

**ROMÂNIA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU**

**HOTĂRÂRE**  
**pentru aprobarea Regulamentului de organizare și**  
**funcționare a serviciului social „Centru de consiliere și**  
**sprijin pentru copii și părinți” din structura Direcției**  
**Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău**

Consiliul județean Buzău;

Având în vedere:

- referatul Președintelui Consiliului Județean Buzău de inițiere a proiectului de hotărâre nr.18323/19.11.2024;
- Nota de fundamentare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău înregistrată sub nr. 18324/19.11.2024
- avizul de legalitate al Secretarului General al Județului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- recomandările din Raportul de evaluare în teren a serviciului social „Centru de consiliere și sprijin copii și părinți” întocmit de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Buzău nr. 17950/11.10.2024;
- prevederile anexei nr. 22 – art. 14 lit. B pct. 12 și anexa nr. 73 la Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 149/2024;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. \_\_\_\_/2024 pentru aprobarea unor modificări în organigrama și statul de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art.173 alin.(1) lit. „a” și lit. „d”, alin. (2) lit. „c”, alin. (5) lit. „b” și art.182 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă modificarea anexei nr. 22 art. 14 lit. B pct. 12 la Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 149/2024 – Regulament de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău, după cu urmează:

„ 12. Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți, cu sediul administrativ în municipiul Buzău, strada Bistriței nr. 41, are în structură și Compartimentul de Intervenție în regim de urgență și telefonul copilului furnizând servicii de consiliere și sprijin psihologic pentru copii și părinți în situații de risc și vulnerabilitate (estimare 100 cazuri/an) și, respectiv, servicii de intervenții în regim de urgență în cazuri de abuz, violență, neglijență și exploatare a copilului”.

**Art.2.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social „Centru de consiliere și sprijin pentru copii și părinți” din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Anexa nr. 73 și nr. 74 la Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 149/2024 își încetează aplicabilitatea și se înlocuiesc cu anexa la prezenta hotărâre.

**Art. 4.** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 5.** Secretarul General al Județului Buzău va asigura comunicarea hotărârii Instituției Prefectului - județul Buzău, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău, precum și publicarea acestuia pe site-ul autorității publice.

**PREȘEDINTE,**

**LUCIAN ROMAȘCANU**

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI BUZĂU,**

**MIHAI-LAURENȚIU GAVRILĂ**

**Nr. 283  
BUZĂU, 21 NOIEMBRIE 2024**

## **REGULAMENT**

### **de organizare și funcționare a serviciului social de zi: „CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU COPII ȘI PĂRINȚI”**

#### **ARTICOLUL 1**

##### **Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți”, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Buzău în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(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.

#### **ARTICOLUL 2**

##### **Identificarea serviciului social**

Serviciul social „Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți”, cod corespondent serviciului social din Anexa la HG 867/2015: 8899CZ-F-I, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000950/10.04.2014, deține Licența de funcționare ....., sediul în Municipiul Buzău, str. Bistritei nr.41, jud. Buzău.

#### **ARTICOLUL 3**

##### **Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social „Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți” este furnizarea de servicii de consiliere psihologică pentru reabilitarea psihologică a copilului/copiilor, sprijinirea părinților/reprezentanților legali pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile cu minorii, precum și pentru situațiile ce pun în pericol dezvoltarea copiilor sau care generează riscuri de separare a copiilor de mediul lor familial .

Scopul Compartimentului Intervenție în regim de urgență și Telefonul copilului este să asigure un serviciu de comunicare la distanță pentru semnalarea situațiilor de violență, abuz, neglijare și exploatare a copilului, precum și a situațiilor când viața copilului este în pericol, în vederea asigurării:

- intervențiilor de urgență în echipă mobilă;
- intervenției de specialitate în funcție de situațiile semnalate telefonic sau în scris de către persoane fizice și instituții/organizații;
- consilierea telefonică în situațiile semnalate la 119.

## **ARTICOLUL 4**

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

(1) Serviciul social „Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004 republicată, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 27/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(3) Serviciul social „Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți” este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 149/28.06.2024 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău.

(4) Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți are în componența sa și Compartimentul de Intervenție în regim de urgență și Telefonul copilului.

## **ARTICOLUL 5**

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

(1) Serviciul social „Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți” 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/unității cu serviciul public de asistență socială.

