

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE

HOTĂRÂREA NR. 48 /2003

privind înființarea Direcției Generale de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare

Consiliul Județean Satu Mare, întrunit în ședință ordinară în data de 24.04.2003, Având în vedere expunerea de motive a președintelui Consiliului Județean nr. 243/2003, raportul de specialitate nr.2483 / 2003 al Direcției Județene pentru Protecția Copilului Satu Mare,

În baza prevederilor art.40 din Legea nr.705/2001 privind sistemul național de asistență socială, ale art.2,3,4 alin.1 din Hotărârea Guvernului României nr.90/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciului public de asistență socială, cu modificările ulterioare;

Luând în considerare prevederile art. 4 și 6 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.26/1997 privind protecția copilului aflat în dificultate, republicată, ale art.19 alin.(2), 20 alin.(2) din Hotărârea Guvernului României nr.117/1999 pentru aprobarea normelor metodologice și a măsurilor tranzitorii de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.26/1997 privind protecția copilului aflat în dificultate, republicată, ale Ordonanței de Urgență nr.123/2001 privind reorganizarea comisiei pentru protecția copilului, aprobată cu modificări prin Legea nr.71/2002, ale Hotărârii Guvernului României nr.1205/2001 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a comisiei pentru protecția copilului, precum și ale art.104 alin 1 lit.b), h) și o) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, cu modificarea și completarea ulterioară,

În temeiul prevederilor art.109 alin.1 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, cu modificarea și completarea ulterioară,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se înființează Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare ca serviciu public specializat de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Satu Mare.

(2) Sediul Direcției Generale de Protecție a Copilului și Asistență Socială este în Municipiul Satu Mare, str.Corvinilor nr.18.

Art.2 Se aprobă structura organizatorică și numărul de personal ale Direcției Generale de Protecție a Copilului și Asistență Socială a Județului Satu Mare, conform anexei nr.1.

Art.3 Se aprobă statul de funcții al Direcției Generale de Protecția Copilului și Asistență Socială, conform anexei nr.2 .

(2) Statele de funcții ale centrelor de plasament, ale caselor de tip familial din subordine, precum și statul de funcții al direcției finanțat din resurse extrabugetare, rămân valabile până la o nouă aprobare.

Art.4 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare pentru Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare, conform anexei nr.3 la prezenta.

Art.5 Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare preia prin transfer personalul Direcției Județene pentru Protecția Copilului Satu Mare.

Art.6 Patrimoniul Direcției Generale de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare se compune din totalitatea bunurilor mobile și imobile ale Direcției Județene pentru Protecția Copilului Satu Mare, care vor fi preluate pe bază de transfer.

Art.7 Centrele de îngrijire și asistență Satu Mare și Carei trec în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, păstrându-și personalitatea juridică și sunt coordonate metodologic de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap.

Art.8 Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare va prelua toate drepturile și obligațiile Direcției Județene pentru Protecția Copilului Satu Mare, potrivit actelor juridice emise sau, după caz, încheiate de aceasta din urmă.

Art.9 În cuprinsul actelor normative în vigoare denumirea de "Direcția Județeană pentru Protecția Copilului Satu Mare" se înlocuiește cu denumirea "Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare".

Art.10. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare și Direcția Județeană pentru Protecția Copilului Satu Mare.

Satu Mare, la 24.04.2003

PREȘEDINTE

ec. Ștefan Szabo



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,

Cornelia Bota



STAT DE FUNCȚII

al Direcției Generale de Protecție a Copilului și Asistența Socială a județului Satu Mare
- aparat propriu -

