

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GIURGIU**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU**

**HOTĂRÂRE**

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului social furnizat la domiciliu: Rețeaua persoanelor/ familiilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP) din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu

**CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU,**  
întrunit în ședință ordinară,

Având în vedere:

- adresa nr.53949 din 27 iulie 2022 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu;
- referatul de aprobare nr.16299/12.08.2022 al președintelui;
- raportul de specialitate nr.16319/12.08.2022 al Direcției Patrimoniu, coordonare servicii publice de interes județean și administrativ – Serviciul Coordonare și control servicii publice de interes județean;
- avizul favorabil al Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu eliberat prin Hotărârea nr.4 din data de 27 iulie 2022;
- avizul nr.27/22.08.2022 al Comisiei pentru sănătate și protecție socială;
- avizul nr.96/22.08.2022 al Comisiei juridice, ordine publică și situații de urgență;
- Hotărârea nr.43/07.03.2022 a Consiliului Județean Giurgiu privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei și a statului de funcții;
- Hotărârea nr.108/23.05.2022 a Consiliului Județean Giurgiu pentru prorogarea termenului prevăzut la art.13 alin.(1) din Hotărârea nr.43 din 7 martie 2022 a Consiliului Județean Giurgiu privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei și a statului de funcții;
- Hotărârea nr.139/30.06.2022 a Consiliului Județean Giurgiu pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr.43 din 7 martie 2022 privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei și a statului de funcții, cu modificările ulterioare;
- art.173 alin.2 lit.c) alin.(5) lit.b), art.182 alin.(1) și alin.(4) raportat la art.139 alin.(1), art.197 alin.(1), (3) – (5), art.200 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.272/2004 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.26/2019 al Ministerului Muncii și Justiției Sociale privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială;
- Hotărârea de Guvern 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.196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului social furnizat la domiciliu: Rețeaua persoanelor/familiilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP) din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, cu sediul în municipiul Giurgiu, str. Alexandriei, nr.7-9, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului – Județul Giurgiu în vederea exercitării controlului de legalitate, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu și Direcției Patrimoniu, coordonare servicii publice de interes județean și administrativ pentru ducere la îndeplinire și se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului general al județului.

**PREȘEDINTE,  
Dumitru Beianu**

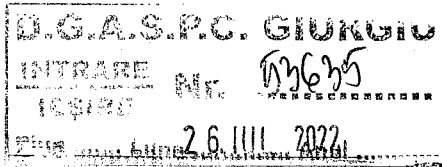
**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
Aurelia Brebenel**

Giurgiu, 23 august 2022

Nr.180

Adoptată cu 28 voturi „pentru”, 0 voturi „împotrivă” și 0 „abțineri.

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI  
PROTECȚIA COPILULUI GIURGIU



APROBAT,

~~DIRECTOR GENERAL~~  
PARASCHEVA GHEORGHE

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu:

"Rețeaua Persoanelor/famiiliilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP)"

**ART. 1 Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **Rețeaua Persoanelor/famiiliilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP)**, cod serviciu social 8790 SF-C, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. \_\_\_\_\_, 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 serviciului, manageri de caz, persoanele/famiiliile de plasament (PF), asistenți maternali profesioniști (AMP) și, după caz pentru membrii famiiliilor beneficiarilor, reprezentanții legali, convenționali, voluntari.

**ART. 2 Identificarea serviciului social**

**Rețeaua Persoanelor/famiiliilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP)** este un serviciu social înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, cu sediul în Giurgiu, șos. Alexandriei, nr. 7 – 9, acreditat în condițiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale - Certificat de Acreditare Seria AF nr. 000667/10.04.2014 emis de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

**ART. 3 Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social **Rețeaua Persoanelor/famiiliilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP)** este de a oferi servicii de îngrijire de tip familial la domiciliul persoanelor/famiiliilor sau asistenților maternali profesioniști, care asigură creșterea și îngrijirea copilului separat temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului în condițiile Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Serviciul social **Rețeaua Persoanelor/familiilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP)** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii de Guvern nr. 679/2003 privind condițiile de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului maternal profesionist, precum și a altor acte normative secundare aplicabile acestui domeniu.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 26 /2019 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecție specială și a ghidului metodologic de implementare a acestor standard.