## **ARTICOLUL 6**

### **(1) Beneficiarii serviciilor sociale**

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți” sunt:

- a) copiii și părinții (naturali și/sau substitutivi), astfel:
  - familii în risc de degradare/ruptură a legăturii familiale, în situații de separare sau divorț;
  - părinții cu copii cu cerințe educative speciale (deficiențe, handicapuri, tulburări și dificultăți specifice- șomaj, alcoolism, boli );
  - părinții care solicită consiliere pentru creșterea și educarea copilului/copiilor sau depășirea unor situații de vulnerabilitate;
  - familii monoparentale cu probleme specifice: probleme economice, control parental insuficient/inadecvat;
  - copiii care au probleme de dezvoltare și/sau dificultăți de integrare în familie, școală sau în colectivitatea în care trăiesc, copii cu risc de abandon școlar;
  - familii care trăiesc într-un mediu delictogen: cartiere sărace, locuințe improprii trăiesc în medii dezavantajate, unde se practică modele de îngrijire și creștere a copiilor care nu corespund sau sunt în contradicție cu modelele general acceptate în comunitate
- b) copiii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- c) copii care beneficiază de o măsură de protecție specială și părinții/reprezentanții legali ai acestora;

(2) Beneficiarii serviciilor oferite în cadrul Compartimentului de Intervenție în regim de urgență și Telefonul copilului sunt:

1. copiii;
2. părinții /reprezentanții legali;
3. reprezentanți instituției și organizații;

### **(2) Accesarea serviciilor CCSCP se face prin:**

- solicitare directă copil/părinte/reprezentant legal privind furnizarea de servicii de consiliere psihologică;
- adresă de referire a diverselor instituții/organizații, etc. privind furnizarea de servicii de consiliere psihologică;
- adresa de referire a structurii D.G.A.S.P.C. Buzău privind furnizarea de servicii de consiliere psihologică;

*Dosarul personal al beneficiarului* conține următoarele documente:

- cerere copil/părinte/reprezentant legal;
- adresă instituții /organizații;
- referire SPAS (ex. anchetă socială, plan de servicii);
- referire structură D.G.A.S.P.C. Buzău după caz: ex., raport de evaluare, informare, etc.;

În funcție de diferitele situații dosarul se completează cu acte de identitate copii/părinți/reprezentanți legali, adeverințe de venituri/ medicale, etc.;

*Dosarul de servicii al beneficiarului* conține următoarele documente:

- contract aprobat de Directorul executiv al D.G.A.S.P.C Buzău, după caz;
- evaluarea inițială psihologică a copilului efectuată de psiholog;
- plan personalizat de consiliere;
- fișele de consiliere psihologică;
- raport final de consiliere psihologică;

La nivelul Compartimentului de Intervenție în Regim de Urgență și Telefonul Copilului Numărul unic național 119 (Telefonul copilului) poate fi apelat gratuit din orice rețea de telefonie, fiind semnalate cazuri de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului.

### **(3) Furnizarea de servicii de consiliere psihologică se realizează în concordanță cu nevoile identificate, conform procedurilor de lucru aprobate.**

În vederea furnizării serviciilor sociale sau, după caz, pentru a se decide dacă o solicitare face obiectul serviciilor furnizate în cadrul centrului se realizează o evaluare psihologică inițială a situației minorului.

Furnizarea serviciilor se realizează în baza Planului personalizat de consiliere psihologică (PPC), care este un instrument specific activităților de consiliere și răspunde nevoilor familiei în ansamblul ei. PPC va fi elaborat pentru fiecare beneficiar, pe baza concluziilor și recomandărilor menționate în raportul de evaluare /ancheta socială întocmite de manager/responsabil de caz din cadrul D.G.A.S.P.C./SPAS. Psihologul de caz elaborează PPC, consultându-se cu ceilalți specialiști implicați în implementarea PPC cu minorul și părinții. PPC este semnat de către psiholog, beneficiar și este avizat de către coordonatorul serviciului. PPC va fi (re)evaluat periodic și va fi revizuit în funcție de progresele obținute de client și de modificări ale situației copilului. În procesul de elaborare și implementare a PPC este implicat activ beneficiarul. Orice modificare în evoluția cazului este adusă la cunoștință tuturor persoanelor implicate.