Nr. crt.	Funcția	Funcția de execuție	Studii	Grad/treapta	Nr. posturi
I.		Funcții de conducere			
	Director general	Inspector de specialitate	S	IA	1
	Director general adj. economic	Insp. Spec. Economist	S	I	1
	Director adjunct	Inspector de specialitate.	S	II	1
	Director adjunct	Inspector de specialitate.	S II	III	1
II.		Serviciul juridic și resurse umane			
	Sef serviciu	Consilier juridic	S	II	1
	Consilier juridic	Consilier juridic	S	IV	2
	Inspector	Inspector resurse umane	SSD	IA	1
	Inspector	Inspector resurse umane	M	IA	2
	Inspector	Inspector resurse umane	SSD	I	1
III.		Serviciul Secretariat al Comisiei pentru Protecția Copilului și a Comisiei de Expertiza Medicala a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți			
	Sef serviciu	Inspector	SSD	IA	1
	Inspector	Secretarul Comisiei de Expertiza Medicala a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți	M	II	1
	Inspector de specialitate	Inspector	S	III	1
	Inspector	Secretarul Comisiei pentru Protecția Copilului	SSD	IA	1
	Inspector	Inspector as. socială	M	II	1
IV.		Serviciul Protecție de tip rezidențial			
	Sef serviciu	Inspector de specialitate	S	I	1
	Inspector	Inspector	M	II	3
	Inspector	Inspector as. sociala	M	III	1
	Inspector	Inspector as. sociala	M	I	2
	Inspector de specialitate	Inspector de specialitate	S	III	1
V.		Serviciul alternative de tip familial			
	Sef serviciu	Inspector de specialitate	S	IA	1
	Inspector de specialitate	Inspector de specialitate	S	II	1
	Inspector	Inspector	SSD	IA	3
	Inspector	Inspector	SSD	II	3
	Inspector de specialitate	Inspector	S	III	1
	Inspector	Inspector as. socială	M	III	1
	Inspector	Inspector	M	III	1
	Inspector	Inspector as. socială	M	II	1
	Asistent maternal profesionist	Asistent maternal profesionist			250
VI.		Serviciul monitorizare, strategii ,programe de asistența sociala, relatii cu ONG-urile și alte institutii publice			
	Șef serviciu	Inspector de specialitate	S	II	1
	Inspector de specialitate	Inspector	S	II	2
	Inspector de specialitate	Inspector	S	III	3
	Inspector de specialitate	Informatician	S	IA	1
VII.		Serviciul de evaluare complexă			
	Sef serviciu	Inspector de spec. socio-umane	S	IA	1

	Inspector de specialitate	Medic neuropsihiatru	S	IA	1
	Inspector de specialitate	Medic pediatru	S	II	1
	Inspector de specialitate	Psiholog	S	III	1
	Inspector de specialitate	Psihopedagog	S	I	1
	Inspector de specialitate	Medic spec.in expertizarea capacitatii de munca	S	I	1
	Inspector de specialitate	Inspector de specialitate	S	III	1
	Inspector	Inspector	SSD	II	1
	Inspector	Inspector	M	III	1
VIII.	Serviciul economic,financiar-contabil si administrativ				
	Sef Seviciu	Economist	S	I	1
	Inspector de specialitate	Inginer	S	IA	1
	Inspector de specialitate	Economist	S	IA	1
	Inspector de specialitate	Economist	S	II	1
	Referent	Contabil	M	IA	2
	Referent	Contabil	M	I	3
	Referent	Referent-administrator	M	IA	1
	Referent	Referent-casier	M	I	1
	Muncitor calificat	Conducător auto	Şc. Prof.	II	1
	Referent	Secretar, dactilograf	M	IA	1
	Îngrijitor	Îngrijitor curăţenie	M	I	1
	Muncitor calificat	Electrician	M	I	1
TOTAL PERSONAL					67

Regulamentul
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
DIRECȚIEI GENERALE DE PROTECȚIE A COPILULUI ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ
A JUDEȚULUI SATU MARE

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE. ROL, FUNCȚII, PRINCIPII

Art. 1. (1) Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare este serviciu public specializat organizat ca instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean.

(2) Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare realizează la nivel județean măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și oricăror persoane aflate în nevoie.

(3) Structura organizatorică, numărul de personal și bugetul direcției se aprobă prin hotărâre a consiliului județean astfel încât funcționarea direcției să asigure îndeplinirea în mod corespunzător a atribuțiilor care îi revin.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare a direcției se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean.

(5) Sediul Direcției Generale de Protecție a Copilului și Asistență Socială este în Municipiul Satu Mare, str. Corvinilor nr.18.

