copilului precum și intervenția în situațiile de urgență ca membru al echipei mobile, prin efectuarea serviciului de permanență, în baza planificării existente și este al doilea membru al echipei mobile.

17. Contribuie la dezvoltarea unor activități de informare și promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copilului;

18. Participă ca membru activ al echipei centrului, respectând principiile de lucru în comun și acordării de suport, atunci când situația o impune, în scopul soluționării cazurilor;

Atribuții psiholog - Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119

1.Preia semnalările telefonice la Numărul Unic Național 119 și Telefonul Copilului “983” cu privire la situațiile de abuz, neglijare, exploatare și părăsire în unitatea sanitară a copilului și analizează orice alt tip de sesizare repartizată prin rezoluția directorului general prin care se aduce la cunoștință cazul unui copil aflat în situație de risc;

2.Asigură confidențialitatea persoanei care apelează Numărul Unic Național 119 și telefonul copilului și a informațiilor legate de caz față de publicul larg, mass-media și alți profesioniști care nu sunt implicați în soluționarea lui, cu excepția situațiilor prevăzute în mod expres de lege;

3.Evaluează nevoile imediate ale beneficiarilor și potențialul de risc cu privire la problematica identificată;

4. Acordă asistență și consiliere psihologică telefonică pentru depășirea situațiilor de criză și soluționează adecvat cazurile semnalate; Asigură evaluarea psihologică clinică și intervenția psihologică clinică primară-consilierea psihologică primară copilului și/sau familiei;
5. Oferă beneficiarilor informații și servicii adecvate nevoilor lor, precum și recomandări din punct de vedere psihologic pentru soluționarea situațiilor care i-au determinat să apeleze telefonul copilului;
6. Îndeplinește procedura prevăzută de legislația în vigoare privind Procedura pentru organizarea și funcționarea Numărului Unic Național 119 destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului; Îndeplinește procedura prevăzută de legislația în vigoare privind copiii părăsiți în unitățile sanitare;
7. Oferă beneficiarilor informații și servicii adecvate nevoilor lor, precum și recomandări pentru soluționarea situațiilor care i-au determinat să apeleze la Numărul Unic Național 119 și Telefonul Copilului;
8. Contactează, telefonic și în scris, autoritățile locale de la domiciliul familiei și/sau alte instituții pentru transmiterea informațiilor inițiale primite și solicită efectuarea demersurilor ce le revin acestora în conformitate cu legislația în vigoare;
9. Se deplasează în teren ca membru al echipei mobile și va fi însoțit de un polițist și intervine imediat ce consilierul de la numărul unic de urgență 119 primește și înregistrează apelul stabilește că este vorba despre o situație de urgență definită prin punerea în pericol a vieții copilului prin abuz, neglijare și exploatare grave, în scopul evaluării inițiale, intervenției în situații de urgență, preia copiii în sistemul de protecție atunci când dezvoltarea lor bio-psihosocială este pusă în pericol acționând în interesul superior al copilului și respectând dispozițiile legislației în vigoare;
10. Evaluează psihologic relația dintre părinți și copil, înțelegerea părinților în ceea ce privește nevoile bio-psiho-sociale ale copilului și capacitatea de a veni în întâmpinarea acestor nevoi prin consiliere psihologică și informare;
11. Întocmește raportul de evaluare inițială, iar în situația în care cazul se confirmă formulează propunerea de instituire a unei măsuri de protecție specială și solicită desemnarea unui manager de caz;
12. Transmite managerului de caz desemnat toate informațiile cu privire la situația copilului și actele existente la dosarul copilului;
13. Orientează cazurile care nu sunt de competența centrului către alte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. a județului Satu Mare sau către alte instituții abilitate să intervină pentru soluționarea lor;
14. Utilizează în activitatea sa instrumentele de lucru ale Centrului de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării “ Andrei „, Satu Mare;
15. Contribuie la realizarea de statistici lunare, trimestriale, semestriale, anuale și a bazei de date privind problematica abuzului, neglijării, exploatării;
16. Colaborează permanent cu direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele de asistență socială de la nivelul primăriilor, poliție, alte instituții care sunt implicate în rezolvarea situațiilor înregistrate la Numărul Unic Național 119 și Telefonul Copilului;
17. Asigură accesul permanent al membrilor comunității, instituțiilor de stat și private la Numărul Unic Național 119 și Telefonul Copilului precum și intervenția în situațiile de urgență ca membru al echipei mobile, prin efectuarea serviciului de permanență, în baza planificării existente și este al doilea membru al echipei mobile.
18. Contribuie la dezvoltarea unor activități de informare și promovare a serviciilor oferite în interesul superior al copilului;
19. Participă ca membru activ al echipei centrului, respectând principiile de lucru în comun și acordării de suport, atunci când situația o impune, în scopul soluționării cazurilor;
20. Participă la elaborarea, implementarea și perfecționarea procedurilor de lucru specifice Numărului Unic Național 119 și centrului;
21. Întocmește împreună cu membrii echipei multidisciplinare și cu managerul de caz, fișa de evaluare comprehensivă a situației copilului, fiecare pe aria lui de intervenție;
22. Întocmirea Programului personalizat de consiliere psihologică / psihoterapie și măsuri pentru realizarea securității copilului;
23. Stabilește măsuri pe termen scurt și servicii de reabilitare corespunzătoare pt copil;