### **(4) Furnizarea de servicii la Compartimentul de Intervenție în Regim de Urgență și Telefonul Copilului**

Numărul unic național 119 este disponibil permanent, orice persoană poate accesa serviciul fără discriminare și în funcție de nevoia pe care o are.

Permanența serviciului este asigurată de personal de specialitate. Toate solicitările apelanților sunt înregistrate.

Consilierii 119 preiau apelul și completează documentația necesară fișa de lucru conform legislației, inclusiv direcționând cazurile în urma analizei către compartimentele de specialitate ale entității pentru situațiile de violență asupra copilului și violență în familie. Pentru apelurile care sunt semnalate cazuri de urgență, acestea sunt direcționate după caz către echipa mobilă D.G.A.S.P.C./SPAS sau către numărul 112.

Prin intermediul echipelor mobile se asigură deplasare în teren pentru evaluare, intervenție în regim de urgență, intervenție și consiliere de specialitate....etc., conform prevederilor legislației în vigoare.

#### **(5) Condiții de încetare a serviciilor:**

- a) încetarea contractului de prestări servicii la termen;
- b) la cererea părților;
- c) nerespectarea obligațiilor contractuale de către beneficiar sau de către reprezentantul său legal;

Închiderea cazului se realizează în baza referatului de închidere a cazului avizat de Directorul executiv adjunct al D.G.A.S.P.C. Buzău, la propunerea responsabilului de caz.

Închiderea cazului la nivelul CCSCP se face în următoarele situații :

- în situațiile de referire/transfer a cazului către o altă instituție/alt serviciu (raportul de orientare /referire se avizează de către directorul executiv);
- când obiectivele PPC au fost atinse;
- după un număr de 3 neprezentări la ședințele de consiliere, interval în care se contactează telefonic beneficiarul și se realizează vizite la domiciliul solicitantului pentru a identifica motivele neprezentării.

Dacă nici în urma acestor demersuri, beneficiarul nu se prezintă la consiliere atunci se ia hotărârea cu privire la sistarea serviciilor și i se comunică această decizie în scris.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii” au următoarele drepturi:

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

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii” au următoarele obligații:

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

Închiderea cazului la nivelul Compartimentului de intervenție în regim de urgență și Telefonul copilului se realizează în baza referatului / raportului/ informării întocmite de către responsabilul de caz, avizat de Directorul executiv adjunct al D.G.A.S.P.C. Buzău.

Închiderea cazului la nivelul CTC se poate realiza în următoarele situații :

- în situațiile în care aspectele semnalate nu se confirmă în urma evaluării inițiale și/sau detaliate și se propune de către responsabilul de caz, în baza referatului / raportului/ informării închiderea cazului;
- în situațiile de referire/transfer a cazului către o altă instituție/ONG, dacă se constată că aspectele semnalate exced competențelor D.G.A.S.P.C.;
- în situațiile de referire/transfer a cazului către un alt serviciu/altă structură din cadrul D.G.A.S.P.C., spre competență analiză/soluționare;
- în situațiile în care se propune instituirea unei măsuri de protecție specială (se instituie măsura plasamentului în regim de urgență -DPU) pentru minor/minori și dosarul este referit către Serviciul Management de Caz, pentru continuarea demersurilor legale.

## **ARTICOLUL 7**

Principalele funcții ale centrului sunt:

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

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. informarea părinților în vederea acoperirii nevoilor copiilor, de consolidare a abilităților și cunoștințelor parentale;
3. consiliere psihologică și suport emoțional pentru copii.

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

1. informarea beneficiarilor cu privire la serviciile oferite în cadrul serviciului;
2. elaborarea, avizarea și distribuirea de pliante, broșuri de prezentare a serviciului și a drepturilor copilului ;
3. participarea la activități de promovare a serviciului organizate de furnizorul de servicii sociale, ONG-uri;
4. elaborarea de rapoarte de activitate anual sau ori de câte ori se impune;



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

1. promovarea drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor copilului în general prin acțiuni de informare în comunitate, unități de învățământ, etc.;
2. prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra persoanele beneficiare, prin colaboarea cu SPAS-uri de la domiciliul beneficiarilor.

d) asigurarea calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de evaluare a intervențiilor/serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor furnizate;
3. asigurarea supervizării interne și externe a personalului de specialitate și a voluntarilor.

e) administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale structurii prin realizarea următoarelor activități:

1. obținerea autorizațiilor legale de funcționare (autorizație sanitară de funcționare, autorizație sanitar-veterinară, autorizație de prevenire și stingere a incendiilor etc.);
2. elaborarea proiectului de buget anual;
3. formularea în scris a misiunii, precum și afișarea și promovarea acesteia atât în cadrul instituției, cât și în comunitate;
4. stabilirea unui regulament de ordine interioară/norme interne de funcționare, care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile copilului și ale individului;

**Activități specifice desfășurate la nivelul serviciului social „Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți”:**

*Pe segmentul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți, realizează următoarele activități:*

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor de consiliere psihologică;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor furnizate;
3. stabilirea unui regulament de ordine interioară/norme interne de funcționare, care reflectă spiritul valorilor democratice de respect pentru drepturile copilului și ale individului;
4. formularea în scris a misiunii serviciului, precum și afișarea și promovarea acesteia atât în cadrul serviciului cât și în comunitate;
5. asigurarea supervizării interne și externe a personalului de specialitate și a voluntarilor.

*Pe segmentul Intervenție în regim de urgență și Telefonul copilului prin specialiștii angajați, realizează următoarele activități:*

a) își desfășoară activitatea în flux continuu, 24 de ore din 24, în ture (inclusiv în regim de mobilitate), asigurând servicii de consiliere telefonică și informare solicitanților/ beneficiarilor, precum și intervenția în regim de urgență în echipă mobilă, pentru cazurile semnalate pe numărul unic național 119.

b) colectează informații generale privind situația de urgență/criză sau de violență asupra copilului, precum și locul unde se află copilul și apelurile care vizează situații de urgență/ criză se redirecționează către echipa mobilă, sau la 112 prin consilierii 119 care desfășoară activitatea pe linia apelurilor recepționate la numărul unic, preiau apelurile.

c) redirecționează către psihologi sau altor servicii specializate de la nivelul D.G.A.S.P.C. Buzău datele prevăzute în fișa de convorbire completate direct în aplicație, în timpul apelului de consilierii 119.

d) oferă asistență în vederea depășirii imediate a situațiilor de criză și soluționarea adecvată a cazurilor sesizate prin specialiștii din cadrul compartimentului, asigură consilierea telefonică în vederea evaluării nevoilor imediate ale beneficiarului și a potențialului de risc privind expunerea copilului la abuz, neglijare și/sau exploatare;

e) asigură intervenția în regim de urgență în situații în care viața copilului este pusă în pericol, precum și pentru cazurile de abuz, neglijare, exploatare semnalate și preluate, prin echipa mobilă, în acord cu prevederile legislației în vigoare.

f) asigură participarea specialiștilor (asistenți sociali, psihologi, inspecții de specialitate) din cadrul structurii, la solicitarea organelor de cercetare penală, la audierea minorilor expuși sau victime ale unor forme de abuz, violență sau exploatare;

g) completează baza de date privind cazurile de copii aflați în situații de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului, cu care compartimentul s-a investit;

## **ARTICOLUL 8**

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

(1) Serviciul social „Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii funcționează cu un număr de 22 posturi, personal de specialitate și administrativ, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. 149/28.06.2024.

#### **1. personal de conducere:**

- șef centru;

#### **2. personal de specialitate CCSCP:**

- psiholog (263401) - 2 posturi;

- asistent social (263501) – 1 post;

- medic primar (221107) – 1/2 post;

#### **3. personal de specialitate CTC:**

- psiholog (263401) - 5 posturi;

- asistent social (263501) – 1 post;

- consilier (242201)– 8 posturi;

- inspector de specialitate (242203) – 2 posturi;

#### **4. personal administrativ**

- muncitor calificat (721424) – 1 post.

## **ARTICOLUL 9**

### **Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere este:

a) șef centru;

(2) **Atribuțiile personalului de conducere** sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

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

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

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

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

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

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

l) reprezintă serviciul social în relația cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciile publice de asistență socială de la nivelul primăriilor, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

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

o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

p) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

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

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

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorului serviciului social se face în condițiile legii.