Art. 2. Rolul Direcției Generale de Protecție a Copilului și Asistență Socială este de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității și de a aplica politicile și strategiile de asistență socială din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Art. 3. Activitatea Direcției se întemeiază pe următoarele principii generale :

a) respectarea demnitatii umane, potrivit caruia, fiecarei persoane ii este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii;

b) universalitatea, potrivit caruia fiecare persoana are dreptul la asistenta sociala, in conditiile prevazute de lege;

c) solidaritatea sociala, potrivit caruia comunitatea participa la sprijinirea persoanelor care nu isi pot satisface nevoile sociale, pentru mentinerea si intarirea coeziunii sociale;

d) parteneriatul, potrivit caruia institutiile publice si organizatiile societatii civile coopereaza in vederea organizarii si dezvoltarii serviciilor sociale;

e) subsidiaritatea, potrivit caruia statul intervine atunci cand initiativa locala nu a satisfacut sau a satisfacut insuficient nevoile persoanelor.

c) **de administrare** – prin care asigura administrarea patrimoniului propriu;
d) **de colaborare** cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile implicați în derularea programelor de asistență socială;

e) **de executie** – prin care asigura mijloacele umane, materiale și financiare necesare pentru implementare a strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul județului precum și pregătirea și aplicarea măsurilor de protecție a copilului, și urmărirea modului de aplicare a acestora;

f) **de reprezentare** – prin care asigura reprezentarea consiliului județean, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției drepturilor copilului, în relația cu alte instituții sau organisme publice sau private;

Art.6 (1) Direcția va avea ștampilă proprie, de formă rotundă, cu următorul conținut: „*Consiliul Județean Satu Mare, Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare*”.

(2) Antetul documentelor și corespondenței Direcției Generale de Asistență Socială va avea același conținut ca propria ștampilă.

Art.7 Patrimoniul direcției se compune din totalitatea bunurilor mobile și imobile ale Direcției Județene pentru Protecția Copilului Satu Mare.

CAPITOLUL II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ.

Secțiunea I Conducerea direcției

Art. 8. (1) Conducerea direcției se asigură de directorul general împreună cu directorul general adjunct economic, cei doi directori adjuncți și Colegiul Director.

(2) Structura organizatorică necesară pentru asigurarea funcționării direcției este următoarea:

a) Serviciul de monitorizare, strategii, programe de asistență socială, relații cu ONG - urile și alte instituții publice.

b) Serviciul juridic și resurse umane;

c) Serviciul economic, financiar-contabil și administrativ;

d) Serviciul alternative de tip familial;

e) Serviciul de protecție de tip rezidențial;

f) Serviciul Secretariat al Comisiei pentru Protecția Copilului și al Comisiei de Expertiză Medicală a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți;

g) Serviciul de evaluare complexă.

(3) În vederea asigurării protecției speciale de care se bucură copiii aflați în dificultate, familiile, persoanele singure, persoanele vârstnice, persoanele cu handicap și alte persoane aflate în nevoie, în exercitarea și realizarea drepturilor lor, Consiliul

controlează activitatea personalului din cadrul direcției și aplică sancțiuni disciplinare acestui personal;

i) constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare, e cad în competența sa.

(4) Directorul general îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului județean.

(5) În lipsa directorului general atribuțiile acestuia sunt exercitate de unul dintre directorii adjuncți, desemnat prin dispoziție a directorului general, în condițiile legii.

Art.11 Numirea și eliberarea din funcție a directorului general direcției se face de către consiliul județean, în condițiile legii.

Art.12 Sancționarea disciplinară a directorului general al direcției se face de către președintele consiliului județean, în condițiile legii.

Art.13 (1) Direcția are în structura sa organizatorică doi directori adjuncți și un director general adjunct economic.

(2) Numirea și eliberarea din funcție a directorilor generali adjuncți și directorului general economic ai direcției se face de către directorul general, în condițiile legii.

(3) Atribuțiile directorilor generali adjuncți vor stabilite fi ulterior prin dispoziția directorului general.

Art.14 Colegiul Director al direcției este compus din director general, directori generali adjuncți și șefii serviciilor din cadrul direcției. Președintele colegiului director este secretarul general al județului.

Art. 15. (1) Organizarea, funcționarea și atribuțiile colegiului director se stabilesc prin prezentul regulament.

(2) Colegiul director se întrunește în ședință ordinară trimestrial, la convocarea directorului precum și în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea directorului sau a președintelui Colegiului Director.

(3) La ședințele colegiului director pot participa, membrii comisiei, președintele consiliului județean și consilierii județeni, precum și alte persoane invitate de membrii colegiului director.