(3) Serviciul social **Rețeaua Persoanelor/familiilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP)** este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Giurgiu nr. 43 din 07 martie 2022 *privind reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, aprobarea organigramei și a statului de funcții* și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, fără personalitate juridică.

#### **ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) **Rețeaua Persoanelor/familiilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP)** 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 aprobate prin Ordinul nr. 26 / 2019.

(2) În vederea garantării accesului egal la drepturile prevăzute de legislația în vigoare, beneficiarilor săi, activitatea serviciului social se întemeiază pe următoarele principii generale:

**a)** solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

**b)** subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

**c)** universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

**d)** respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

**e)** abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;

**f)** parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

**g)** participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea

politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

**h)** transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

**i)** nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;

**j)** eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

**k)** eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

**l)** respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

**m)** activizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

**n)** caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

**o)** proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

**p)** complementaritatea și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

**q)** concurența și competitivitatea, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

**r)** egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

**s)** confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;

**t)** echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

**u)** focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

**v)** dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

(3) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către serviciul social **Rețeaua Persoanelor/familiilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP)** sunt următoarele:

- a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familiei sau, dacă acest lucru nu este posibil, într-o familie substitutivă sau, după caz, într-un mediu familial (domiciliul persoanei care acordă îngrijirea copilului);
- b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului copilului;
- c) protejarea și promovarea drepturilor copilului 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 copiii beneficiari;
- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- e) asistarea copilului în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale copilului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a copilului;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale copilului și a implicării active a acestuia în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) 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;
- o) colaborarea serviciului social cu serviciul public de asistență socială.

#### **ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale .**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de serviciul social **Rețeaua Persoanelor/famiiliilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP)** sunt:

- copiii separați temporar sau definitiv de părinții lor, pentru care a fost stabilită măsura plasamentului sau a plasamentului în regim de urgență în condițiile legii;

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate, sunt următoarele:

##### **a) Admiterea**

Admiterea în serviciul de tip familial se realizează doar dacă există o măsură legală dispusă de organismele legale abilitate în acest sens și se face în baza unei proceduri proprii.

Creșterea și îngrijirea copiilor separați temporar sau definitiv de părinții lor se asigură exclusiv în baza măsurii plasamentului acestora, dispusă în condițiile legii.

##### **b) Actele necesare (minim):**

- sesizare, solicitare;
- anchetă socială;
- raport de evaluare a nevoilor copilului (sociale, educaționale, de sănătate, psihologice);
- hotărârea comisiei pentru protecția copilului sau a instanței de judecată/ Dispoziția directorului general al DGASPC Giurgiu, privind stabilirea plasamentului în regim de urgență la persoana/familia/asistent maternal profesionist (PFAMP);
- hotărâre de stabilire a gradului de handicap sau/și a orientării școlare, dacă este cazul;

- planul individualizat de protecție;
- certificat naștere;
- copie CI a copilului (dacă există);
- copii acte de identitate și de stare civilă ale părinților/rudelor/alte persoane relevante pentru copil;
- adeverință de la medicul de familie cu vaccinările, după caz;
- adeverință elev (dacă este cazul);
- fișa medicală a copilului, dacă e posibil;
- documentul care consemnează opinia copilului cu privire la stabilirea măsurii de protecție, pentru copilul care a împlinit vârsta de 10 ani.

În situația plasamentului în regim de urgență, accesarea serviciului se poate realiza doar în baza Dispoziției directorului general al DGASPC Giurgiu, privind stabilirea plasamentului în regim de urgență la persoana/familia/asistent maternal profesionist (PFAMP), urmând ca dosarul copilului să fie completat ulterior cu documentele necesare.

c) criterii de eligibilitate: - vârsta cuprinsă între 0-18 ani;

d) contractul de furnizare de servicii

Managerul de caz din cadrul Compartimentului Management de caz pentru copii aflați în plasament la AMP și familie substitutivă / Compartimentului Management de caz pentru copii aflați în plasament la rude întocmește convențiile de plasament ale copiilor la PFAMP, în care se înscriu atribuțiile concrete ale persoanei/familiei/asistentului maternal care se ocupă de creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de familia sa, în baza unei măsuri de protecție specială a acestuia, stabilită în condițiile legii. În situația asistentului maternal profesionist, convenția de plasament este anexă la contractul individual de muncă.

