

**H O T Ă R Ă R E**

**privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Centrului pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc, serviciu social din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova**

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 20572/22 august 2024 al domnului Tudone Dumitru, vicepreședinte desemnat să exercite temporar atribuțiile președintelui Consiliului Județean Prahova, precum și Raportul nr. 20574/22 august 2024 al Serviciului Resurse Umane privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Centrului pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc, serviciu social din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova.

În conformitate cu:

- Prevederile din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile din Legea – Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, prevederile din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile art. 562 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor –cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal – Anexa nr. 1 Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

- Prevederile Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

- Hotărârea nr. 4/2024 a Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova;

În temeiul prevederilor art. 173 alin. (1) lit. a) și alin. 2 lit. c), alin. (5) lit. b), precum și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul Județean Prahova** adoptă prezenta hotărâre:

**Art. 1** (1) Se aprobă modificarea organigramei, a statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale Centrului pentru Intervenție,

Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc, serviciu social din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova.

(2) Organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale Centrului pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc, modificate conform alin. (1) sunt cuprinse în anexele nr.1-3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova.

**Art. 3** Direcția Juridic Contencios și Administrație Publică comunică prezenta hotărâre celor interesați.

**p. PREȘEDINTE,  
Dumitru Tudone**

**CONTRASEMNEAZĂ:  
SECRETAR GENERAL,  
Hermina Adi Bîgiu**

**Ploiești, 29 august 2024**

**Nr. 199**



**Aprobat,**  
**Director Executiv**  
**Adriana BERCEANU**

**Avizat,**  
**Director Executiv Adjunct**  
**Mihaela ȘINDILĂ**

**Avizat,**  
**Director Executiv Adjunct**  
**Andreea STOICA**

## NOTĂ DE FUNDAMENTARE

### I. Situația actuală

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova** este instituția publică cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Prahova, care asigură la nivel județean, aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

**Numărul unic 119** este numărul național destinat raportării și prevenirii cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului, pentru situațiile care nu necesită intervenția imediată a agențiilor specializate din cadrul Serviciului de Urgență 112.

119 reprezintă serviciul telefonul copilului prevăzut de art. 96 alin. (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, înlocuind numărul de telefon cu această destinație de la nivelul D.G.A.S.P.C. Prahova (983).

La numărul 119 se raportează cazurile de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului, așa cum sunt ele definite de H.G. nr. 49/2011, anexa 1 Metodologia – cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie.

Conform O.U.G 105/2021 privind aprobarea și implementarea Programului național de suport pentru copii, în contextul pandemiei de COVID – 19 – ”Din grijă pentru copii”, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului operează numărul unic național destinat raportării și prevenirii cazurilor de abuz, exploatare, neglijare și forme de violență asupra copilului, numărul național 119, alocat de Serviciul de Telecomunicații Speciale.

Infrastructura necesară operării numărului unic național de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova este asigurată de Serviciul de Telecomunicații Speciale. Numărul unic 119 este gratuit pentru toți apelanții și pentru DGASPC, iar mentenanța și întreținerea echipamentelor sunt asigurate de STS.

Numărul unic 119 funcționează în prezent într-un spațiu special amenajat, unde nu au acces apelanții, locația fiind confidențială. Este organizat în cadrul Centrului pentru Intervenție, Consiliere și sprijin pentru copilul aflat în situație de risc (CICS), serviciu social licențiat (cod serviciu social 8899 CZ-F-I, Licență de Funcționare seria LF nr. 0001165 emisă de ANDPDCA la data de 23.07.2024, serviciul social fiind autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani, de la data de 11.08.2023 la data de 10.08.2028).

## **II. Descriere**

Numărul unic național 119 funcționează în regim de permanență, fiind disponibil continuu, 24 ore din 24 ore, 7 zile pe săptămână, inclusiv în perioada sărbătorilor legale.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova asigură personal de specialitate pentru funcționarea în regim de permanență a numărului unic 119, atât prin operatori care preiau apelurile, cât și prin echipa mobilă care intervine în teren pentru verificarea sesizărilor privind posibilele cazuri de urgență de abuz, neglijare, exploatare și orice formă de violență asupra copilului care sunt semnalate.

## **III. Servicii și activități oferite**

Serviciile oferite de CICS, conform ROF aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Prahova nr.124/ 30.05.2023 sunt:

- Preluarea, procesarea și evaluarea sesizărilor primite pe numărul unic național 119;
- Echipa mobilă de intervenție;
- Consiliere psihologică pentru familie și copii;
- Monitorizare, informare, consiliere juridică, educație parentală;
- Socializare și reinserție socială, suport emoțional;
- Alte activități utile pentru integrare socială și/ sau familială a copilului.

Numărul unic național 119 este destinat raportării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului. Pe fiecare tură este disponibilă o echipă formată din doi salariați ai centrului de zi (denumiți în continuare ”consilieri”) pentru a răspunde sesizărilor primite la telefon.

Consilierii preiau apelurile, colectează informații privind urgența/ criza și locul unde se află copilul și completează Fișa de semnalare. În situația în care se impune deplasarea în regim de urgență, se constituie echipa mobilă din unul din cei doi consilieri de serviciu și un șofer (desemnat conform planificării).

## **IV. Personalul**

Conform Statului de funcții aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Prahova nr. 189/26.07.2022, structura de personal a Centrului pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc este:

Nr crt	Denumirea funcției	Grad salarizare	Studii	Număr posturi
1.	Șef centru	Gradul II	S	1
2.	Psiholog	Specialist	S	3
3.		Practicant	S	5
4.	Asistent social	Principal	S	2
5.		Specialist	S	1
6.		Practicant	S	1
7.		Debutant	S	1
8.	Consilier juridic	II	S	5
9.	Inspector de specialitate	I	S	1
10.		III	S	1
11.	Șofer	I	M;G	1
TOTAL				22

Personalul care deservește Numărul unic național 119 este reprezentat de 8 dintre salariații CICS (4 psihologi și 4 consilieri juridici) și 1 inspector de specialitate delegat de la CSC "Sf.Maria" Vălenii de Munte, având atribuții privind activitatea pe linia apelurilor recepționate la numărul unic, respectiv:

1. completează fișe de convorbire ca urmare a sesizărilor primite pe numărul unic național 119 ;
2. evaluează situațiile de abuz, neglijare, exploatare și de violență asupra copilului și oferă servicii de consiliere cazurilor sesizate pe numărul unic național 119;
3. transmite fișele de convorbire pentru cazurile semnalate pe numărul unic național 119, de abuz, neglijare, exploatare și violență asupra copilului, în maxim 24 ore de la înregistrarea în aplicație, compartimentului specializat de intervenție în abuz, neglijare, trafic, migrațiune și repatrieri, respectiv, Serviciului Evaluare inițială, intervenție în regim de urgență, abuz și violență în familie.

Consilierii 119 au beneficiat de instruire pentru utilizarea aplicației realizată de STS. Ulterior, la schimbarea personalului, această instruire va fi realizată de consilierii deja instruiți de STS și în situații excepționale la solicitarea DGASPC se va realiza tot de STS.

Numărul de posturi de șofer aprobat este insuficient pentru funcționarea CICS și NUN 119, astfel s-a identificat soluția completării atribuțiilor de serviciu a altor salariați care ocupă această funcție din aparatul propriu și centrele din subordinea DGASPC Prahova, conform unei planificări. Această activitate este realizată peste norma de lucru de 8h/zi, fiind considerată muncă suplimentară, compensată cu timp liber corespunzător.

## V. Justificare

Consilierii 119 își desfășoară activitatea în ture de 8/12 ore, în regim de permanență, inclusiv în perioada sărbătorilor legale, conform Graficului de lucru lunar întocmit de coordonatorul CICS și aprobat de directorul executiv al DGASPC Prahova. În situația în care se impune deplasarea în regim de urgență, unul din cei doi consilieri de serviciu solicită telefonic șoferul pentru realizarea deplasării. Pentru preluarea consilierului de serviciu șoferul desemnat conform planificării se

deplasează de la domiciliu (când este în afara programului de lucru) sau întrerupe altă deplasare (în timpul programului de lucru) și se prezintă la sediu pentru constituirea echipei mobile.