(4) Colegiul director are următoarele atribuții principale :

a) analizează și controlează activitatea direcției; propune directorului măsurile necesare pentru îmbunătățirea activităților direcției;

b) avizează proiectul bugetului propriu al direcției și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

c) avizează proiectele strategiilor și rapoartelor elaborate de directorul direcției; avizul este consultativ;

c) propune consiliului județean modificarea structurii organizatorice și a regulamentului de organizare și funcționare ale direcției, precum și rectificarea bugetului direcției, în vederea îmbunătățirii activității acestuia;

i) hotărăște asupra înstrăinării mijloacelor fixe din patrimoniul direcției, altele decât bunurile imobile, prin licitație publică, organizată în condițiile legii;

j) hotărăște asupra concesiunii sau închirierii de bunuri sau servicii de către direcției, prin licitație publică organizată în condițiile legii;

a situațiilor de marginalizare și excludere socială și asigură mijloacele umane, materiale și financiare necesare pentru soluționarea urgențelor sociale la nivel județean și, în lipsa resurselor, și la nivel local,

k) evaluează activitățile desfășurate de organizațiile neguvernamentale în cadrul programelor subvenționate de la bugetul Consiliului Județean,

l) propune Consiliului Județean spre aprobare înființarea, finanțarea sau după caz, cofinanțarea instituțiilor publice și de asistență socială și evaluează activitățile desfășurate de acestea,

m) colaborează cu serviciile publice de asistență socială în vederea aplicării strategiilor din domeniul asistenței sociale,

n) propune Consiliului Județean încheierea de convenții de parteneriat cu reprezentanți ai societății civile implicați în derularea programelor de asistență socială,

o) propune înființarea și organizarea de instituții de asistență socială, în funcție de nevoi și de numărul de potențiali beneficiari,

p) propune spre aprobare Consiliului Județean criteriile de acordare a sumelor prevăzute la art.13 din Legea nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale,

q) asigură secretariatul tehnic al Comisiei Județene Antisărăcie și Promovare a Incluziunii Sociale,

r) elaborează rapoarte care vor fi puse la dispoziția Comisiei Județene Antisărăcie și Promovare a Incluziunii Sociale,

s) monitorizează programele legate de sărăcie și excluziune socială aflate în derulare în județ,

t) coordonează implementarea proiectelor de finanțare pentru desfășurarea activității direcției.

u) întocmește și conduce evidența statistică lunară, trimestrială, semestrială și anuală a întregii activități a direcției;

v) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Art.16 – Serviciul Secretariat al comisiei pentru protecția copilului și al comisiei de expertiză medicală a persoanelor cu handicap pentru adulți are următoarele atribuții principale :

a) verifică și pregătește dosarele care urmează a fi analizate în ședință;

b) întocmește ordinea de zi;

c) asigură convocarea persoanelor chemate în fața comisiilor;

d) asigură respectarea procedurii de desfășurare a ședințelor comisiilor;

e) întocmește procesul verbal al ședinței;

f) redactează hotărâri, certificate de încadrare într-un grad de handicap, certificate de orientare școlară precum și alte acte ale comisiei pentru protecția copilului și ale comisiei de expertiză medicală a persoanelor cu handicap pentru adulți;

g) urmărește semnarea actelor emise de comisii;

h) înregistrează și ține evidența tuturor actelor ce se adresează comisiilor;

caracter juridic în legătură cu activitatea instituției sau își dă avizul cu privire la acestea;