Copilul în vârstă de 16 ani care are discernământ încheie un contract de furnizare de servicii cu furnizorul de servicii sociale.

e) modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului:

Copiii beneficiază de serviciile oferite în mod gratuit.

Comisia pentru protecția copilului sau, după caz, instanța de judecată care a stabilit măsura plasamentului, va dispune dacă este cazul și cuantumul contribuției lunare a părinților la întreținerea acestuia.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

- a) la integrarea/reintegrarea copilului în familie;
- b) la împlinirea vârstei de 18 ani, dacă copilul nu urmează o formă de școlarizare, conform legii;
- c) adopția;
- d) transfer în cadrul altui serviciu social.

Încetarea îngrijirii copiilor aflați la PFAMP, ca urmare a instituirii unei măsuri de protecție specială, se realizează

numai cu pregătirea prealabilă a acestora, în condițiile prevăzute de lege, pe baza procedurii de încetare a serviciilor. Încetarea serviciilor corespunde, de regulă, cu data încetării plasamentului la PFAMP, dispusă printr-o hotărâre de încetare, revocare sau înlocuire, după caz, a măsurii de protecție specială a copilului, pronunțată de către autoritatea competentă.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de serviciul social **Rețeaua Persoanelor/familiilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP)** au următoarele drepturi:

1. de a fi informați asupra drepturilor și responsabilităților lor în calitate de beneficiari ai serviciului de tip familial și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
2. de a-și desfășura viața într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcțional și intim;
3. de a-și exprima liber opiniile/dorințele/aspirațiile privind toate aspectele vieții și dezvoltării personale;
4. de a gândi și acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți membri ai familiilor de plasament;

5. de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;
6. de a consimți asupra serviciilor asigurate de persoana, familia de plasament sau de asistentul maternal profesionist;
7. de a beneficia de serviciile menționate în ROF-ul serviciului de tip familial;
8. de a li se păstra confidențialitatea asupra datelor personale;
9. de a nu fi abuzați, neglijați, abandonați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
10. de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
11. de a nu fi exploatați economic (exploatare prin muncă, confiscarea banilor și bunurilor proprii);
12. de a nu li se impune restricții de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic și alt personal calificat, precum și a celor convenite prin ROF-ul serviciului;
13. de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare;
14. de a beneficia de intimitate;
15. de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
16. de a-și utiliza așa cum doresc obiectele și bunurile personale;
17. de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare;
18. de a practica cultul religios dorit;
19. de a nu desfășura activități aducătoare de venituri pentru persoana, familia sau asistentul maternal la care se află, împotriva voinței lor;
20. de a accesa toate spațiile și echipamentele comune din locuința PFAMP;
21. de a avea acces la toate informațiile care îi privesc, deținute de PFAMP și managerii de caz;
22. de a fi informați la zi, în mod complet și accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate de serviciul de tip familial și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;
23. de a fi tratați individualizat, pentru valorizarea maximală a potențialului personal.

#### **ART. 7 Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social furnizat la domiciliu **Rețeaua Persoanelor/familiilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP)** sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. evaluează capacitatea solicitanților în vederea obținerii calității de persoana/familie de plasament sau asistent maternal profesionist;
3. asigură îngrijirea și creșterea copilului într-un mediu de viață cât mai apropiat de cel al unei familii biologice;
4. asigură instruirea și participă la formarea PFAMP;
5. sprijină și monitorizează activitatea PFAMP, asigurându-se că aceștia sunt informați în scris, acceptă, înțeleg și acționează în conformitate cu standardele minime de calitate;
6. oferă consiliere și informare PFAMP și familiei acestuia în situații de criză;
7. identifică nevoile de formare continuă ale asistentului maternal profesionist;
8. evaluează anual activitatea asistentului maternal profesionist;
9. participă, alături de managerii de caz la evaluarea comprehensivă a situației copiilor aflați în plasament la PFAMP și la întocmirea rapoartelor de evaluare trimestrială privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului și modul cum este îngrijit;

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

1. elaborează materiale informative: broșuri, pliante, fluturași;
2. realizează acțiuni de promovare în mass-media a serviciilor sociale oferite, a condițiilor de recrutare AMP;
3. organizează manifestări prilejuite de ziua copilului, ziua asistentului maternal, ziua familiei etc;



4. elaborează și pune la dispoziția publicului larg rapoarte de activitate.

