**REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**SERVICIUL DE INGRIJIRE DE TIP FAMILIAL AL COPILULUI**



**2020**

**ART 1. DEFINIŢIE**

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social - Serviciul de Ingrijire de tip Familial al Copilului - în vederea asigurării funcţionării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării serviciile specializate.

Serviciul de Ingrijire de tip Familial al Copilului asigură protecţia copilului care necesită stabilirea unei măsuri de protecţie ce impune creşterea, îngrijirea şi educarea copilului de către o persoană/familie de plasament; această protecţie include şi plasarea copilului în regim de urgenţă, plasarea copilului cu nevoi speciale (de exemplu, copil cu deficienţă, copil abuzat, copil cu tulburări de comportament, copil cu HIV/SIDA) în vederea recuperării sale.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii Serviciului de Ingrijire de tip Familial al Copilului şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţi legali/convenţionali, vizitatori.

**ART 2. IDENTIFICAREA SERVICIULUI**

Serviciul de Ingrijire de tip Familial al Copilului este înfiinţat şi administrat de furnizorul - Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Mureş.

Serviciul de Ingrijire de tip Familial al Copilului funcţionează începând din 1 ianuarie 2005, conform structurii organizatorice aprobate prin Hotărârea Consiliului Judeţean Mureş nr. 56/2004.

În Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 Serviciul de Ingrijire de tip Famililal al Copilului a fost identificat având cod 8790SF-C, la categoria-Servicii pentru copilul aflat în plasament la rude/familii/ persoane, precum şi la asistent maternal.

Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Mureş este acreditată ca furnizor de servicii sociale prin Certificat de acreditare seria AF, nr.000504/23.04.2014 în conformitate cu prevederile Legii nr.197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale în baza acestui certificat de acreditare serviciul este autorizat să acorde servicii sociale pe perioadă nedeterminată.

Sediul Serviciului de Ingrijire de tip Famililial al copilului este in Tg.Mures, str. Trebely nr. 7, jud.Mures.

ART 3. SCOPUL SERVICIULUI

Scopul Serviciului de Ingrijire de tip Familial al Copilului este de asigura protecţia copilului care necesită stabilirea unei măsuri de protecţie ce impune creşterea, îngrijirea şi educarea copilului de către o persoană/familie de plasament, drepturile şi obligaţiile asistenţilor sociali, psihologilor angajati in cadrul Serviciului de Ingrijire de tip Famililal si a persoanelor/familiilor de plasament, în temeiul următoarelor acte normative.

**ART 4. CADRUL LEGAL DE ÎNFIINŢARE, ORGANIZARE, FUNCŢIONARE**

Serviciul de Ingrijire de tip Famililal al Copilului funcţionează în baza Hotărârii Guvernului nr. 797/2017 Regulament cadru de organizare şi funcţionare al Direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, Legii nr. 272 din 21 iunie 2004(\*republicată\*) privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului ﻿**si** Ordinul nr. 26 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială

Serviciul de Ingrijire de tip Familial al Copilului este înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Mureş nr. 56/2004 şi funcţionează în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Mureş din data de 1 ianuarie 2005.

ART 5. PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA ACORDĂRII SERVICIULUI SOCIAL

Serviciul de Ingrijire de tip Familial al Copilului este organizat şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie, la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

***Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale, sunt următoarele:***

1. respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
2. protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
3. asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;
4. deschiderea către comunitate;
5. asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;
6. asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
7. ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu,
8. facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;
9. promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
10. asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;
11. preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;
12. încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;
13. asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
14. asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
15. primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
16. colaborarea serviciului cu serviciile publice de asistenţă socială de la nivel local.

**ART 6. BENEFICIARII SERVICIULUI**

***(1) Beneficiarii Serviciului de Ingrijire de tip Familial al Copilului sunt:***

a) persoane/familii care au luat copii in plasament şi familia acestora cu care locuieşte,

b) copiii separaţi temporar sau definitiv de părinţii lor pentru care s-a stabilit, în condiţiile legii, plasamentul la o persoană/familie de plasament,

c) părinţii copilului şi rudele copilului până la gradul IV inclusiv,

d) persoane faţă de care copilul a dezvoltat legături de ataşament.