- l) avizează pentru legalitate contractele individuale de muncă ale angajaților și ordinul de numire al funcționarului public;
- m) propune Consiliului Județean încheierea de convenții de parteneriat cu reprezentanți ai societății civile implicați în derularea programelor de asistență socială
- n) asigură consiliere și informații privind problematica socială (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuință, de ordin financiar și juridic, etc.)
- o) răspunde de soluționarea în temeiul legii a cererilor persoanelor cu handicap care necesită protecție specială în probleme specifice domeniului său de activitate.
- p) redactează în conformitate cu prevederile legale răspunsul la scrisorile și sesizările care au ca obiect acordarea sau neacordarea drepturilor prevăzute de lege;
- q) asigură încadrarea cu personal de specialitate în baza statului de funcții aprobat de către consiliul județean;
- r) respectă legislația muncii și a legii statului funcționarului public în ce privește salarizarea și acordarea drepturilor salariale și funcționarilor publici;
- s) răspunde de deținerea și completarea corectă în conformitate cu legislația în vigoare a dosarelor de personal pentru fiecare angajat la direcției;
- t) completează la zi înscrisurile în cărțile de muncă;
- u) întocmește toate situațiile de personal lunare, trimestriale, anuale sau ori de câte ori este nevoie;
- v) organizează concursuri pentru ocuparea posturilor libere din statul de funcții;
- w) întocmește fișele posturilor pentru angajații direcției; face propuneri și modifică fișele posturilor ori de câte ori buna desfășurare a activității o cere;
- x) întocmește fișele de apreciere anuale ale angajaților;
- y) ține condica de prezență și răspunde de completarea acesteia de către tot personalul;
- z) întocmește pontajele lunare pentru angajați;
- aa) ține evidența programărilor pentru concediile de odihnă și a zilelor libere luate pentru orele lucrate peste program;
- bb) întocmește procesele verbale la ședințele angajaților;

Art. 18 Serviciul alternativ de tip familial are următoarele atribuții principale:

- a) asigură aplicarea hotărârilor adoptate de comisie; urmărește și supervizează modul de aplicare a acestor hotărâri;
- b) identifică familii sau persoane în a căror îngrijire poate fi dat copilul, rudele – până la gradul al patrulea inclusiv – având prioritate;
- c) identifică, evaluează și formează persoane care pot deveni asistenți maternali, conform legii și supervizează activitatea acestora;
- d) acordă asistență materială și financiară persoanelor care au copii în îngrijire, pentru a asigura dezvoltarea armonioasă a acestora;
- e) acordă asistență materială și financiară sau sprijin părinților copiilor în

familiale, profesionale, psihologice, de locuință, de ordin financiar și juridic, etc.)

u) sesizează conducerea direcției asupra unor probleme care impun neacordarea sau sistarea drepturilor prevăzute de lege precum și recuperarea unor drepturi financiare acordate necuvenit;

v) efectuează anchete psihosociale la domiciliul beneficiarilor;

r) coordonează prin instituțiile și unitățile de profil activitatea de:

- evaluare a situației socio-economice a persoanei și identificarea nevoilor și resurselor acesteia;

- identificare a situațiilor de risc, stabilirea măsurilor de prevenție și reinsertie a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate.

Art. 19 Serviciul economic, financiar-contabil, și administrativ îndeplinește următoarele atribuții principale :

a) întocmește documentele justificative pentru orice operație care vizează instituția;

b) înregistrează în contabilitate operațiunile efectuate;

c) efectuează inventarierea patrimoniului unității;

d) întocmește lunar bilanța contabilă;

e) efectuează controlul asupra operațiunilor patrimoniale;

f) furnizează și păstrează informații cu privire la situația patrimoniului;

respectă procedurile standard de înregistrare în contabilitate;

g) asigură înregistrarea cronologică și sistematică a operațiilor patrimoniale;

h) stabilește totalul sumelor debitoare și creditoare și soldul final al fiecărui cont;

i) prezintă situația patrimoniului (venituri și cheltuieli);

j) asigură concordanța între conturile sintetice și conturile analitice (prin intermediul bilanței de verificare);

k) înregistrează plățile și încasările zilnice, în registrul de casă;

l) înregistrează operațiunile specifice fiecărui cont în fișa contului;

m) întocmește statele de plată;

n) calculează impozitele și taxele către stat;

o) calculează indemnizațiile de boală, de odihnă, drepturile financiare ale angajaților;

c) efectuează orice altă operațiune financiar-contabilă impusă de funcționarea, conform legii, a direcției;

q) dactilografiază toate documentele

r) ține evidența corespondenței direcției în registrul de intrare-ieșire a documentelor;

s) îndrumă și dă informații prin telefon, precum și persoanelor care se prezintă la direcție pentru rezolvarea problemelor curente;

t) ține evidența deplasărilor personalului;

u) completează la zi înscrierile în cărțile de muncă;

v) aprovizionează cu materiale de funcționare necesare bunei funcționări a activității direcției;

interioară.