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. organizează întâlniri cu reprezentanți ai autorităților/instituțiilor publice și ai societății civile: unități de învățământ, unități medicale, parteneri, organizații non-guvernamentale, sponsori, mass-media;
2. colaborează cu alte servicii sociale;
3. încheie și derulează parteneriate în vederea acordării și diversificării serviciilor pentru protecția copilului, în funcție de nevoile comunității locale.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborează instrumente standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizează evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. asigură participarea personalului la cursuri de perfecționare profesională continuă;
4. asigură și urmărește protejarea copilului față de orice formă de abuz, neglijare și exploatare;
5. aplică o metodologie proprie de măsurare a gradului de satisfacție al copiilor care stabilește procedeele și instrumentele utilizate (ex: chestionare, discuții individuale și de grup etc.);
6. implementează măsurile și recomandările organelor de control.

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

1. realizează toate demersurile necesare pentru asigurarea resurselor umane și a materialelor necesare pentru desfășurarea activității în conformitate cu standardele minime de calitate;
2. asigură integritatea și păstrarea în bune condiții a patrimoniului (clădiri, dotări, instalații, aparatură, etc);
3. identifică nevoile de perfecționare a personalului serviciului social;
4. elaborează și implementează procedură standardizate pentru asigurarea continuității activității în condiții de fluctuație de personal;
5. asigură întocmirea fișei postului pentru fiecare persoană angajată în cadrul serviciului social de tip familial;
6. se asigură că personalul propriu și PFAMP sunt într-o stare de sănătate corespunzătoare și se supun controalelor medicale periodice prevăzute de lege;
7. dă eficiență rapoartelor de control ale organismelor prevăzute de lege (ex: Curte de Conturi, Inspekția Muncii ș.a.).

#### **ART. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Serviciul social: **Rețeaua Persoanelor/familiilor de plasament și asistenților maternali profesioniști (PFAMP)** funcționează cu un număr de 225 posturi conform Hotărârii Consiliului Județean Giurgiu nr. 43/ 07.03.2022 din care:

a) personal de conducere – coordonator personal de specialitate: 1 post;

b) personal de specialitate: 223 posturi, distribuit astfel:

1. Compartiment Evaluare și Intervenție PFAMP:

- psiholog practicant (263411): 2 posturi;

- asistent social debutant (263501): 1 post.

2. Rețeaua AMP: asistenți maternali profesioniști (531201): 220 posturi.

c) personal cu funcții administrative, gospodărie, intretinere-reparatii, deservire: șofer – 1 post ;

d) voluntari: persoane/familii de plasament

(2) Conform standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copilului din sistemul de protecție special, DGASPC Giurgiu asigură încadrarea managerilor de caz în cadrul

compartimentelor Management de caz pentru copii aflați în plasament la AMP și familie substitutivă și Management de caz pentru copii aflați în plasament la rude.

#### **ART. 9 Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere este reprezentat de 1 coordonator personal de specialitate.

(2) Atribuțiile coordonatorului personalului de specialitate sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și de persoanele/famiile de plasament și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc., precum și retragerea atestatului de asistent maternal profesionist, după caz, sau de înlocuire a măsurii de plasament a copilului;

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

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului, precum și buna relație de desfășurare a activității cu managerii de caz;

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

i) asigură, în cadrul serviciului, promovarea principiilor și normelor prevăzute de Convenția O.N.U. cu privire la drepturile copilului, ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor copilului, în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului, precum și de persoanele/famiile de plasament 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 încadrat și a persoanelor/famiilor de plasament și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție, în limita mandatului acordat;

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

n) întocmește fundamentarea pentru proiectul bugetului DGASPC Giurgiu;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului și persoanelor/famiilor de plasament, cât și copiilor, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea convențiilor de plasament și a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

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

(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 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 personalului de conducere se face în condițiile legii.