Echipa mobilă este alcătuită dintr-un consilier 119 și un șofer. Cei 9 șoferi care asigură echipa mobilă sunt angajații DGASPC Prahova, după cum urmează: 5 șoferi aparat propriu, 1 șofer CICS și 3 șoferi angajați ai centrelor din subordine. Aceștia deservește Numărul unic național 119 conform unei planificări întocmită de șeful Serviciului Informatică și Administrativ, avizată de directorul executiv adjunct al DGASPC Prahova și aprobată de directorul executiv al DGASPC Prahova. Planificarea este realizată semestrial și conține perioada (o săptămână), numele și prenumele salariatului, număr mașină și număr de telefon.

Activitatea șoferilor care asigură echipa mobilă se realizează în continuarea programului normal de lucru (tura de 8 ore/ zi), fiind compensată cu timp liber corespunzător. Organizarea în acest fel a activității a înregistrat următoarele inconveniente:

- numărul mare de intervenții/ tură nu permite asigurarea timpului optim de odihnă șoferilor, în vederea îndeplinirii în condiții de siguranță a atribuțiilor principale de serviciu, cât și a celor aferente NUN 119;
- deoarece șoferii nu se află la sediul CICS la momentul primirii sesizării, timpul intervenției crește în funcție de durata necesară deplasării acestora de la domiciliu la sediu, pentru preluarea consilierului de serviciu;
- se perturbă activitatea serviciilor din structura DGASPC Prahova și centrelor din subordine, deplasările planificate de acestea neputând fi realizate în lipsa conducătorilor auto.

Conform datelor statistice privind activitatea NUN 119, numărul sesizărilor care au necesitat deplasarea echipei mobile a crescut în anul 2024 cu aproximativ 35% față de anul 2023, iar în anul 2024 numărul cazurilor în care a fost necesară deplasarea echipei mobile a reprezentat aproximativ 20% din totalul sesizărilor:

Anul	Număr total apeluri înregistrate	Număr cazuri care au necesitat deplasarea echipei mobile	
		Sesizări	Participare audieri
2023	2314	73	88
2024	1123	138	49
TOTAL DEPLASĂRI		348	

Pentru buna desfășurare a activității Numărului unic național 119 este necesară suplimentarea numărului de posturi personal contractual cu un număr de 4 posturi șofer I/M;G pentru deservirea liniei de urgență 119, aceștia urmând să își desfășoare activitatea conform graficului de serviciu, în ture de 8/12 ore, pentru asigurarea permanenței.

Structura de personal a Centrului pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc va fi aprobată prin Hotărâre a Consiliului Județean Prahova, cu respectarea prevederilor art. 8 din Anexa nr. 1 la Nomenclator (Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare și prevede un număr

total de 26 posturi personal contractual, din care 1 post personal contractual de conducere și 25 posturi personal contractual de execuție, după cum urmează:

Nr. crt.	DENUMIREA FUNCȚIEI	GRAD SALARIZARE	STUDII	NUMAR POSTURI	
				CONDUCERE	EXECUȚIE
0.	1.	2.	3.	4.	5.
1.	ȘEF CENTRU	GRADUL II	S	1	-
2.	PSIHOLOG	PRINCIPAL	S	-	1
		SPECIALIST	S	-	2
		PRACTICANT	S	-	5
3.	ASISTENT SOCIAL	PRINCIPAL	S	-	2
		SPECIALIST	S	-	1
		PRACTICANT	S	-	2
4.	CONSILIER JURIDIC	I	S	-	1
		II	S	-	4
5.	INSPECTOR DE SPECIALITATE	I	S	-	1
		III	S	-	1
6.	ȘOFER	I	M;G	-	5
	<b>TOTAL</b>			<b>1</b>	<b>25</b>

## VI. Propunere

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal – Anexa nr. 1 Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 105/2021 privind aprobarea și implementarea Programului național de suport pentru copii, în contextul pandemiei de COVID-19 – ”Din grijă pentru copii”;
- Ordinul nr.27/ 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor

Propunem:

Eliberarea avizului consultativ privind majorarea structurii organizatorice a Centrului pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc cu un număr de 4 posturi, personal contractual de execuție de șofer I/M;G pentru deservirea liniei de urgență 119, precum și modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, al statului de funcții și al organigramei serviciului social “Centrul pentru

Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc”, cod serviciu social 8899CZ-F-I, având Licența de funcționare provizorie nr. 2061/11.08.2023, cu sediul în Ploiești, Șoseaua Vestului nr. 14 - 16, județul Prahova, cod poștal 100177

Întocmit,

Călin Mirela – Consilier SMCSS

Lepa Mirela – Coordonator CICS

Ioniță Costin – Consilier SRU

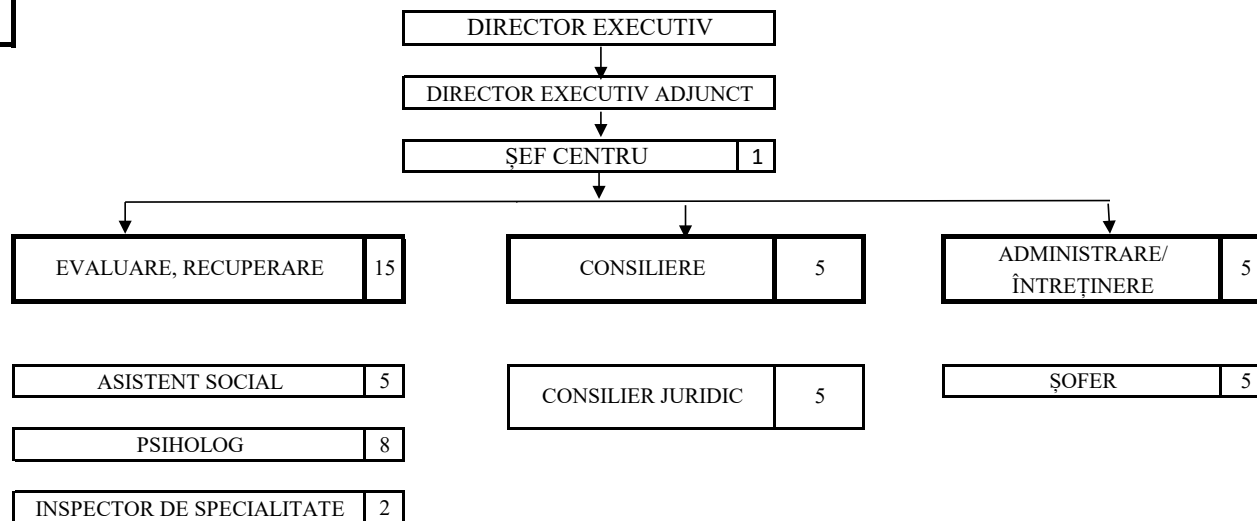


**CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**  
**ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA**  
**CENTRUL PENTRU INTERVENȚIE, CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU**  
**COPILUL AFLAT ÎN SITUAȚIE DE RISC**

Anexa nr.1  
 la Hotărârea nr.....  
 din .....

TOTAL GENERAL	26
din care:	
funcții de conducere	1
funcții de execuție	25

**ORGANIGRAMĂ**



**STAT DE FUNCȚII**  
**AL CENTRULUI PENTRU INTERVENȚIE, CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU**  
**COPILUL AFLAT ÎN SITUAȚIE DE RISC**

Nr. crt.	DENUMIREA FUNCȚIEI	GRAD SALARIZARE	STUDII	NUMAR POSTURI	
				CONDUCERE	EXECUȚIE
0.	1.	2.	3.	4.	5.
1.	ȘEF CENTRU	GRADUL II	S	1	-
2.	PSIHOLOG	PRINCIPAL	S	-	1
		SPECIALIST	S	-	2
		PRACTICANT	S	-	5
3.	ASISTENT SOCIAL	PRINCIPAL	S	-	2
		SPECIALIST	S	-	1
		PRACTICANT	S	-	2
4.	CONSILIER JURIDIC	I	S	-	1
		II	S	-	4
5.	INSPECTOR DE SPECIALITATE	I	S	-	1
		III	S	-	1
6.	ȘOFER	I	M;G	-	5
	<b>TOTAL</b>			<b>1</b>	<b>25</b>

**TOTAL GENERAL** - 26  
DIN CARE: CONDUCERE - 1  
EXECUȚIE - 25

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI SOCIAL  
CENTRUL PENTRU INTERVENȚIE, CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU  
COPILUL AFLAT ÎN SITUAȚIE DE RISC**

**ART. 1**

**Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social Centrul pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Prahova, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

**ART. 2**

**Identificarea serviciului social**

Serviciul social Centrul pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc, cod serviciu social 8899CZ-F-I, înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000837, cu sediul în Ploiești, Șoseaua Vestului nr. 14 - 16, județul Prahova, cod poștal 100177.