## **ARTICOLUL 10**

### **Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență**

Personal de specialitate și auxiliar

**(1) Personalul de specialitate** este:

- a) psiholog (263401);
- b) asistent social (263501);
- c) medic primar (221107);

**(2) Atribuții ale personalului de specialitate:**

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse etc.;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**Psihologul** are următoarele atribuții, care se completează cu cele din fișa postului:

- realizează evaluarea inițială a cazurilor avute în atenție și furnizează consiliere psihologică în baza PPC;
- realizează evaluarea psihologică a beneficiarilor;
- realizează profilul psihologic al beneficiarilor;
- identifică probleme comportamentale, cognitive, afective etc., ale beneficiarilor;
- identifică nevoile specifice de intervenție pentru fiecare beneficiar;
- cuantifică toate informațiile de la evaluarea psihologică, definește problema din perspectivă psihologică, stabilind obiective specifice intervenției;
- îndrumă cazurile identificate cu afecțiuni psihopatologice, către servicii specializate;
- realizează planul individualizat de consiliere în echipă;
- stabilește obiectivele de intervenție, precum și metodele și tehnicile adecvate;
- aplică teste, chestionare psihologice;
- realizează interviuri și urmărește în permanență evoluția cazurilor (prin observație, evaluări situaționale etc.);

**Asistentul social** are următoarele atribuții, care se completează cu cele din fișa postului:

- participă la realizarea evaluării privind eligibilitatea beneficiarilor, în funcție de criteriile de eligibilitate stabilite, după caz;

Modalitatea de realizare impune consultarea beneficiarului și a celorlalți membri ai echipei;

- asigură mentinerea și utilizarea în condiții adecvate a obiectelor/bunurilor existente în centru;

- participă la evaluarea rezultatelor intervențiilor întreprinse și gradul de atingere a obiectivelor stabilite pentru fiecare caz; în cazul neîndeplinirii obiectivelor analizează cauzele, după caz, propune reformularea acestora și identifică soluții și alternative pentru îndeplinirea obiectivelor din planul de intervenție;

**Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire** e) muncitor calificat (721424);

**Muncitorul întreținere** are următoarele atribuții, care se completează cu cele din fișa postului:

- răspunde de buna funcționare și reparare a tuturor instalațiilor sanitare și a instalației electrice;

- răspunde de funcționarea și repararea utilajelor din dotarea centrului;

- execută repararea tuturor bunurilor din dotarea centrului ;

- efectuează lucrări de întreținere și reparații curente a locației centrului;

- răspunde de bunurile pe care le are în păstrare;

- asigură buna funcționare a întregii instalații electrice.

## **ARTICOLUL 11**

**Atribuții ale personalului de specialitate din cadrul Compartimentului de Intervenție în Regim de Urgență și Telefonul copilului:**

**1. Consilierul de la 119 îndeplinește următoarele atribuții:**

- desfășurarea activității se va realiza în flux continuu, 24 de ore din 24, în ture de 12 ore, asigurând servicii de consiliere telefonică și informare solicitanților/ beneficiarilor, pentru cazurile semnalate pe numărul unic național 119;

- la numărul unic național 119 sunt preluate cazurile de abuz, neglijare, exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului, așa cum sunt ele definite de HG 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;

- completează direct în aplicație, în timpul apelului, datele prevăzute în fișa de convorbire;

- sarcina principală a consilierului 119 este de a obține de la apelant informațiile generale privind situația de urgență/criză sau de violență asupra copilului și de a le transmite mai departe echipei mobile, psihologilor sau altor servicii specializate de la nivelul D.G.A.S.P.C;

- identifică și analizează nevoile și resursele apelantului/beneficiarului pe baza informațiilor furnizate și completează direct în aplicație informațiile administrate;

- respectă anonimatul la cererea apelantului și îl asigură pe apelant de respectarea confidențialității cu privire la datele cu caracter personal ale acestuia;