#### **ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar**

##### **(1) Atribuții generale 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/servicii sociale/furnizori de servicii sociale publici sau privați/autorități și instituții locale și centrale în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) participă la implementarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța copilului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- 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.

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

a) **Psiholog (cod: 263411)** îndeplinește următoarele atribuții:

- cunoaște și respectă procedurile, metodologiile și regulamentele interne aplicabile serviciului social, elaborate de DGASPC Giurgiu;
- realizează evaluarea solicitanților (persoana/familia care dorește să ia în plasament copilul pentru care se stabilește o astfel de măsură de protecție specială, precum și persoana care dorește să dobândească atestatul de asistent maternal profesionist), în procesul de recrutare, evaluare, instruire și monitorizare a PFAMP;
- colaborează cu managerii de caz desemnați pentru copiii îngrijiți de persoanele/famiiliile de plasament sau de asistenții maternali profesioniști;
- participă, împreună cu managerul de caz, la procesul de identificare a PFAMP potrivită;
- furnizează managerului de caz al copilului informații în vederea monitorizării situației copilului aflat în plasament la PFAMP și elaborării rapoartelor trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit;
- colaborează cu alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;
- evaluează, consiliază și monitorizează PFAMP în vederea prevenirii oricăror posibile forme de abuz, neglijență sau exploatare a copilului și intervenția de urgență, conform legii, în situația identificării riscurilor sau cazurilor concrete;
- participă, împreună cu alți specialiști, la pregătirea PFAMP cu privire la nevoile copilului, înaintea plasării acestuia, precum și pe parcursul menținerii măsurii de protecție;
- participă la elaborarea planului anual de formare inițială și de instruire a PFAMP;
- acordă sprijin PFAMP la orice solicitare a acestora cu privire la asigurarea condițiilor optime pentru creșterea și îngrijirea copilului aflat sub măsura plasamentului;
- participă la programe de formare profesională, în funcție de nevoile de formare identificate;
- participă, împreună cu managerul de caz, la evaluarea comprehensivă a copiilor aflați în plasament la familia/persoane și la asistent maternal profesionist;
- întocmește fișe de consiliere, rapoarte psihologice, consemnări, rapoarte de vizită făcute la domiciliul PFAMP; - comunică managerului de caz rezultatele evaluării psihologice a PFAMP și face recomandări pentru depășirea problemelor apărute;

- urmărește felul în care sunt îndeplinite aceste recomandări, fie prin vizite pe teren la domiciliul PFAMP, fie cu ajutorul managerului de caz;
- propune evenimente pentru copii și PFAMP, proiecte de colaborare cu diferiți actori din sfera socială;
- sesizează orice suspiciune asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice forma de violență asupra copilului;
- în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, colaborează cu autoritățile administrației publice locale și instituțiile competente în domeniul asistenței sociale;
- asigură confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
- respectă intimitatea beneficiarilor;
- respectă etica profesională;
- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică.

**b) Asistent social (cod:263501) îndeplinește următoarele atribuții principale:**

- cunoaște și respectă procedurile, metodologiile și regulamentele interne aplicabile serviciului social, elaborate de DGASPC Giurgiu;
- participă la evaluarea capacității solicitanților de a oferi îngrijirea potrivită copilului în calitate de PFAMP;
- participă la procesul de identificare și selectare a PFAMP potrivită pentru copilul pentru care se recomandă măsura plasamentului;
- furnizează managerului de caz al copilului informații în vederea monitorizării situației copilului aflat în plasament la PFAMP și elaborării rapoartelor trimestriale privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale și sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit;
- colaborează cu alți specialiști, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenții;
- evaluează, consiliază și monitorizează PFAMP în vederea prevenirii oricăror posibile forme de abuz, neglijență sau exploatare a copilului și intervenția de urgență, conform legii, în situația identificării riscurilor sau cazurilor concrete;
- prezintă PFAMP, înainte de plasarea copilului la acesta, standardele, procedurile și oricare alte instrucțiuni referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se ca acestea au fost înțelese;
- participă la elaborarea planului anual de formare inițială și de instruire a PFAMP;
- acordă sprijin PFAMP la orice solicitare a acestora cu privire la asigurarea condițiilor optime pentru creșterea și îngrijirea copilului aflat sub măsura plasamentului;
- participă la programe de formare profesională, în funcție de nevoile de formare identificate;
- participă, împreună cu managerul de caz, la evaluarea comprehensivă a copiilor aflați în plasament la PFAMP;
- furnizează în scris către PFAMP informațiile privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau al oricărei alte plângeri făcute împotriva lui, precum și asupra sprijinului disponibil în astfel de situații;
- evaluează anual activitatea fiecărui PFAMP, conform standardelor și legislației în vigoare;
- întocmește rapoarte de vizită/întâlnire;
- propune evenimente pentru copii și PFAMP, proiecte de colaborare cu diferiți actori din sfera socială;
- sesizează orice suspiciune asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice forma de violență asupra copilului;
- în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, colaborează cu autoritățile administrației publice locale și instituțiile competente în domeniul asistenței sociale;
- asigură confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
- respectă intimitatea beneficiarilor;
- respectă etica profesională;

- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică.

**(3) Atribuții specifice ale Asistentului maternal profesionist:**

- asigură creșterea, îngrijirea la domiciliu și educarea copiilor în vederea unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale și afective a acestora;
- realizează obligațiile și responsabilitățile prevăzute în convenția de plasament pentru fiecare copil;
- respectă procedurile, metodologiile și regulamentele interne elaborate de Direcția generală;
- participă la programe de formare/instruire, în funcție de nevoile identificate de personalul de specialitate;
- sprijină copilul în menținerea și dezvoltarea relațiilor cu familia sa, cu prietenii și cu orice persoane relevante din viața copilului, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului;
- asigură integrarea copiilor în familia sa, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalți membri ai familiei;
- asigură integrarea copiilor în viața socială;
- contribuie la pregătirea reintegrării copiilor în familia lor naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă, după caz;
- permite specialistilor Direcției generale să supravegheze activitățile sale profesionale și să evalueze evoluția copilului;
- asigură continuitatea activității desfășurate în perioada efectuării concediului legal de odihnă, dacă Direcția generală nu hotărăște altfel;
- păstrează confidențialitatea informațiilor pe care le primește cu privire la copil;
- informează de îndată Direcția generală cu privire la orice schimbare survenită în situația lor personală, familială sau socială care ar putea să le influențeze activitatea profesională;
- asigură participarea copiilor pe care îi au în plasament, la activitățile de instruire organizate de către Direcția generală;
- prezintă anual un certificat medical pentru ei și pentru ceilalți membri ai familiei, din care să rezulte ca starea sănătății le permite continuarea desfășurării activității;
- înscrie fiecare copil pe care l-a primit în plasament la un medic de familie;
- asigură fiecărui copil primit în plasament îngrijirea medicală care să vină în întâmpinarea nevoilor sale de dezvoltare fizică, emoțională și socială;
- înregistrează toate evenimentele semnificative din viața copilului prin orice mijloace posibile (fotografii, desene,) în Jurnalul copilului, încurajând copilul să facă el însuși aceste înregistrări;
- păstrează dosarul copilului care trebuie să cuprindă următoarele acte: copie după actele de identitate ale copilului (B.I., certificat de naștere), copie după evaluarea nevoilor copilului, copie după convenția de plasament, copie după planul individualizat de protecție, copie după fiecare raport/întâlnire de vizită efectuată de asistentul social la domiciliul său;
- se asigură că spațiul de locuit și împrejurimile nu prezintă riscuri de accidente pentru copil;
- cunoaște problemele legate de sănătate și igiena personală a copilului;
- asigură pentru copil o dietă care să țină cont de nevoile de dezvoltare ale acestuia, recomandările medicale, precum și de preferințele sau specificul cultural și religios al copilului;
- informează, de îndată, managerul de caz/responsabilul de caz cu privire la orice schimbare survenită în situația lor personală, familială sau socială, care ar putea să influențeze activitatea lor profesională;
- îi este interzis să dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către copii, inclusiv date despre persoana acestora;
- sesizează orice suspiciune asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violență asupra copilului
- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de

drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică.