Art.22 Serviciul de evaluare complexă a copilului are următoare atribuții principale :

- a) identifică, evaluează și monitorizează copii, tinerii și adulții cu handicap/deficiență.
- b) verifică îndeplinirea condițiilor privind încadrarea copilului și adultului într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială și, după caz, orientare școlară;
- c) efectuează anchete sociale la domiciliul copilului și adultului;
- d) întocmește rapoarte de evaluare și planul de servicii personalizat și propune comisiilor încadrarea copilului sau adultului într-o categorie de persoane cu handicap, orientarea școlară și, după caz, stabilirea unei măsuri de protecție pentru copil; propunerile de încadrare într-un grad de handicap, precum și cele care se referă la orientarea școlară se fac pe baza certificatelor medicale eliberate de medicii specialiști, a criteriilor medicale și a instrumentelor de evaluare;
- e) urmărește realizarea planului de servicii personalizat aprobat de comisii;
- f) efectuează reevaluarea anuală a copiilor și adulților care necesită încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap, la cererea reprezentantului legal, formulat ă cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului; cererea de reevaluare poate fi formulată și înainte de expirarea acestui termen dacă s-au schimbat condițiile pentru care s-a eliberat certificatul de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap;
- g) efectuează reevaluarea anuală a copiilor cu deficiență, la cererea părintelui sau a reprezentantului legal; cererea va fi formulată cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului sau în situația în care se constată schimbarea condițiilor pentru care s-a eliberat certificatul de expertiză și orientare școlară.
- h) colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale din județ
- i) răspunde de soluționarea în temeiul legii a cererilor persoanelor cu handicap care necesită protecție specială în probleme specifice domeniului său de activitate;
- k) asigură împreună cu AJOFM realizarea de acțiuni comune care vizează integrarea socioprofesională a persoanelor cu handicap reducerea numărului de șomeri, cursuri de calificare și recalificare a persoanelor cu handicap disponibilizate.

Art.23 Serviciul de evaluare complexă cuprinde în mod obligatoriu cel puțin câte un specialist din următoarele categorii profesionale: medic pediatru, neuropsihiatru, psiholog, psihopedagog, asistent social.

Art.24 Centrul de plasament este așezământul de tip rezidențial prin care se asigură protecția unui copil, atunci când acesta este lipsit temporar sau definitiv de mediul său familial sau care, în propriul său interes superior, nu poate fi lăsat în acest mediu, până la găsirea unei familii de plasament, adoptive sau până la reintegrarea acestuia în familia naturală.

dificultate, a cauzelor apariției acestor situații și a stabilirii măsurilor ce se impun pentru îmbunătățirea acestei activități;

6. identifică copiii aflați în dificultate de pe teritoriul județului și pregătește stabilirea măsurilor de protecție a acestora;

7. întocmește raportul referitor la ancheta psihosocială a copilului aflat în dificultate și propune comisiei stabilirea unei măsuri de protecție ;

8. determină poziția copilului capabil de discernământ cu privire la măsura propusă, asigurând cunoașterea de către copil a situației sale de drept și de fapt;

9. acordă copilului capabil de discernământ asistență și sprijin în exercitarea dreptului său la libera exprimare a opiniei; depune diligențele necesare pentru clarificarea situației juridice a copilului, inclusiv pentru înregistrarea nașterii acestuia, în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului - reintegrarea în familia naturală sau, după caz, adopția;

10. sesizează instanța judecătorească competentă pentru declararea judecătorească a abandonului de copii, în condițiile legii;

11. acordă comisiei pentru protecția copilului și a celei de expertiză medicală a persoanelor cu handicap, la cererea acestora, asistență juridică de specialitate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii;

12. asigură aplicarea hotărârilor comisiei, urmărește și supraveghează modul de aplicare a acestor hotărâri;

13. identifică familii sau persoane cărora să le poată fi încredințat sau dat în plasament copilul, cu prioritate printre rudele acestuia, până la gradul al patrulea inclusiv;

14. identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii, și supraveghează activitatea acestora; încheie contracte individuale de muncă cu asistenții maternali profesioniști;

15. acordă asistență și sprijin familiilor sau persoanelor care au primit în plasament sau în încredințare copii, pentru asigurarea dezvoltării armonioase a acestora;

16. acordă asistență și sprijin părinților copilului aflat în dificultate, pentru a pregăti revenirea acestuia în mediul său familial;

17. supraveghează familiile și persoanele care au primit în încredințare sau în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri, precum și părinții copilului aflat în dificultate, după revenirea acestuia în mediul său familial;