Serviciul social Centrul pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc, cod serviciu social 8899CZ-F-I, este licențiat și deține Licența de funcționare provizorie nr. 2061/11.08.2023.

**ART. 3**

**Scopul serviciului social**

(1) Scopul serviciului social Centrul pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc este prevenirea separării dintre copil și familia sa și preluarea, procesarea/intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului, sesizate la numărul unic de urgență 119 precum și asigurarea transferului acestor cazuri către serviciile speciale destinate intervenției în abuz, neglijare, trafic, migrațiune și repatrieri, violență domestică, oferind următoarele activități subordonate acestui scop:

- a) Preluarea, procesarea și evaluarea sesizărilor primite pe numărul unic național 119;
- b) Echipă mobilă de intervenție
- c) Consiliere psihologică pentru familie și copii;
- d) Monitorizare;
- e) Informare;
- f) Consiliere juridică;
- g) Educație parentală;

- h) Socializare și reinsertie social;
  - i) Suport emoțional;
  - j) Sprijinirea victimelor infracțiunilor copii:
    - informare privind drepturile victimei;
    - consiliere psihologică, cu privire la riscurile de victimizare secundară și repetată sau de intimidare și răzbunare;
    - consiliere privind aspectele financiare și practice subvenite infracțiunii;
    - sprijin pentru identificarea de servicii de inserție/reinsertie socială;
    - sprijin emoțional și social în scopul reintegrării sociale;
    - informații și consiliere cu privire la rolul victimei;
    - îndrumarea victimei către alte servicii specializate, atunci când este cazul;
    - asistență juridică
  - k) Alte activități utile pentru intergrarea socială și/sau familială a copilului.
- (2) Beneficiarii serviciului social sunt:
- copiii în situație de risc împreună cu părinții, tutorii sau alți reprezentanți legali ai acestora;
  - copiii pentru care se primesc la numărul unic de urgență 119, sesizări de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență;
  - copii victime ale infracțiunilor și/sau membrii familie.
- (3) Serviciul social răspunde la următoarele situații de dificultate:
- a) Abandonul copiilor: copii în risc de separare de părinți și copii în stradă;
  - b) Abuz, violență, exploatare, neglijare: copii cu vârsta până la 18 ani;
  - c) Copiii care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal;
  - d) Lipsa adăpostului: copiii care sunt evacuați/ nu au locuință și trăiesc în stradă/ în adăposturi improvizate/la rude, cu excepția rudelor de gradul I;
  - e) Familii vulnerabile: în risc de dezintegrare, monoparentale, situații conflictuale, violență în familie;
  - f) Risc de sărăcie și excluziune socială: șomaj de lungă durată, venituri reduse, locuință precară, analfabetism sau educație precară, exploatare prin muncă
  - g) În care se află copiii victime ale infracțiunilor.

#### **ART. 4**

##### **Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Serviciul social ”Centrul pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța de Urgență nr. 24/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea protecției victimelor infracțiunilor, precum și a altor acte normative, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului protecției copilului.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul nr. 27/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(3) Serviciul social ”Centrul pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc” este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Prahova Nr. 33 din 19 martie 2015 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova (D.G.A.S.P.C. Prahova).

(4) Modificarea regulamentului de organizare și funcționare a Centrului pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul aflat în Situație de Risc, instituție fără personalitate juridică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova a fost adoptată prin Hotărârea Consiliului Județean Prahova nr. 36/31.01.2022.

(5) Modificarea organigramei, a statutului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare a Centrului pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul aflat în Situație de Risc din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova a fost adoptată prin Hotărârea Consiliului Județean Prahova nr. 189/26.07.2022.

(6) Prin Hotărârea Consiliului Județean Prahova nr. 124/30.05.2023 s-a aprobat schimbarea sediului serviciului social Centrul pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul aflat în Situație de Risc, instituție fără personalitate juridică din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova și modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare.

## **ART. 5**

### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Serviciul social "Centrul pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului pentru intervenție, consiliere și sprijin pentru copilul aflat în situație de risc sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului cu serviciile publice de asistență socială.

(3) Informarea, sprijinirea și protecția victimelor infracțiunilor se realizează cu respectarea următoarelor principii generale:

- a) respectarea nevoilor victimei - activitatea de informare, sprijin și protecție a victimelor infracțiunilor este subordonată scopului atenuării efectelor negative ale infracțiunii și reparării prejudiciilor de orice tip, inclusiv de ordin psihic, suferite de către victimă ca urmare a comiterii infracțiunii;

- b) evitarea victimizării secundare și respectarea demnității umane - activitatea de informare, sprijin și protecție se va realiza cu respectarea demnității victimelor și evitarea victimizării secundare;
- c) respectarea siguranței victimei - activitatea de informare, sprijin și protecție se desfășoară în așa fel încât aceasta să nu afecteze siguranța victimei și să nu o expună la comiterea de noi fapte prevăzute de legea penală;
- d) parteneriatul - autoritățile administrației publice centrale și locale, instituțiile publice, organizațiile neguvernamentale și cultele recunoscute de lege cooperează pentru asigurarea accesului victimelor infracțiunilor la serviciile de sprijin și protecție necesare;
- e) nediscriminarea - recunoașterea statutului de victimă și asigurarea accesului la serviciile de sprijin și protecție se realizează fără discriminare pe baza criteriilor precum: rasa, naționalitatea, cetățenia, originea etnică sau socială, limba, religia sau credința, opiniile politice sau de oricare altă natură, bunurile de care dispune, dizabilitatea, vârsta, sexul, orientarea sexuală, statutul acestora din punctul de vedere al reședinței sau sănătatea;
- f) complementaritatea și abordarea integrată - pentru asigurarea unui răspuns rapid și eficient la nevoile speciale ale victimelor infracțiunilor, măsurile de informare, de sprijin și de protecție a victimelor infracțiunilor trebuie corelate și abordate integrat cu alte măsuri și servicii din domeniul conexe: economic, de ocupare, educațional, sănătate;
- g) participarea în procesul de luare a deciziei - victimele sunt consultate cu privire la toate deciziile/măsurile care le vizează, în toate etapele procedurilor de referire/furnizare a serviciilor de sprijin și protecție, conform prezentei legi;
- h) interesul superior al copilului - în cazul în care victima este un copil, se asigură luarea în considerare în primul rând a interesului superior al acestuia, evaluat în mod individual, așa cum este acesta definit în Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) confidențialitatea - activitatea de informare, sprijin și protecție a victimelor se realizează cu păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- j) siguranța victimei - procedura de referire, precum și furnizarea serviciilor de informare, sprijin și protecție sunt realizate astfel încât să se asigure securitatea personală a victimei și a membrilor familiei în situațiile în care se impune;
- k) celeritatea - victimele infracțiunilor au dreptul la asigurarea serviciilor de informare, sprijin și protecție conform prezentei legi în mod prompt, astfel încât efectele negative ale comiterii infracțiunii să nu se agraveze.

## **ART. 6**

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul pentru intervenție, consiliere și sprijin pentru copilul aflat în situație de risc sunt:

- a) Copii ai străzii și părinții/tutorii/reprezentanții legali ai acestora;
- b) Copiii care săvârșesc fapte penale și nu răspund penal, precum și părinții/tutorii/ reprezentanții legali ai acestora;
- c) Copiii supuși abuzului/ neglijării/ exploatării și părinții/ tutorii/ reprezentanții legali ai acestora;
- d) Copiii supuși abuzului, exploatării, neglijării și oricărei forme de violență, sesizate pe numărul unic național 119;
- e) Copiii care au probleme de dezvoltare și/sau dificultăți de integrare în familie, școală sau în colectivitatea în care trăiesc și părinții/tutorii/reprezentanții legali ai acestora;
- f) Copii victime ale infracțiunilor.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

- a) acte necesare:

- fișe de convorbire completate de personalul cu atribuții din cadrul centrului care deserveșc numărul unic național 119 ca urmare a sesizărilor telefonice primite pe acest număr,
- solicitare scrisă, telefonică din partea potențialilor beneficiari/
- transmitere, referire de la alte servicii comunitare/
- hotărâri ale Comisiei pentru Protecția Copilului Prahova/
- hotărâri ale instanței judecătorești/
- ordonanțe de clasare, renunțare la urmărirea penală/
- autosesizare.