24. Realizează activitatea de consiliere individuală sau de grup în 72 de ore de la primirea copilului în centru;
25. Întocmirea rapoartelor de evaluare psihologica referitoare la copii la cererea șefului de serviciu;
26. Participarea la elaborarea planului de intervenție al copilului abuzat, neglijat exploatat;
27. Realizarea consilierii psihologice parentală la cererea șefului de centru /serviciu;
28. Realizarea monitorizării mediului social al copilului abuzat, neglijat, exploatat;
29. Urmărirea realizării planului de intervenție personalizat pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat;
30. Realizarea consilierii psihologice pentru agresor daca acesta este minor;
31. Asigură relații profesionale cu toți colegii din Centrul de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării "Andrei" Satu Mare, precum și cu colaboratorii/partenerii externi;
32. Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către beneficiari și colegi;
33. Realizează un plan individual de recuperare psihologică pentru fiecare beneficiar și înregistrează evoluția acestuia;
34. Prezintă informațiile și documentele legate de beneficiari/intervenții/rezultate, ori de câte ori sunt solicitate de către superiorul ierarhic;
35. Răspunde de calitatea și precizia examinărilor psihologice;
36. Păstrează confidențialitatea datelor referitoare la beneficiari în fața persoanelor fizice, juridice sau mass-media;
37. Stabilește etapele recuperării psihologice, în funcție de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor;
38. Stabilește psihodiagnosticul beneficiarilor și realizează examinările și evaluările psihologice ale beneficiarilor;
39. Colaborează cu ceilalți specialiști din centru pentru a stabili și a aplica planul terapeutic de recuperare individual pentru fiecare beneficiar;
40. Stabilește programul săptămânal de intervenție terapeutică (de socializare și integrare socială și de activități educaționale);
41. Investighează și recomandă căile de soluționare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor;
42. Contribuie prin activitatea pe care o desfășoară la dezinstituționalizarea copiilor;
43. Acordă sprijin copiilor care semnaleză sau solicită ajutor pentru rezolvarea unor probleme personale;
44. Împreună cu echipa multidisciplinară (educator, asistent social, asistent medical) monitorizează permanent legătura/relațiile copiilor cu părinții și alte persoane și evaluează semestrial modul cum acestea influențează starea psihică, emoțională și comportamentul copiilor;

ARTICOLUL 11

Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire este format din:

șofer I, M/G(832201) – 2

Atribuții șofer-Echipa Mobilă-Număr Unic Național 119

1. Asigură permanența și intervenția în regim de urgență a echipei mobile din cadrul centrului, precum și siguranța acestora și a beneficiarilor pe durata deplasării. Face parte din echipa de permanență și însoțește echipa mobilă a centrului în teren pentru cazurile primite după terminarea programului de lucru, la sfârșit de săptămână, în perioada sărbătorilor legale și a zilelor declarate libere prin acte normative, conform graficului lunar de permanență întocmit;
2. Nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc. , care reduc capacitatea de conducere;
3. Șoferului îi este interzis să facă alte transporturi în afara celor trecute în documentele de transport;
4. Înainte de plecarea în cursă verifică starea tehnică a autovehiculului, în special la sistemul de transmisie, direcție, frânare, rulare, lumini, semnalizare;