18. pregătește integrarea sau reintegrarea copilului în familial sau naturală, într-o familie substitutivă temporară sau în familial adoptivă, după caz, inclusiv prin asigurarea unor spații special amenajate și a mijloacelor necesare pentru contactul personal și nemijlocit al copilului cu părinții săi; în acest scop, în cadrul direcției se organizează și funcționează centre de pregătire și sprijinire a reintegrării sau integrării copilului în familie;

19. verifică și reevaluează, cel puțin o dată la 3 luni, împrejurările legate de plasamentul sau de încredințarea copilului și propune comisiei, după caz, menținerea măsurii de protecție stabilite, modificarea sau revocarea acesteia;

20. acordă asistență și sprijin de urgență părinților copilului, urmărind dacă aceștia

dobândesc capacitatea deplină de exercițiu, dacă își continuă studiile, cel mult până la împlinirea vârstei de 26 de ani; în acest scop, acordă acestor persoane asistență de specialitate, precum și sprijin pentru definitivarea studiilor și integrarea lor socială;

30. asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a copilului aflat în dificultate, inclusiv pentru plasamentul copilului în regim de urgență; în acest scop, în cadrul direcției se organizează și funcționează centre de primire a copilului și centre de asistență și sprijin pentru readaptarea psihologică a copilului cu probleme psihosociale;

31. controlează modul în care sunt respectate drepturile copilului aflat în dificultate în familia naturală, substitutivă sau adoptivă, precum și în cadrul centrelor de plasament sau al celorlalte centre organizate pentru asigurarea protecției copilului aflat în dificultate, copilului delicvent sau pentru prevenirea situațiilor care pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului și ia măsuri pentru prevenirea sau înlăturarea oricăror abuzuri;

32. controlează modul în care sunt respectate și se aplică hotărârile comisiei;

33. controlează activitatea organismelor private autorizate care desfășoară activități în domeniul protecției copilului aflat în dificultate pe teritoriul județului Satu Mare, prin personalul de specialitate împuternicit de comisie;

34. asigură serviciile administrative și de secretariat ale comisiilor;

35. colaborează cu organismele private autorizate care desfășoară activități în domeniul protecției copilului aflat în dificultate, cu organismele neguvernamentale cu activități în domeniul protecției drepturilor copilului sau cu agenții economici, având posibilitatea să încheie convenții de colaborare cu aceștia, să le concesioneze bunuri sau servicii, precum și să închirieze bunuri sau servicii ale acestora prin licitație organizată în condițiile legii;

36. ia măsuri pentru popularizarea dispozițiilor legale interne și internaționale în domeniul protecției drepturilor copilului și pentru sensibilizarea opiniei publice cu privire la situația copiilor aflați în dificultate;

37. colaborează cu serviciile publice specializate pentru protecția copilului din județe și din sectoarele municipiului București, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;

38. elaborează, trimestrial sau la cererea comisiei, proiectele rapoartelor generale privind activitatea de protecție a copilului aflat în dificultate, stadiul implementării strategiilor aprobate de comisie și adoptate de consiliul județean și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestor activități.

39. monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă, asigură respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;

40. identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor competente măsurile de protecție propuse;

41. realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;

42. acționează pentru clarificarea situației juridice a copilului, inclusiv pentru înregistrarea nasterii acestuia, în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului;

7. asigura consiliere si informatii privind problematica sociala (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuinta, de ordin financiar si juridic etc.);
8. asigura prin instrumente si activitati specifice asistentei sociale prevenirea si combaterea situatiilor care implica risc crescut de marginalizare si excludere sociala, cu prioritate a situatiilor de urgenta;
9. asigura relationarea cu diversele servicii publice sau alte institutii cu responsabilitati in domeniul protectiei sociale;
10. realizeaza evidenta beneficiarilor de masuri de asistenta sociala;
11. dezvolta parteneriate si colaboreaza cu organizatii neguvernamentale si cu alti reprezentanti ai societatii civile in vederea acordarii si diversificarii serviciilor sociale, in functie de realitatile locale, pentru persoanele cu handicap si persoanele varstnice;
12. colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor in vederea dezvoltarii de programe de asistenta sociala de interes local;
13. sustine financiar si tehnic realizarea activitatilor de asistenta sociala, inclusiv serviciile sociale acordate la domiciliu sau in institutii;
14. asigura sprijin pentru persoanele varstnice sau persoanele cu handicap prin realizarea unei retele eficiente de asistenti personali si ingrijitori la domiciliu pentru acestia;
15. sprijina activitatea unitatilor protejate pentru persoanele cu handicap;
16. asigura amenajarile teritoriale si institutionale necesare, astfel incat sa fie permis accesul neingradit al persoanelor cu handicap;
17. asigura realizarea activitatilor de asistenta sociala, in conformitate cu responsabilitatile ce ii revin, stabilite de legislatia in vigoare;