Condițiile de acces ale victimelor infracțiunilor:

- constatarea calității de victimă a infracțiunilor, identificarea nevoilor de asistență și protecție, precum și a serviciilor de sprijin de protecție adecvată: declarația victimei peste 10 ani că a suferit un prejudiciu, de orice natură, inclusiv o vătămare a integrității sale fizice, mintale sau emoționale sau un prejudiciu economic, cauzate în mod direct de o infracțiune; accesarea serviciului are caracter deschis, nefiind condiționată de declarația victimei, prezentarea la sediul centrului fiind considerată cerere din partea solicitanților;
- referire: îndrumarea către specialiștii centrului;
- informare inițială: aducerea la cunoștința victimei a informațiilor generale privind drepturile pe care le are și serviciile de care poate beneficia;

b) criteriile de eligibilitate a beneficiarilor:

- Copiii supuși abuzului, exploatării, neglijării și oricărei forme de violență, sesizate pe numărul unic național 119,
- Copiii cu probleme de dezvoltare și/sau dificultăți de integrare în familie, școală sau în colectivitatea în care trăiesc;
- Existența unor probleme la nivelul familiei care afectează dezvoltarea normală/armonioasă a copilului sau favorizează manifestarea unor comportamente ale copiilor ce pun în pericol integrarea lor familială, socială, școlară, profesională;
- Copiii trăiesc în medii dezavantajate, unde se practică modele de îngrijire și creștere care nu corespund sau sunt în contradicție cu modelele general acceptate în comunitate;
- Copiii pentru care s-a instituit măsura de protecție specială, respectiv supravegherea specializată, dispusă în condițiile Legii 272/2004;
- Identificarea copiilor victime ale infracțiunilor de către compartimentele de specialitate ale D.G.A.S.P.C Prahova potrivit Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copiilor, cu modificările și completările ulterioare, și Anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și 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.

c) Decizia de admitere a copiilor în Centrul pentru intervenție, consiliere și sprijin pentru copilul aflat în situație de risc se ia de către Directorul Executiv al D.G.A.S.P.C. Prahova prin emiterea Dispoziției de acces la serviciile centrului

d) Contractul de furnizare servicii se încheie între Șeful centrului, ca reprezentant al furnizorului de servicii sociale, și părinții copilului sau, după caz, reprezentantul legal

al acestuia, pentru o perioadă determinată, în urma evaluării situației copilului și familiei.

(3) Condiții de încetare a serviciilor sunt:

- a) Termenul pentru care a fost încheiat contractul de acordare a serviciilor sociale s-a împlinit și obiectivele înscrise în acesta au fost atinse;
- b) Refuzul obiectiv al beneficiarului de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- c) Încălcarea obligațiilor prevăzute în contractul de acordare a serviciilor sociale;
- d) Retragere acreditării serviciului social;
- e) Limitarea domeniului de activitate pentru care serviciul social a fost acreditat, în măsura în care a fost afectată acordarea serviciilor către beneficiar;
- f) Schimbarea obiectului de activitate al serviciului social, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către client;
- g) Invocarea forței majore de către beneficiarul serviciilor sociale;
- h) Alte situații neprevăzute, care pun serviciul social în imposibilitatea obiectivă de a acorda serviciile sociale.

Condiții de încetare a serviciilor furnizate victimelor infracțiunilor:

- a) La soluționarea cererii depusă de victim/reprezentant legal;
- b) Prin acordul părților;
- c) Prin decizia argumentată a echipei centrului și aprobată de conducere executivă a D.G.A.S.P.C. Prahova;
- d) În cazul instituirii unei măsuri de protecție.

(4) Persoanele beneficiare ale serviciilor sociale furnizate în Centrul pentru intervenție, consiliere și sprijin pentru copilul aflat în situație de risc au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități;
- i) prevăzute la art. 4 din Legea nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea informării, sprijinirii și protecției victimelor infracțiunilor, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul pentru intervenție, consiliere și sprijin pentru copilul aflat în situație de risc au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să se prezinte la ședințele stabilite pentru consiliere și să anunțe neprezentarea în cazuri justificate;



f) să respecte prevederile prezentului regulament.

(6) Beneficiarilor serviciilor oferite de către serviciul social le este interzisă folosirea agresivității fizice (lovire) sau verbale (injurii) la adresa altor beneficiari sau membrii ai personalului, sfidarea, ignorarea, jignirea copiilor și a personalului instituției.

## **ART. 7**

### **Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul Aflat în Situație de Risc" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractual încheiat cu persoana beneficiară;
2. terapii individualizate, adaptate nevoilor copilului diagnosticat cu tulburări globale de dezvoltare, precum și în alte situații în care copilul are nevoie de sprijin pentru depășirea unei situații de risc în familie;
3. echipă mobilă de intervenție în situațiile de abuz, neglijare, exploatare și oricăror forme de violență asupra copilului sesizate pe numărul unic național 119;
4. evaluarea situațiilor de abuz, neglijare, exploatare și oricăror forme de violență asupra copilului și oferirea de servicii de consiliere psihologică;
5. evaluarea victimelor infracțiunilor, identificarea nevoilor de asistență și protecție adecvată;
6. consiliere și sprijin pentru copilul victimă a infracțiunilor și pentru familia acestuia;
7. informarea și consilierea copilului victimă a infracțiunilor și a familiei acestuia cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente;
8. consiliere și sprijin pentru copilul care a săvârșit o faptă penală și nu răspunde penal, precum și pentru familia acestuia;
9. elaborarea și monitorizarea implementării planului individualizat de protecție (PIP) și a programului personalizat de intervenție (PPI);

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

1. elaborarea materialelor promoționale și de informare pentru familii, profesioniști și alți membri ai comunității, cu privire la misiunea centrului, serviciile oferite și modalitățile de acces la acestea;
2. realizarea unei campanii anuale de informare în masă la nivel de comunitate locală, precum și pentru sensibilizarea comunității la problemele de ansamblu ale copilului și ale părinților, precum și ale victimelor infracțiunilor;
3. inițierea unor relații de colaborare cu serviciile și programele comunitare regionale și naționale de protecție și asistență a copilului și familiei, precum și ale victimelor infracțiunilor;
4. informarea continuă a victimelor infracțiunilor asupra serviciilor oferite, dar și a altor servicii de sprijin;
5. diseminarea informațiilor despre serviciile oferite în cadrul centrului cu ocazia evenimentelor organizate în scopul prevenirii/combaterii oricărui tip de infracțiune;
6. elaborarea de rapoarte de activitate

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

1. intervenții adaptate pentru sprijinirea copilului aflat în familie și a familiei sale în susținerea integrității familiale și sociale a acestuia;
2. programe tip "Școala Părinților", unde se vor desfășura sesiuni de informare cu privire la drepturile copilului, schimburi de experiență și prezentări de practici

- eficiente în gestionarea relației cu copilul, pentru îmbunătățirea setului de abilități parentale;
3. suport pentru accesarea resurselor necesare eliminării situațiilor de risc de separare a copilului de părinții săi.
  4. suport pentru accesarea serviciilor specializate, în cazul victimelor infracțiunilor: servicii sociale, servicii medicale, servicii de educație sau alte servicii de interes general acordate în condițiile legii;
  5. informează victimele infracțiunilor asupra drepturilor lor;
  6. asigură beneficiarilor respectarea demnității și promovează un stil de viață independent;
  7. asigură confidențialitatea datelor beneficiarilor;
  8. asigură condițiile necesare pentru exprimarea opiniei victimelor cu privire la serviciile primite;
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
  2. realizarea unor evaluări periodice ale serviciilor prestate;
  3. întocmirea, împreună cu D.G.A.S.P.C. Prahova, a documentației și realizarea demersurilor pentru obținerea licenței de funcționare a serviciilor sociale, pe baza standardelor de calitate, conform legislației în vigoare;
  4. aplicarea Codului de etică al angajaților;
  5. formarea continuă a personalului.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
1. administrarea și coordonarea resurselor în scopul acordării unor servicii de calitate;
  2. monitorizarea și evaluarea în permanență a obiectivelor propuse;
  3. organizarea activității personalului, perfecționarea continuă a personalului;
  4. elaborarea Planului de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
  5. elaborarea Proiectului instituțional propriu;
  6. elaborarea Planurilor anuale de acțiune.