- apelurile recepționate sunt preluate în ordinea afișării acestora în sistem de către consilier;
- fiecare apel recepționat la Numărul unic 119 este considerat urgent, până la constatarea caracterului non urgent al acestuia;
- la recepționarea unui apel de la o persoană cu dizabilități, consilierul 119 asigură comunicarea cu apelantul, în limitele facilităților disponibile pentru gestionarea apelurilor;
- respectă etapele procesului de gestionare a apelurilor recepționate la Numărul unic 119, respectiv preluarea, procesarea și transferul.
- apelurile care vizează situații de urgență/ criză se transferă imediat echipei mobile sau, după caz, la 112. Transferul către 112 se face pentru situațiile care pun în pericol viața copilului;
- informează întotdeauna apelantul că urmează să fie pus în legătură cu echipa mobilă sau, după caz cu psihologul și că trebuie să rămână în convorbire pentru a vorbi cu aceștia, utilizând formula „Am înțeles problema dumneavoastră, vă rog să rămâneți la telefon pentru a vorbi cu colegii de la echipa mobilă sau, după caz, cu colega/colegul psiholog”;
- fișele de convorbire pentru cazurile semnalate de violență asupra copilului se transmit compartimentului specializat de intervenție în abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri;
- fișele de convorbire aferente cazurilor de violență asupra copilului, urgente sau nu, rămân deschise pe toată durata evaluării inițiale;
- la schimbarea turei, consilierii 119 iau la cunoștință fișele de convorbire rămase deschise din tura anterioară;
- fișele de convorbire se transmit, pe cât posibil imediat după completare, la registratura D.G.A.S.P.C. pentru înregistrare și distribuire către compartimentul competent. Excepție fac fișele de convorbire care au ca rezultat al convorbirii literele f)-h) din fișa atașată, respectiv: apelantul închide (fără a încheia convorbirea), greșeală și problema semnalată nu face obiectul 119;
- oferă apelanților/beneficiarilor informații cu privire la serviciile sociale accesibile la nivelul D.G.A.S.P.C. Buzău;
- are obligația de a nu divulga secretul informațiilor primite de la apelant și copil în afara echipei multidisciplinare de intervenție, precum și de a asigura apelantul și copilul de respectarea acestui principiu;
- elaborează lunar/ trimestrial/ anual sau ori de câte ori se solicită, rapoarte statistice privind activitățile desfășurate;
- își desfășoară activitatea într-un spațiu special amenajat și dotat cu aparatura necesară de către STS Buzău și predă tura pe bază de proces verbal predare-preluare;
- personalul care lucrează la 119 semnează contracte de confidențialitate privind informațiile despre apelanți;
- respectă atribuțiile de serviciu așa cum au fost aprobate prin Regulamentul de organizare și funcționare al D.G.A.S.P.C. Buzău, sub rezerva legalității lor.

## **2. Asistent social/ psiholog/ inspector de specialitate/consilier**

Îndeplinesc următoarele atribuții :

- realizează intervenția în regim de urgență pentru cazurile de abuz, neglijare, exploatare a copilului, semnalate și preluate prin intermediul numărului unic național 119 și se deplasează de urgență în teren, la domiciliul unde se află copilul;

- își desfășoară activitate în flux continuu, 24 de ore din 24, în ture de 8 ore, asigurând intervenție în regim de urgență pentru cazurile semnalate pe numărul unic național 119;
- colaborează cu consilierii 119 pentru apelurile care vizează situații de urgență/ criză ce necesită transferul imediat către echipa mobilă;
- realizează evaluarea inițială a situațiilor de abuz/neglijare/exploatare a copiilor pentru cazurile cu care a fost investit prin rezoluție pe cale ierarhică, în condițiile legii;
- identifică și analizează nevoile și resursele solicitantului, copil/familie în cadrul echipei multidisciplinare, pe baza informațiilor furnizate de copil/familie, reprezentanții autorităților locale și ale altor instituții (școală, poliție, biserică, unități medico-sanitare) ;
- asigură asistența și consilierea psihologică a copilului pe parcursul intervenției de urgență și întocmește fișa de semnalare obligatorie și evaluare inițială a situației de abuz, neglijare, exploatare, în cel mai scurt timp posibil de la intervenția în teren;
- asigură preluarea copilului *în regim de urgență* în sistemul de protecție, în conformitate cu prevederile Legii 272/2004 *privind protecția și promovarea drepturilor copilului*, republicată;
- instrumentează cazurile repartizate, inițiază/întocmește corespondență cu instituții și autorități locale, completează dosarele copiilor cu documentele necesare și le înaintează Serviciului juridic și contencios în vederea stabilirii unei măsuri de protecție specială, de către instanța de judecată sau către alte servicii/compartimente din cadrul instituției, după caz;
- planifică și realizează intervenții specifice, în colaborare cu ceilalți membrii ai echipei, pentru rezolvarea problemelor beneficiarilor și atingerea obiectivelor stabilite în Ordinul nr. 27/3.01.2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor -Standardul 10 - Telefonul copilului;
- referă cazurile celorlalte structuri abilitate ale D.G.A.S.P.C. Buzău, după stabilirea unei măsuri de protecție specială pentru copil;
- informează și promovează serviciile oferite în interesul superior al copiilor expuși la abuz, neglijare și exploatare și orice altă formă de violență asupra copilului;
- asigură preluarea copilului în evidențele D.G.A.S.P.C. Buzău, precum și instrumentarea cazurilor referite de către unitățile sanitare care au în structură secții de nou-născuți și/sau pediatrie, de pe raza județului Buzău, prin specialiștii desemnați – asistent social și psiholog;
- evaluează sesizările/solicitările cu referire la copiii care prezintă risc de abandon de la unități sanitare care au în structură secții de nou-născuți și/sau pediatrie de pe raza județului Buzău, în colaborare cu serviciile publice de asistență socială;
- asigură consilierea socială/psihologică a gravidei/mamei minore/majore înainte și după actul nașterii;
- asigură preluarea, prin instituirea măsurii plasamentului în regim de urgență, într-o structură din cadrul D.G.A.S.P.C. Buzău, a copilului părăsit într-o unitate spitalicească, pentru care a fost întocmit procesul-verbal de constatare a părăsirii;