C. În domeniul institutiilor de asistenta sociala publice sau private:

1. propune infiintarea si organizeaza de institutii de asistenta sociala, in functie de nevoi si de numarul de potentiali beneficiari;
2. finanteaza sau cofinanteaza institutiile de asistenta sociala ;
3. asigura resursele tehnice, materiale si de personal necesare pentru buna functionare a institutiilor de asistenta sociala, in conformitate cu standardele de calitate aprobate;
4. evalueaza si monitorizeaza activitatea desfasurata in cadrul institutiilor de asistenta sociala, in conformitate cu responsabilitatile stabilite de legislatia in vigoare;
5. controleaza modul de utilizare a fondurilor acordate institutiilor de asistenta sociala de la bugetul local;
6. dezvolta si diversifica, singur sau in parteneriat cu organizatiile neguvernamentale, serviciile acordate in cadrul institutiilor de asistenta sociala, in vederea cresterii calitatii vietii persoanelor asistate;

D. În domeniul finantarii asistentei sociale:

1. elaboreaza si fundamenteaza propunerea de buget pentru finantarea masurilor de asistenta sociala;

din al căror teritoriu provine copilul cu handicap și cel aflat în dificultate sau persoana majoră care beneficiază de protecție în condițiile art.19 din O.U.G.nr.26/1997, republicată ;

b) sume alocate din bugetul ANPCA

c) venituri proprii ale județului, potrivit legii

d) sume alocate din Fondul special de solidaritate socială pentru persoanele cu handicap;

e) alte din partea unor persoane fizice ori juridice, din țară și din străinătate, din contribuția plătită de către persoanele beneficiare de servicii sociale, precum și din alte surse, cu respectarea legislației în domeniu.

Art. 35. - Modul de finanțare a asistenței sociale, potrivit prevederilor art.34, se stabilește prin legile speciale care reglementează acordarea de prestații și servicii sociale.

Art. 36. - (1) Direcția poate organiza activități de autofinanțare.

(2) Veniturile obținute din activitățile prevăzute la alin. (1) se utilizează pentru acoperirea cheltuielilor activităților respective, precum și pentru îmbunătățirea serviciilor acordate de către instituția publică de asistență socială.

Art.37 - (1) Contribuțiile persoanelor beneficiare de servicii sociale se suportă din veniturile proprii lunare realizate de acestea sau, după caz, prin participarea altor persoane obligate la întreținere, potrivit normelor metodologice aprobate prin hotărâre a Guvernului.

(2) Contribuțiile prevăzute la alin. (1) nu pot depăși nivelul costului mediu lunar aprobat prin ordin al ministrului muncii și solidarității sociale, pe tipuri de instituții.

Art. 38. - Consiliul județean, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului poate contracta, în condițiile legii, servicii sociale cu furnizorii de astfel de servicii.

Art. 39. – Direcția este scutită de taxe și impozite pe terenuri și clădiri folosite pentru activitățile de asistență socială.

Art. 40. - Disponibilitățile existente în contul direcției la sfârșitul anului, provenite din activități extrabugetare, se raportează cu aceeași destinație în anul următor.

Art 41. Direcția Generală de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare are calitatea de ordonator secundar de credite, cont în bancă și dispune sub proprie responsabilitate de mijloacele materiale și financiare, puse la dispoziție de Consiliul Județean sau provenite din alte surse.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE.

Art.42 Controlul financiar și de gestiune privind mijloacele financiare în administrarea patrimoniului Direcției Generale de Protecție a Copilului și Asistență Socială se va face de către Serviciul de audit intern al Consiliului Județean.

Art.43 Prezentul Regulament se completează cu alte dispoziții legale în materie.