## **ART. 8**

### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Serviciul social "Centrul pentru intervenție, consiliere și sprijin pentru copilul aflat în situație de risc" funcționează cu un număr de 26 posturi personal contractual, din care 1 post de conducere și 25 posturi personal contractual de execuție, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Prahova, din care:

**a) personal de conducere:**

- Șef centru (cod COR 111225).

**b) personal de specialitate:**

- asistent social (cod COR 263501);
- inspector de specialitate (cod COR 242203);
- psiholog (cod COR 263401);
- consilier juridic (cod COR 261103).

**c) personal cu funcții administrative, întreținere:**

- șofer (cod COR 832201).

(2) Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

## **ART. 9**

### **Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere este reprezentat de șef de centru.

(2) Atribuțiile șefului de centru (cod COR 111225) sunt :

1. asigură, în cadrul unității, promovarea actelor normative în vigoare cu privire la drepturile copilului; ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor copilului;
2. gestionează unitatea în baza dispozițiilor legale și a dispozițiilor conducerii D.G.A.S.P.C. Prahova;
3. asigură operaționalizarea deciziilor luate la D.G.A.S.P.C. Prahova;
4. asigură coordonarea, îndrumarea și controlul în cadrul Centrului pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul aflat în Situație de Risc;
5. răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul unității și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități, sau, după caz, formulează propuneri în acest sens ;
6. organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru, a regulamentului de ordine interioară și a procedurilor care reglementează desfășurarea activității în cadrul unității ;
7. asigură coerența practicilor și acțiunilor în interiorul și exteriorul unității, în concordanță cu misiunea și obiectivele instituției, în vederea asigurării unui climat propice dezvoltării armonioase a copilului;
8. reprezintă formal salariații în relația cu conducerea D.G.A.S.P.C. Prahova;
9. revizuieste periodic și propune conducerii D.G.A.S.P.C. Prahova aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
10. elaborează, revizuieste și propune spre aprobare fișele de post ale personalului din cadrul unității;
11. elaborează planul de perfecționare profesională și propune participarea personalului la programele de instruire și perfecționare ;
12. elaborează anual și aduce la îndeplinire planul de activitate al unității, în limita resurselor alocate, în termenele și conform parametrilor calitativi stabiliți ;
13. elaborează proiectul instituțional-document cadru pentru planificarea serviciilor oferite ;
14. elaborează rapoartele generale privind activitatea unității, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă D.G.A.S.P.C. Prahova ;
15. realizează raportul de evaluare și raportul anual de activitate al unității ;
16. elaborează/revizuieste normele interne de funcționare, procedurile de lucru etc. ;
17. elaborează și implementează proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socială în instituție ;
18. evaluează anual personalul din subordine și propune calificativele acestora ;
19. sesizează conducerea D.G.A.S.P.C. Prahova cu privire la situațiile în care salariații nu respectă legile, regulamentele, dispozițiile în vigoare sau codul deontologic ;
20. avizează graficele de lucru, pontajele, planificările concediilor de odihnă și ale concediilor fără plată ;
21. vizează corespondența unității și urmărește circuitul documentelor în instituție ;
22. colaborează cu alte instituții publice sau organizații nonguvernamentale la acțiuni care vizează îmbunătățirea serviciilor de asistență socială oferite beneficiarilor ;
23. desfășoară activități de identificare a surselor extrabugetare de finanțare a unității ;
24. elaborează, revizuieste periodic și distribuie materiale de promovare a imaginii unității în comunitate, în funcție de resursele financiare alocate ;
25. respectă codul deontologic profesional ;
26. este membru al Comisiei de Monitorizare, Coordonare și Îndrumare Metodologică a Dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial, participând și exercitându-și în mod direct atribuțiile la ședințele comisiei ; pentru situațiile în care nu poate participa va desemna un membru înlocuitor ;
27. identifică obiectivele specifice la nivelul compartimentului pe care îl coordonează;
28. identifică activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;
29. identifică indicatorii la nivelul pe care îl coordonează.

30. stabilesc procedurile care trebuie aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;
31. verifică procedurile documentate, întocmite de responsabilii de activități procedurale;
32. desemnează la nivelul compartimentului un responsabil cu riscurile;
33. identifică și evaluează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;
34. asigură elaborarea rapoartelor privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, care cuprind numărul total de riscuri gestionate la nivelul compartimentelor, numărul de riscuri tratate și nesoluționate până la sfârșitul anului, măsurile de control implementate sau în curs de implementare și eventualele revizuiți ale evaluării riscurilor, cu respectarea limitelor de toleranță la risc aprobate de conducerea entității publice și le transmit secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare;
35. aprobă elaborarea rapoartelor privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și le transmit secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare;
36. aprobă propunerile de Limite de toleranță de la nivelul compartimentului și le transmit secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare;
37. aprobă Registrul de riscuri de la nivelul compartimentului și le transmit secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare;
38. aprobă Formularele de alertă la risc de la nivelul și le transmit secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare;
39. aprobă Rapoartele anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor de la nivelul compartimentului și le transmite secretarului tehnic al Comisiei de monitorizare;
40. transmit măsurile de control pentru riscurile semnificative secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare;
41. inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din compartiment, respectiv instituție, a proceselor care au loc, a destinațiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din instituție, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;
42. monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective);
43. evaluează realizarea obiectivelor specifice;
44. informează prompt Comisia de monitorizare cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului;
45. iau măsurile pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial din cadrul centrului pe care le coordonează;
46. participă la ședințele Comisiei de monitorizare, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite; în situația în care nu pot participa la ședințele comisiei, delegă un reprezentant din cadrul centrului care îl poate înlocui și comunică acest lucru secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare cu două zile înainte de data ședinței;
47. completează anual "Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial"
48. asigură aprobarea și transmiterea la termenele de timp stabilite a informărilor/ rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.
49. identifică funcțiile sensibile la nivelul compartimentului pe care îl coordonează
50. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege în sarcina sa sau stabilite de conducerea D.G.A.S.P.C. Prahova, în limita competenței.

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

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologiei, asistenței sociale și sociologiei, 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.

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

## **ART. 10**

### **Personalul de specialitate.**

(1) Personalul de specialitate este compus din:

- a) inspector specialitate (cod COR 242203);
- b) asistent social (cod COR 263501);
- c) psiholog (cod COR 263401);
- d) consilier juridic (cod COR 261103) .

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

**Atribuțiile asistentului social (cod COR 263501) / inspectorului de specialitate (cod COR 242203) cu studii superioare de asistență socială sunt:**

1. asigură respectarea și garantarea drepturilor copilului beneficiar al serviciilor centrului, conform legislației în vigoare;
2. respectă dispozițiile speciale vizând confidențialitatea și transmiterea informațiilor cu caracter personal;
3. participă la constituirea, implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial ;
4. colaborează cu Inspectoratul Județean de Poliție Prahova, Poliția Locală în vederea realizării unei intervenții prompte și eficiente în cazul copiilor străzii; participă la acțiuni de identificare a acestora;
5. întocmește rapoarte, referate și anchete sociale în termenul legal;
6. completează fișe de convorbire ca urmare a sesizărilor primite pe numărul unic național 119 ;
7. evaluează situațiile de abuz, neglijare, exploatare și de violență asupra copilului și oferă de servicii de consiliere cazurilor sesizate pe numărul unic național 119;
8. transmite fișele de convorbire pentru cazurile semnalate pe numărul unic național 119, de abuz, neglijare, exploatare și violență asupra copilului, în maxim 24 ore de la înregistrarea în aplicație, compartimentului specializat de intervenție în abuz, neglijare, trafic, migrațiune și repatrieri, respectiv, Serviciului Evaluare inițială, intervenție în regim de urgență, abuz și violență în familie.
9. relaționează profesional cu Serviciul Public de Asistență Socială din cadrul Primăriilor; în acest sens, solicită și transmite documentele necesare instrumentării dosarelor ;
10. propune, dacă este cazul, directorului D.G.A.S.P.C. măsura plasamentului în regim de urgență, după caz, în familia extinsă,/la persoană cu care există relații de atașament, la asistent maternal profesionist sau în instituții specializate (centre de plasament publice sau private).
11. înaintează dosarul cu propunerea PRU directorului instituției, iar după semnare și ștampilare îl înaintează Compartimentului Secretariat CPC în vederea înregistrării Dispoziției;
12. după înaintarea propunerii de plasament în regim de urgență, pune la dispoziție, în timp util, serviciului specializat al DGASPC, documentația în vederea sesizării instanței judecătorești în termen legal de 5 zile de la instituirea măsurii de plasament în regim de urgență de către D.G.A.S.P.C. Prahova;
13. sesizează instanța judecătorească în vederea emiterii unei ordonanțe președințiale de plasare a copilului în regim de urgență la o persoană, la o familie, la un asistent maternal sau într-un serviciu de tip rezidențial, în situația în care părinții sau reprezentanții legali ai copilului refuză sau împiedică în orice mod efectuarea verificărilor de către reprezentanții Centrului pentru Intervenție, Consiliere și Sprijin pentru Copilul aflat în Situație de Risc –