- participă/asistă la audierea minorilor făptuitori sau victime la solicitarea organelor de cercetare penală/ parchetelor / instanțelor judecătorești, în acord cu prevederile legislației aplicabile.

## **ARTICOLUL 12**

### **Finanțarea centrului**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, „Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii” are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii.



**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU**  
**PREȘEDINTE**  
**Nr. 18323/19.11.2024**

**REFERAT**

**la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de  
organizare și funcționare a serviciului social „Centru de  
consiliere și sprijin pentru copii și părinți” din structura  
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția  
Copilului Buzău**

Proiectul de hotărâre a fost inițiat în scopul punerii în acord cu recomandările formulate de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Buzău cu privire la normele de organizare și funcționare ale Centrului de consiliere și sprijin pentru copii și părinți. Ca situație de fapt, această structură specializată furnizând două tipuri de servicii sociale – consiliere și respectiv intervenție în regim de urgență și telefonul copilului, cu standarde minime de calitate distincte, a beneficiat de două regulamente pentru fiecare serviciu social. Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Buzău a apreciat că, fiind conform organigramei o singură structură organizatorică, este necesar un unic Regulament de Organizare și Funcționare structurat pe cele două tipuri de servicii furnizate.

În consecință, prin acest demers reglementăm și implementăm recomandarea AJPIS Buzău care are competența legală de eliberare a licenței de funcționare.

**PREȘEDINTE,**

**LUCIAN ROMAȘCANU**

**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI**  
**PROTECȚIA COPILULUI BUZĂU**

Nr.47595/14.11.2024

**NOTĂ DE FUNDAMENTARE**  
**referitoare la propunerea privind regulamentul de organizare și**  
**funcționare al serviciului social de zi: *CENTRUL DE CONSILIERE SI***  
***SPRIJIN PENTRU COPII SI PARINTI* din cadrul Direcției Generale de**  
**Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău**  
**(D.G.A.S.P.C. Buzău)**

Potrivit legislației incidente în domeniul asistenței sociale, Direcția generală de asistență socială și protecție a copilului Buzău (D.G.A.S.P.C. Buzău) este instituția publică de interes județean, înființată și organizată în subordinea Consiliului Județean Buzău, autoritate publică locală competentă să aprobe structura organizatorică, statutul de funcții al instituției, precum și regulamentul de organizare și funcționare.

D.G.A.S.P.C. Buzău a fost înființată prin Hotărârea nr.130/2004 a Consiliului Județean Buzău privind *înființarea și organizarea Direcției generale de asistență socială și protecția copilului Buzău*, modificată și completată succesiv.