- 5.În timpul conducerii autoturismului deține permisul de conducere, certificatul de înmatriculare, foaie de parcurs, ordinul de serviciu (de deplasare), dovada că autovehiculul întrunește condițiile tehnice, cartea de identitate;
- 6.Ia la cunoștință și respectă planificarea zilnică sau în funcție de urgențe a traseelor stabilite de către echipa mobilă, echipa de specialiști și aprobate de șeful de centru;
- 7.Execută misiunea de teren, imediat ce primește dispoziție de la șeful ierarhic superior sau persoana delegată de acesta și respectă traseul stabilit;
- 8.Respectă indicațiile specialiștilor de schimbare a traseului în teren, dacă situația o impune, astfel încât să poată sprijini echipa în demersurile de instrumentare a cazurilor ;
- 9.Intervine și sprijină membrii echipei de specialiști în situații critice, la domiciliul beneficiarilor ;
10. Așteaptă specialistul/echipa mobilă până la finalizarea activităților în teren și dacă acestea se desfășoară, în afara orelor de program, va fi recompensat prin ore libere;
11. Răspunde de întreținerea, repararea și exploatarea autoturismului, precum și de accesoriile acestuia;
12. Remediază defecțiunile curente apărute în starea autovehiculului;
13. Transportă și ajută copiii aflați în evidențele centrului, la medicul de familie și spital, școală, în excursii, drumeții, la spectacole, școală ori de câte ori este solicitat de conducerea centrului;
14. Completează foile de parcurs, în conformitate cu traseele efectuate, confirmarea fiind dată de către delegatul instituției care efectuează deplasarea, precum și prin semnăturile și ștampilele din partea instituțiilor de referință;
15. Predă fiecare foaie de parcurs contabilului, cu calculul kilometrilor parcurși și ai consumului de carburant, aferent traseului deplasărilor efectuate;
16. Când apar defecțiuni la autoturism informează în scris administratorul centrului pentru a se lua măsurile legale și procedurale ce se impun în vederea remedierii acestora;
17. Curăță și întreține mașina pe care o conduce;
18. Încarcă, transportă și descarcă alimente, materiale, alte bunuri pentru centru, alături de alți membri ai echipei din cadrul centrului (administrator, educator, supraveghetori de noapte);
19. În cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
20. La solicitarea conducerii instituției poate fi delegat pentru a prelua atribuțiile altui sofer, care se afla în perioada concediului de odihnă;
21. Garează autoturismul în afara orelor de program, în spațiile și condițiile stabilite de conducerea instituției și normele legale de lucru;
22. Este responsabil de consecințele rezultate, ca urmare a încălcării regulilor privind circulația pe drumurile publice ;
23. Respectă și aplică normele de circulație pe drumurile publice în ceea ce privește conducerea preventivă și întreținerea elementelor de rulare, frânare, iluminat și păstrare a vizibilității;
24. Să se achite de toate sarcinile de serviciu în ceea ce privește deplasarea cu autoturismul Centrului de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării "Andrei" Satu Mare;
25. Respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;

Articolul 12

(1).Responsabilități comune tuturor categoriilor de personal din cadrul serviciului social cu cazare Centrul de Asistență și Intervenție a Victimelor Traficului de Persoane, Abuzului, Neglijării și Exploatării "Andrei" Satu Mare și de asemenea personalului din cadrul Echipei Mobile-Număr Unic Național 119

- 1.Răspunde de sesizarea și rezolvarea promptă a problemelor de comunicare ce apar în cadrul activităților curente;
- 2.Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate/atribuții;