- dacă aceștia arată că există motive temeinice care să susțină existența unei situații de pericol iminent pentru copil ;
14. înaintează către DGASPC propunerile de sesizare a instanțelor judecătorești pentru cazurile instrumentate la nivelul CICS la care acest demers este în conformitate cu cele constatate pe parcursul instrumentării dosarului, în condițiile legii ;
  15. în situația în care părintele/părinții/reprezentantul legal/ reprezentanții legali sunt de acord cu instituirea unei măsuri de protecție, înaintează dosarul către CPC Prahova;
  16. consiliază, informează, sprijină și orientează beneficiarii către SPAS în vederea întocmirii actelor de identitate ;
  17. colaborează cu Laboratorul de Medicină Legală Prahova și cu celelalte unități sanitare în vederea clarificării situației medicale a copiilor, după caz;
  18. îndrumă și facilitează accesul copiilor la toate serviciile oferite de D.G.A.S.P.C. Prahova ;
  19. oferă servicii de consiliere socială copiilor străzii, precum și familiei acestora ;
  20. instrumentează cazurile semnalate cu privire la copiii care au săvârșit o faptă penală, dar nu răspund penal; în acest sens, propune Comisiei pentru Protecția Copilului măsura de supraveghere specializată pentru copiii care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal, când există acordul părinților sau al reprezentanților legali pentru instituirea acestei măsuri
  21. în cazul în care menținerea în familie nu este posibilă sau atunci când copilul nu îndeplinește obligațiile stabilite prin măsura supravegherii specializate, iar părinții sunt de acord cu măsura plasamentului în familia extinsă/substitutivă sau într-un centru specializat, propune C.P.C Prahova măsura de protecție a plasamentului, corespunzător situației particulare a fiecărui caz în parte;
  22. în situația în care se impune luarea unei măsuri de protecție specială, iar părinții copilului care a săvârșit fapte penale și nu răspunde penal nu sunt de acord cu instituirea acesteia, va întocmi un referat în vederea sesizării instanței judecătorești cu propunere de instituire a unei măsuri de protecție;
  23. verifică trimestrial împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială de tip supraveghere specializată dispusă de Comisia pentru Protecția Copilului sau instanța judecătorească;
  24. urmărește modul în care sunt puse în aplicare măsurile de protecție specială, dezvoltarea și îngrijirea copilului pe perioada aplicării măsurii;
  25. sesizează C.P.C. Prahova sau instanța judecătorească în vederea modificării sau, după caz, a încetării măsurii de supraveghere specializată;
  26. în cazul în care fapta prevăzută de legea penală, săvârșită de copilul care nu răspunde penal, prezintă un grad ridicat de pericol social, precum și în cazul în care copilul pentru care s-au stabilit măsurile prevăzute în Legea nr. 272/2004 săvârșește în continuare fapte penale, propune Comisiei pentru Protecția Copilului sau instanței judecătorești, pentru o perioadă determinată, plasamentul copilului într-un serviciu de tip rezidențial specializat ;
  27. întocmește ancheta socială a fiecărui caz, în care consemnează informațiile necesare evaluării detaliate a situației copilului ;
  28. întocmește, în colaborare cu echipa multidisciplinară, raportul de evaluare detaliată, programul personalizat de intervenție (PPI) sau, după caz, planul individualizat de protecție (PIP) pentru fiecare copil beneficiar al serviciilor;
  29. întocmește fișa de monitorizare a PPI și PIP pe parcursul intervenției ;
  30. monitorizează situația copilului la încetarea măsurii de protecție specială, întocmind rapoarte lunare pe o perioadă de minimum 3 luni;
  31. oferă servicii de consiliere socială copilului beneficiar al serviciilor centrului, precum și familiei acestuia ;
  32. asistă copilul în procedurile judiciare, participând la audieri ale copiilor în fața organelor judiciare, atunci când este desemnat de șeful ierarhic;
  33. are obligativitatea semnării imediate către conducerea instituției a situațiilor de violență sau abuz asupra copilului, constatate sau observate în mod direct ;
  34. editează rapoarte statistice și situații statistice, la solicitarea conducerii;

35. cunoaște și respectă drepturile copilului;
36. cunoaște și respectă prevederile R.I., R.O.F. și ale procedurilor aplicabile activității sale;
37. participă la constituirea, implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial;
38. aduce la cunoștință superiorului ierarhic propunerile de îmbunătățire a sistemului de control intern managerial ;
39. semnalează neregulile în implementarea sistemului de control intern managerial ;
40. identifică riscurile aferente activităților proprii stabilite prin fișele de post ;
41. îndeplinește orice sarcină trasată de conducerea unității în limitele de competență și legalitate.
42. furnizeaza informatii catre Serviciul Monitorizare cu privire la victimele infractiunilor, in vederea completarii Registrului special privind victimele infractiunilor ;

**Atribuțiile psihologului (cod COR 263401) sunt:**

1. evaluează psihologic copilul și familia sa, pentru identificarea nevoilor de consiliere psihologică;
2. întocmește PPI (programul personalizat de intervenție)/PIP (planul individualizat de protecție), în colaborare cu echipa multidisciplinară și consiliază copilul și familia în conformitate cu obiectivele stabilite;
3. întocmește fișa de evaluare psihologică a copilului și fișa de evaluare psihologică a familiei;
4. întocmește fișele de consiliere psihologică după fiecare ședință;
5. în colaborare cu asistentul social/inspectorul de specialitate acționează pentru punerea în aplicare și evaluarea periodică a PPI (după caz);
6. folosește metodele și instrumentele specifice de cunoaștere a copilului, respectând codul deontologic profesional ;
7. completează fișe de convorbire ca urmare a sesizărilor primite pe numărul unic național 119 ;
8. evaluează situațiile de abuz, neglijare, exploatare și de violență asupra copilului și oferă de servicii de consiliere cazurilor sesizate pe numărul unic național 119;
9. preia apelurile pe Numărul Unic Național 119, asigură informarea și consilierea precum și soluționarea cu maximă operativitate a sesizărilor pe linia telefonică de urgență 119 privind copiii/adulții abuzați, neglijăți, exploatați, dispăruți, victime ale traficului de persoane, copii care urmează să fie repatriați de pe teritoriul altor țări, cei care practică cerșetoria, prostituția, asistă copiii care au săvârșit fapte prevăzute de legea penală la solicitarea organelor de cercetare penală, precum și persoanele victime ale violenței domestice și victimele infracțiunilor, redirectionarea după caz (către alt județ sau altă instituție abilitată să rezolve situația semnalată);
10. transmite fișele de convorbire pentru cazurile semnalate pe numărul unic național 119, de abuz, neglijare, exploatare și violență asupra copilului, în maxim 24 ore de la înregistrarea în aplicație, compartimentului specializat de intervenție în abuz, neglijare, trafic, migrațiune și repatrieri, respectiv, Serviciului Evaluare inițială, intervenție în regim de urgență, abuz și violență în familie.
11. se comportă decent în relația cu copiii, cu colectivul de lucru și cu orice persoană cu care colaborează, respectând codul de conduită aplicabil personalului centrului;
12. organizează activități de tip ”Școala părinților”, facilitând identificarea de soluții practice pentru gestionarea de către părinți a comportamentelor problematice ale copiilor ;
13. respectă dreptul clienților la imagine și la intimitate și acționează permanent în interesul superior al copilului, cu scopul menținerii sau îmbunătățirii confortului psihologic al copilului ;
14. participă la acțiuni de popularizare a activităților centrului și promovează o imagine pozitivă a centrului în comunitate ;
15. participă la întocmirea raportului anual de activitate al centrului, prin oferirea de informații despre activitatea proprie;
16. consiliază psihologic părinții /reprezentanții legali ai copilului, având în vedere :