În iunie 2024 a fost adoptată Hotărârea nr. 149/28.06.2024 a Consiliului Județean Buzău pentru *actualizarea numărului de personal, numărului de funcții publice, a organigramei și statutului de funcții și Regulamentelor de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău, aprobate prin HCJ Buzău nr. 293/2023;*

În octombrie 2024 a fost adoptată Hotărârea nr.242/17.10.2024 pentru *aprobarea numărului de personal, numărului de funcții publice, a organigramei și statutului de funcții ale DGASPC Buzău-forma actualizată 2;*

DGASPC Buzău, în calitate de furnizor de servicii sociale, a solicitat licențierea serviciului social de zi „**Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți**”. Urmare a Raportului de evaluare în teren a serviciului social, înregistrat la DGASPC Buzău cu nr.42752/14.10.2024, întocmit de AJPIS Buzău, se impune **revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de consiliere și sprijin pentru copii și părinți** (Anexa nr.73 la HCJ Buzău nr.149/28.06.2024) și abrogarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social „Intervenție în regim de urgență și Telefonul copilului” (Anexa nr.74 la HCJ Buzău nr.149/28.06.2024), astfel încât structura menționată să funcționeze în baza unui singur regulament de organizare și funcționare.

Acest fapt presupune :

- revizuirea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului de consiliere și sprijin pentru copii și părinți (Anexa nr.73 la HCJ nr.149/28.06.2024), care va fi supus avizării în cadrul Colegiului Director și aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Buzău,

- abrogarea Regulamentului de organizare si funcționare a serviciului social „Intervenție în regim de urgență și Telefonul copilului” (Anexa nr.74 la HCJ Buzău nr.149/28.06.2024),

-modificarea Regulamentului de Organizare si Funcționare a DGASPC Buzău (Anexa nr.22 la HCJ nr.149/28.06.2024) la art.14,,Servicii sociale din structura DGASPC Buzău”, lit. B, punctul 12 care va avea următorul conținut:

**„ 12.Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți** (are sediul administrativ în mun. Buzău, str. Bistriței nr.41, jud. Buzău) are în structură **Compartimentul Intervenție în regim de urgență și Telefonul Copilului** .

➤ Prin **Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți** se asigură pe timpul zilei servicii de specialitate prin consiliere psihologică pentru reabilitarea psihologică a copilului/copiilor, sprijinirea părinților/reprezentanților legali, pentru depășirea dificultăților psihosociale care afectează relațiile cu minorii, precum și pentru situațiile ce pun în pericol dezvoltarea copiilor sau care generează riscuri de separare a copilului de mediul lor familial (capacitate 100 cazuri/an).

➤ Prin **Compartimentul Intervenție în regim de urgență și Telefonul Copilului** se asigură un serviciu de comunicare la distanță în scopul semnalării situațiilor de violență, abuz, neglijare și exploatare a copilului, precum și a situațiilor când viața copilului este în pericol, în vederea asigurării: intervențiilor de urgență în echipa mobilă pentru cazurile semnalate la Telefonul copilului – 119, intervenției de specialitate în funcție de situațiile semnalate telefonic sau în scris de către persoane fizice sau instituții /organizații precum și consilierea telefonică în situațiile semnalate la 119. ”

-actualizarea organigramei DGASPC Buzău în care să figureze ca și structură Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți, care va avea în componență Compartimentul „Intervenție în regim de urgență și Telefonul copilului” și a statului de funcții.

Regulamentul de organizare și funcționare propus are în vedere aplicarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 - *aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale și Hotărârii Guvernului nr. 797/08.11.2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal și respectă structura cadru prevăzută de acestea.*

În considerarea celor expuse, **propunem:**

- **avizarea proiectului regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social de zi: Centrul de consiliere și sprijin pentru copii și părinți (formă revizuită a Anexei nr. 73 la HCJ Buzău nr.149/28.06.2024), pe care îl anexăm prezentei;**

- **abrogarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social „Intervenție în regim de urgență și Telefonul copilului” (Anexa nr.74 la HCJ Buzău nr.149/28.06.2024), din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău;**

**- modificarea Regulamentului de Organizare si Funcționare a DGASPC Buzau (Anexa nr.22 la HCJ nr.149/28.06.2024) la art.14 „Servicii sociale din structura DGASPC Buzău”, lit. B, punctul 12, așa cum am menționat mai sus.**

Cu stimă,

**DIRECTOR EXECUTIV,  
LOREDANA ELENA DOROBANȚU**

**Șef SIDASEC  
Niculescu Cristina**

**Șef Serviciul Juridic si Contencios  
Consilier juridic  
Rotaru Lenuța**