**(4) Obligații și responsabilități specifice ale persoanelor/familiilor de plasament (PF):**

- asigură creșterea, îngrijirea la domiciliu și educarea copiilor în vederea unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale și afective a acestora;
- asigură integrarea copiilor în familia sa, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalți membri ai familiei;
- asigură integrarea copiilor în viața socială;
- sprijină copilul în menținerea și dezvoltarea relațiilor cu familia sa, cu prietenii și cu alte persoane relevante din viața copilului, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului;
- contribuie la pregătirea reintegrării copiilor în familia naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă, după caz;
- permite specialiștilor Direcției generale de asistență socială și protecția copilului supravegherea activității și evaluarea evoluției copiilor;
- păstrează confidențialitatea informațiilor ce le primește cu privire la copii;
- informează, de îndată, managerul de caz/responsabilul de caz cu privire la orice schimbare survenită în situația lor personală, familială sau socială, care ar putea să influențeze dezvoltarea armonioasă a copiilor din punct de vedere fizic, psihic, intelectual și afectiv;
- are cunoștințele necesare pentru realizarea și aplicarea programului de acomodare a copilului în familia persoanei/familiei substitutive;
- gestionează, doar în beneficiul copiilor, alocația de plasament prezentând documente în acest sens;
- îndeplinește toate obligațiile și responsabilitățile prevăzute în Convenția de plasament;
- participă la programe/instruire, în funcție de nevoile identificate de personalul de specialitate;
- respectă procedurile, metodologiile și regulamentele interne elaborate de furnizorul de servicii sociale, precum și standardele de calitate prevăzute în Ordinul nr. 26/2019 emis de Ministerul Muncii și Justiției Sociale;
- îi este interzis să dea publicității orice date referitoare la săvârșirea de fapte penale de către copii, inclusiv date despre persoana acestora;
- sesizează orice suspiciune asupra unui posibil caz de abuz, neglijare, exploatare, rele tratamente aplicate sau orice formă de violență asupra copilului
- îi este interzisă săvârșirea oricăror acte de violență asupra copilului, precum și privarea acestuia de drepturile sale de natură să-i pună în pericol viața, dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală sau socială, integritatea corporală, sănătatea fizică sau psihică.

**ART. 11 Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**

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

- șofer (832201) – 1 post.

(2) Atribuții specifice ale personalului administrativ:

**Șofer**

- planifică activitatea proprie identificând eficient ordinea stabilită prin norme interne și conform indicațiilor primite în vederea optimizării timpului de îndeplinire a acesteia;
- desfășoară activitățile de transport în condiții de securitate;
- cunoaște și respectă prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
- întocmește foile de parcurs și documentația specifică și le predă la termenul solicitat;
- se asigură de valabilitatea asigurării auto obligatorie, rovinei, precum și de inspecțiile tehnice periodice;
- păstrează actele mașinii și documentele de transport în condiții corespunzătoare și le prezintă, la cerere,

- organelor de control;
- înainte de plecarea în cursă verifică dacă autovehiculul corespunde cerințelor tehnice, dacă are toate documentele asupra sa și dacă are aprobarea persoanelor competente pentru efectuarea cursei;
  - mentine autovehiculul din dotare în parametri optimi și realizează tuturor activităților legate de revizia, înregistrarea și asigurarea acestuia;
  - face propuneri în vederea eficientizării activității de transport și le prezintă superiorului ierarhic;
  - atât la plecarea cât și la sosirea din cursă verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele și dacă se constata defecțiuni/nereguli ale autovehiculului, anunță de îndată superiorul ierarhic;
  - își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;
  - îndeplinește și alte atribuții stabilite de legislația de specialitate în vigoare, precum și alte sarcini repartizate de șeful ierarhic, care prin natura lor sunt de competența sau se încadrează în obiectul de activitate și atribuțiile serviciului, conform prevederilor legale.
  - păstrează confidențialitatea informațiilor de care ia cunoștință cu privire la copii;
  - respectă și aplică normele NTSM și PSI.

#### **ART. 12 Finanțarea serviciului**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul social, prin furnizorul DGASPC Giurgiu, are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din fonduri provenite de la bugetul de stat și de la Consiliul Județean Giurgiu, precum și din donații sau sponsorizări.

**CONSILIER,**  
**MARIANA DRAGNUȚĂ**

**PREȘEDINTE,**  
**Dumitru Beianu**

**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
**Aurelia Brebenel**