- creșterea nivelului abilităților parentale, conform nevoilor identificate ;
  - stimularea la maxim a capacităților clienților de a rezolva problemele proprii ;
  - prevenirea separării copilului de părinți ;
  - oferirea de informații despre resurse instituționale existente pentru soluționarea problemelor care îi depășesc nivelul de competență ;
17. are obligativitatea semnalării imediate către conducerea instituției a situațiilor de violență /abuz asupra copilului, constatate sau observate în mod direct, semnalând imediat conducerii instituției dacă integritatea fizică sau psihică a vreunui copil este în pericol;
  18. cunoaște și respectă drepturile copilului;
  19. cunoaște și respectă prevederile R.I., R.O.F și ale procedurilor aplicabile activității sale;
  20. participă la constituirea, implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial ;
  21. aduce la cunoștință superiorului ierarhic propunerile de îmbunătățire a sistemului de control intern managerial ;
  22. semnalează neregulile în implementarea sistemului de control intern managerial ;
  23. identifică riscurile aferente activităților stabilite prin fișele de post ;
  24. participă la audierile minorilor, la solicitarea organelor judiciare, când este desemnat de șeful ierarhic;
  25. respectă și păstrează prevederile referitoare la confidențialitatea și transmiterea informațiilor personale ale beneficiarilor serviciilor centrului ;
  26. îndeplinește orice sarcină trasată de conducerea unității în limitele de competență.
  27. furnizeaza informatii catre Serviciul Monitorizare cu privire la victimele infractiunilor, in vederea completarii Registrului special privind victimele infractiunilor ;
  28. să folosească în scop strict de serviciu instalația STS, respectând toate detaliile tehnice de utilizare;
  29. să efectueze deplasarea în teren la audieri, executări BEJ și sesizările unde se impune intervenție în regim de urgență;
  30. să efectueze investigații în teren pentru cazurile repartizate, să întocmească documentația necesară și să propună, în consecință ;
  31. la solicitarea organelor de cercetare penală, participă la audierea minorilor și întocmește documentația necesară (culegere de date despre persoana/persoanele audiate, prezintă serviciile de consiliere specializată oferite de DGASPC Prahova, întocmește documentatia necesară și după caz propune instituirea unei măsuri de protecție în regim de urgență) ;
  32. participă la executări conform solicitărilor transmise de către Birourile Executorilor Judecătorești;
  33. în situația în care s-a constatat refuzul copilului de a merge la părintele la care nu locuiește, se înaintează procesul verbal întocmit de către BEJ la Serviciul Juridic Contencios și Adopții din cadrul DGASPC Prahova, pentru a se solicita includerea acestuia într-un program de consiliere psihologică în instanță;
  34. la deplasarea la intervenție face evaluarea situației prin culegerea a cât mai multe date relevante, informații și copii după documente ;
  35. solicită sprijin din partea instituțiilor abilitate în rezolvarea în urgență a cazului : poliție, DAS/SPAS, salvare, unitatea sanitară ;
  36. în funcție de situație asigură însoțirea minorului/minorilor sau cuplului părinte –copii în locația unde urmează a fi protejați (CPRU/ Centrul Maternal/ Locuință Protejată/asistent maternal profesionist) ;
  37. să anunțe în timp util șeful ierarhic superior despre imposibilitatea prezentării la serviciu (datorită stării de sănătate, unor probleme personale etc.), pentru a fi luate măsurile necesare;



38. să înștiințeze de îndată șeful ierarhic superior despre existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în activitatea proprie locului de muncă, propunând măsuri concrete pentru prevenirea sau remedierea unor asemenea situații ;
39. să aibă permanent o ținută îngrijită și corespunzătoare locului de muncă;
40. să reprezinte corespunzător instituția, sub toate aspectele, cu ocazia deplasărilor în interes de serviciu sau cu ocazia vizitelor în unitate a persoanelor străine;
41. o) să păstreze legitimația de serviciu până la încetarea raporturilor de muncă cu angajatorul;
42. să nu intre și să nu rămână în afara orelor de program în sediul instituției, decât cu acordul șefului ierarhic superior;
43. să respecte programul de lucru, să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin, precum și cele încredințate de către șeful ierarhic superior;
44. să nu fumeze decât în spațiile special amenajate;
45. să respecte dispozițiile legale privind păstrarea secretului de stat, a secretului de serviciu și a celor referitoare la păstrarea confidențialității documentelor, datelor sau informațiilor care nu sunt destinate publicității și la care au acces, să nu scoată din unitate documente, decât cu acordul șefilor ierarhici și doar în situații impuse de control, cu evidenta scrisă aprobată a acestora ;
46. editează rapoarte statistice la solicitarea Serviciului Monitorizare;
47. semnează condica la intrare și iesire din program;
48. părăsește incinta instituției numai în baza ordinului de deplasare sau a biletului de voie;
49. îndeplinește orice sarcină trasată de conducerea unității în limitele de competență.

**Atribuțiile consilierului juridic (cod COR 261103) sunt:**

1. acordă beneficiarilor centrului (copilului și reprezentanților săi legali) consultanță și asistență juridică în domeniul asistenței sociale și protecției drepturilor copilului;
2. redactează opinii scrise pentru rezolvarea cererilor cu caracter juridic ale beneficiarilor, în domeniul protecției drepturilor copilului;
3. urmărește apariția actelor normative și aduce la cunoștința conducerii obligațiile ce revin instituției;
4. asigură asistență și consultanță juridică activităților centrului și reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată, în cauzele de competența centrului;
5. completează fișe de convorbire ca urmare a sesizărilor primite pe numărul unic național 119 ;
6. evaluează situațiile de abuz, neglijare, exploatare și de violență asupra copilului și oferă de servicii de consiliere cazurilor sesizate pe numărul unic național 119;
7. transmite fișele de convorbire pentru cazurile semnalate pe numărul unic național 119, de abuz, neglijare, exploatare și violență asupra copilului, în maxim 24 ore de la înregistrarea în aplicație, compartimentului specializat de intervenție în abuz, neglijare, trafic, migrațiune și repatrieri, respectiv, Serviciului Evaluare inițială, intervenție în regim de urgență, abuz și violență în familie.
8. apără drepturile și interesele legitime ale centrului în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană fizică sau juridică, română ori străină, în limitele împuternicirii acordate de conducerea DGASPC;
9. întocmește individual acte juridice de competență proprie:
  - opinii de specialitate referitoare la aspecte din activitatea centrului;
  - sesizări către instanțele judecătorești ca urmare a propunerilor de instituire a măsurilor de protecție specială, formulate, în condițiile legii, de către specialiștii centrului;
  - sesizări către instanțele judecătorești pentru respectarea drepturilor minorilor, în orice alte situații în care este nevoie să se apere un drept al copilului beneficiar al

- serviciilor centrului sau interesul său superior – în urma evaluării situației și a propunerii formulate în acest sens de către echipa multidisciplinară;
10. verifică legalitatea actelor cu caracter juridic întocmite la nivelul centrului și primește spre avizare;
  11. semnează actele la a căror întocmire a participat (fișe de consiliere, rapoarte de întrevvedere, rapoarte de vizită, rapoarte de evaluare detaliată, procese verbale, contracte de prestări servicii sociale, etc.);
  12. sesizează conducerea instituției și specialiștii centrului cu privire la aspectele de natură juridică ridicate de aplicarea actelor normative, în vederea găsirii unor soluții unitare de aplicare;
  13. cunoaște și respectă drepturile copilului;
  14. cunoaște și respectă prevederile R.I., R.O.F și ale procedurilor aplicabile activității sale;
  15. înregistrează în registrul unic de corespondență documentele primite de centru și pe cele întocmite la nivelul CICS ;
  16. gestionează baza de date a centrului, ține evidența cazurilor nou intrate, a celor în curs de instrumentare și a celor închise, pe categorii de instrumentare (delincvență, tulburare de comportament, cerșetorie);
  17. participă la constituirea, implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial;
  18. aduce la cunoștință superiorului ierarhic propunerile de îmbunătățire a sistemului de control intern managerial;
  19. semnalează neregulile în implementarea sistemului de control intern managerial;
  20. identifică riscurile aferente activităților stabilite prin fișele de post ;
  21. atunci când este desemnat, înlocuiește șeful de centru pentru a participa la ședințele Comisiei de Monitorizare, Coordonare și Îndrumare Metodologică a Dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial ;
  22. participă la audierile minorilor în fața organelor judiciare, atunci când este desemnat ;
  23. participă la cursuri de formare profesională ;
  24. respectă reglementările referitoare la confidențialitatea și transmiterea datelor personale ale beneficiarilor ;
  25. îndeplinește orice sarcină trasată de conducerea unității în limitele de competență și legalitate;
  26. furnizează informații către Serviciul Monitorizare cu privire la victimele infractiunilor, în vederea completării Registrului special privind victimele infractiunilor ;
  27. respectă și păstrează prevederile referitoare la confidențialitatea și transmiterea informațiilor personale ale beneficiarilor serviciilor centrului ;
- Atribuții pe linia telefonică
28. să folosească în scop strict de serviciu instalația STS, respectând toate detaliile tehnice de utilizare;
  29. să efectueze deplasarea în teren la audieri, executări BEJ și sesizările unde se impune intervenție în regim de urgență;
  30. să efectueze investigații în teren pentru cazurile repartizate, să întocmească documentația necesară și să propună, în consecință ;
  31. la solicitarea organelor de cercetare penală, participă la audierea minorilor și întocmește documentația necesară (culegere de date despre persoana/persoanele audiate, prezintă serviciile de consiliere specializată oferite de DGASPC Prahova, întocmește documentația necesară și după caz propune instituirea unei măsuri de protecție în regim de urgență) ;
  32. participă la executări conform solicitărilor transmise de către Birourile Executorilor Judecătorești;
  33. în situația în care s-a constatat refuzul copilului de a merge la părintele la care nu locuiește, se înaintează procesul verbal întocmit de către BEJ la Serviciul Juridic Contencios și Adopții din cadrul DGASPC Prahova, pentru a se solicita includerea acestuia într-un program de consiliere psihologică în instanță;