3. Participă la ședințele administrative organizate periodic cu întreg personalul;
4. Respectă regulamentul de ordine interioară și/sau normele interne de funcționare, care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile copilului și ale individului;
5. Promovează principiul muncii în echipă;
6. Sesizează șeful de centru în cazul în care are suspiciuni sau identifică situații de abuz, neglijare și de exploatare a copilului ;
7. Consemnează cazurile de abuz în fișa de semnalare obligatorie și în registrul de evenimente deosebite;
8. Informează superiorul ierarhic de apariția unor probleme importante ce pot avea impact asupra desfășurării activității sale;
9. Asigură confidențialitatea informațiilor obținute prin exercitarea profesiei;
10. Respectă intimitatea persoanei, precum și libertatea acesteia de a decide;
11. Respectă legislația și normele eticii profesionale stabilite;
12. Se preocupă de cunoașterea tuturor actelor normative în vigoare în domeniul de activitate, precum și aplicarea întocmai a acestor prevederi;
13. Se informează în permanență de noile lucrări de specialitate apărute, de noutățile legislative;
14. Efectuează propuneri pentru îmbunătățirea activității în domeniul său de activitate;
15. Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă și respectă programul de muncă;
16. Să nu pretindă și să nu primească nici o atenție sau alte foloase necuvenite pentru munca pe care a prestat-o sau urmează să o presteze;
17. Să aibă un comportament civilizată față de colegii de muncă și față de superiori;
18. Răspunde de calitatea muncii depuse și de rezolvarea la timp a sarcinilor potrivit prevederilor în vigoare;
19. Să își însușească și să respecte prevederile legislației în domeniul Securitatea și sănătatea în muncă. și situații de urgență. respectiv măsurile de aplicare a acestora;
20. Să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea profesională și instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare și îmbolnăvire atât propria persoană cât și persoanele din jur în timpul serviciului;
21. Să urmărească respectarea drepturilor copilului și să facă demersuri de îmbunătățirea activității dacă observă încălcări ale acestor drepturi;
22. Să utilizeze corect mașinile, aparatura din dotare, uneltele, substanțele periculoase echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
23. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
24. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, uneltelor, aparaturii, instalațiilor tehnice, să utilizeze corect aceste dispozitive;
25. Să comunice imediat angajatorului orice situație despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorului, pentru ca angajatorul să asigure un mediu și condiții de muncă sigure și fără riscuri de accidentare și îmbolnăvire profesională;
26. Ca urmare a instruirii în domeniul situațiilor de urgență să-și însușească bine cunoștințele pentru a cunoaște factorii care pot provoca un incendiu, de a ști cum să acționeze în caz de început de incendiu, modul de mânăuire a instinatorului și modul de acționare și protejare în cazul unor dezastru naturale, cutremure, inundații, alunecări de teren;
27. Răspunde personal de integritatea bunurilor materiale a aparaturii și instalațiilor cu ajutorul cărora își desfășoară activitatea, astfel încât să nu aducă prejudicii instituției;
28. Să participe la cursuri de formare organizate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare și nu numai;
29. Răspunde penal, material și disciplinar pentru îndeplinirea în mod necorespunzător a sarcinilor de serviciu;
30. Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale ale instituției – angajatoare și specifice ale serviciului ”centre rezidențiale”;

31. Respectă prevederile regulamentului intern și ale Regulamentului de organizare și funcționare al instituției – angajatoare, precum și normele deontologice aplicabile raportului său de muncă;
32. Cunoaște misiunea centrului, participă activ la îndeplinirea sarcinilor care îi revin pentru realizarea misiunii;
33. Respectă Codul de Conduită Etică și Profesională a personalului contractual;
34. Respectă și aplică principiul legalității în toate activitățile postului;
35. Respectă Regulamentul intern și Procedurile de lucru din cadrul serviciului;
36. Execută orice alte sarcini date de către șeful de centru și alți superiori ierarhici în domeniul său de activitate conform competențelor și pregătirii profesionale.
37. Îi este interzis să aplice măsuri disciplinare excesive sau iraționale copiilor din centru:
 - pedeapsă corporală;
 - de privarea de hrană, apă sau somn;
 - orice examinare intimă a copilului dacă nu are o afecțiune medicală și nu e efectuată de personal medico-sanitar;
 - privarea de medicație sau tratament medical;
 - pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup;
 - implicarea unui copil în pedepsirea altui copil;
 - orice restricționare a contactului cu familia dacă nu există o hotărare în acest sens, conform legii;

Articolul 13

Finanțarea serviciului social

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
 - a) bugetul local al județului Satu Mare;
 - 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.

Articolul 14

Anexe

Următoarele proceduri sunt anexă la prezentul regulament de organizare și funcționare:

Constituie anexe ale prezentului regulament, următoarele documente :

1. Procedura operațională privind admiterea și evaluarea copiilor în Centrul de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatarei “Andrei” Satu Mare, aprobată prin decizia Directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare.
2. Procedura operațională privind încetarea serviciilor din cadrul Centrului de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatarei “Andrei” Satu Mare, aprobată prin decizia Directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare.
3. Procedura operațională privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență asupra copiilor din cadrul Centrului de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatarei “Andrei” Satu Mare, aprobată prin decizia Directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare.

4. Procedura operațională privind procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor din cadrul Centrului de asistență și intervenție a victimelor traficului de persoane, abuzului, neglijării și exploatării “Andrei” Satu Mare, aprobată prin decizia Directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare.
5. Procedura operațională privind organizarea și funcționarea numărului 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