34. la deplasarea la intervenție face evaluarea situației prin culegerea a cât mai multe date relevante, informații și copii după documente ;
35. solicită sprijin din partea instituțiilor abilitate în rezolvarea în urgență a cazului : poliție, DAS/SPAS, salvare, unitatea sanitară ;
36. în funcție de situație asigură însoțirea minorului/minorilor sau cuplului părinte –copii în locația unde urmează a fi protejați (CPRU/ Centrul Maternal/ Locuință Protejată/asistent maternal profesionist) ;
37. să anunțe în timp util șeful ierarhic superior despre imposibilitatea prezentării la serviciu (datorită stării de sănătate, unor probleme personale etc.), pentru a fi luate măsurile necesare;
38. să înștiințeze de îndată șeful ierarhic superior despre existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în activitatea proprie locului de muncă, propunând măsuri concrete pentru prevenirea sau remedierea unor asemenea situații ;
39. să aibă permanent o ținută îngrijită și corespunzătoare locului de muncă;
40. să reprezinte corespunzător instituția, sub toate aspectele, cu ocazia deplasărilor în interes de serviciu sau cu ocazia vizitelor în unitate a persoanelor străine;
41. o) să păstreze legitimația de serviciu până la încetarea raporturilor de muncă cu angajatorul;
42. să nu intre și să nu rămână în afara orelor de program în sediul instituției, decât cu acordul șefului ierarhic superior;
43. să respecte programul de lucru, să execute întocmai și la timp obligațiile de serviciu ce le revin, precum și cele încredințate de către șeful ierarhic superior;
44. să nu fumeze decât în spațiile special amenajate;
45. să respecte dispozițiile legale privind păstrarea secretului de stat, a secretului de serviciu și a celor referitoare la păstrarea confidențialității documentelor, datelor sau informațiilor care nu sunt destinate publicității și la care au acces, să nu scoată din unitate documente, decât cu acordul șefilor ierarhici și doar în situații impuse de control, cu evidenta scrisă aprobată a acestora ;
46. editează rapoarte statistice la solicitarea Serviciului Monitorizare;
47. semnează condica la intrare și iesire din program;
48. părăsește incinta instituției numai în baza ordinului de deplasare sau a biletului de voie;
49. îndeplinește orice sarcină trasată de conducerea unității în limitele de competență.
50. preia apelurile pe Numărul Unic Național 119, asigură informarea și consilierea precum și soluționarea cu maximă operativitate a sesizărilor pe linia telefonică de urgență 119 privind copiii/adulții abuzați, neglijați, exploatați, dispăruți, victime ale traficului de persoane, copii care urmează să fie repatriați de pe teritoriul altor țări, cei care practică cerșetoria, prostituția, asistă copiii care au săvârșit fapte prevăzute de legea penală la solicitarea organelor de cercetare penală, precum și persoanele victime ale violenței domestice și victimele infracțiunilor, redirecționarea după caz (către alt județ sau altă instituție abilitată să rezolve situația semnalată).

## **ART. 11**

### **Personalul administrativ, întreținere**

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social și este compus dintr-un angajat cu funcția de șofer.

#### **Atribuțiile șoferului (cod COR 832201) sunt:**

1. se subordonează șefului de centru;
2. răspunde de buna funcționare a mașinii, în caz de defecțiuni care afectează siguranța deplasărilor, nu va efectua curse cu autovehiculul până la remedierea acestora;
3. remediază defecțiunile curente apărute în timpul deplasărilor, consemnează în foaia de parcurs deplasările efectuate, solicită conducerii unității piese de schimb și/sau reparații atunci când este necesar;

4. răspunde de siguranța transportului persoanelor cu autovehiculul din dotarea unității, având obligația de a semnaliza conducerea în orice situație care ar periclita securitatea deplasărilor cu autovehiculul;
5. asigură curățenia și igiena interiorului și exteriorului mașinii;
6. deservește întregul centru urmând indicațiile conducerii (șef centru);
7. respectă instructajele de protecție a muncii în desfășurarea activității, cunoaște și aplică normele de tehnică a securității muncii corespunzătoare postului ;
8. are obligația solicitării echipării corespunzătoare a autovehiculului cu toate dotările prevăzute de lege (trusa medicală, stingător de incendii etc.), în condițiile legii;
9. semnalează șefului de centru necesitatea efectuării reviziilor periodice ale autovehiculului, a achiziționării de consumabile și a efectuării reparațiilor necesare pentru exploatarea în condiții de siguranță a autovehiculului;
10. răspunde de asigurarea stării tehnice corespunzătoare a autovehiculului cu care realizează deplasarea, la plecarea în cursă;
11. cunoaște și respectă legislația aplicabilă domeniului său de activitate;
12. cunoaște și respectă R.I., M.O.F. și procedurile aplicabile activității sale ;
13. respectă programul de lucru ;
14. efectuează periodic controalele/analizele medicale programate în baza contractului de servicii de medicina muncii încheiat între DGASPC Prahova și firme specializate; anunță imediat șeful de centru în cazul unor stări/probleme de sănătate care îi afectează capacitatea de a conduce autovehiculul centrului;
15. respectă regulile de confidențialitate a informațiilor despre beneficiarii centrului;
16. se comportă decent în relația cu copiii, cu colectivul de lucru și cu orice persoană cu care colaborează, respectând codul de conduită profesional;
17. sesizează imediat conducerea instituției dacă integritatea fizică sau psihică a vreunui copil este în pericol sau dacă a fost martor la situații de abuz/violență asupra vreunui copil;
18. parchează autovehiculul serviciului, la sfârșitul programului, în parcarea instituției (centrului);
19. participă la constituirea, implementarea și monitorizarea sistemului de control intern managerial ;
20. aduce la cunoștință superiorului ierarhic propunerile de îmbunătățire a sistemului de control intern managerial ;
21. Semnalează neregulile în implementarea sistemului de control intern managerial ;
22. Identifică riscurile aferente activităților proprii stabilite prin fișele de post ;
23. Îndeplinește orice sarcină trasată de conducerea unității în limitele de competență și în condițiile legii.
24. Deservește Numărul Național Unic 119 împreună cu echipa mobilă, efectuând deplasări în teren la sesizările privind copiii/adulții abuzați, neglijați, exploatați, dispăruți, victime ale traficului de persoane, copii care urmează să fie repatriați de pe teritoriul altor țări, cei care practică cerșetoria, prostituția, precum și la audieri.

## **ART. 12**

### **Finanțarea centrului**

Finanțarea cheltuielilor serviciului social de zi “Centrul pentru intervenție, consiliere și sprijin pentru copilul aflat în situație de risc” se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul Consiliului Județean Prahova;
- b) bugetul de stat;
- c) donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești sau în natură, permise de lege ;
- d) programe de interes național, din fonduri alocate de la bugetul de stat cu această destinație, din fonduri externe, rambursabile și nerambursabile ;
- e) alte surse de finanțare în conformitate cu legislația în vigoare.