***(2)Pot beneficia de măsura de protecţie la o persoană/familie de plasament următoarele categorii de copii:***

* 1. copilul ai cărui părinţi sunt decedaţi, necunoscuţi, decăzuţi din exerciţiul drepturilor părinteşti sau cărora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor părinteşti, puşi sub interdicţie, declaraţi judecătoreşte morţi sau dispăruţi, când nu a putut fi instituită tutela;
  2. copilul care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija părinţilor din motive neimputabile acestora;
  3. copilul abuzat sau neglijat;
  4. copilul găsit sau copilul părăsit în unităţi sanitare;
  5. copilul care a săvârşit o faptă prevăzută de legea penală şi care nu răspunde penal.

***(3) Condiţiile de intrare in cadrul Serviciului de Ingrijire de tip Familial al Copilului pentru copii plasaţi la persoane/familii de plasament*** se realizează in baza hotaririi CPC, Dispozitiei de plasament in regim de urgență sau Sentință Civilă:

a) acte necesare: - certificat de naştere original, carte de identitate, certificat de încadrare într-un grad de handicap, planul de reabilitare, dosarul medical al copilului adeverinţă medicală, fişa medicală a copilului, carnet de sănătate în copie/ carnet de asigurări; decizia/hotărârea instanţei judecătorești sau a C.P.C. Mureş, sau Dispoziţie în regim de urgenţă emisă de către Directorul General al DGASPC Mureş, planul individualizat de protecţie;

- copii ale certificatelor de naştere, căsătorie şi cărților de identitate ale părinţilor  şi ale celorlalţi membrii ai familiei; Copii ale certificatele de deces ale părinţilor, unde este cazul;

- acte medicale pentru toţi membrii familiei unde este cazul,

- ancheta socială efectuată la domiciliul familiei biologice a copilului – de la primăria de domiciliu şi/sau de către asistentul social din cadrul DGASPC Mureş; Planul de servicii şi/sau Fişa de identificare a riscului, Fişa de observaţie de la Primărie de domiciliu (dacă este cazul),

- Raportul de evaluare iniţială a situaţiei copilului, întocmit de specialiştii DGASPC (managerul de caz); Raportul de evaluare detaliată a situaţiei a copilului, întocmit de specialiştii DGASPC (managerul de caz); Plan individualizat de protecţie - de la managerul de caz din cadrul DGASPC; Opinia scrisă a părinţilor; Opinia scrisă a copilului care a împlinit vârsta de 10 ani (in functie de gradul de maturiate); Acte de şcolarizare: adeverinţă de şcolarizare, caracterizarea psihopedagogică a şcolarului de la ultima instituţie de învăţământ, foaia matricolă privind situaţia la zi (în copie), hotărârea şi certificatul de orientare şcolară la zi (dacă este cazul) - de la unitatea şcolară; Fişe psihologice, fişe de consiliere, rapoartele psihologului copilului/tânărului; Certificat de încadrare într-un grad de handicap; Proces verbal de predare – primire a documentelor şi eventual a medicaţiei; alte documente relevante pentru situaţia copilului, Convenția de plasament și Programul de acomodare.

***(4) Încetarea serviciilor pentru copil şi familia lui*** se realizează de la data încetării măsurii prin hotărârea Comisiei pentru Protecţia Copilului sau sentintei judecătoreşti.

Încetarea plasamentului a unui beneficiar la o persoană/familie de plasament se poate realiza conform Planului individualizat de protecţie sau poate fi determinată de alte motive. Finalitatea Planului Individualizat de Protecţie poate fi reintegrarea sau adopţia.

În ambele situaţii, încetarea plasamentului la o persoană/familie de plasament se realizează printr-o Hotărâre sau Sentinţă judecătorească de încetare, revocare sau înlocuire, după caz, a măsurii speciale de protecţie a copilului, pronunţată de către Comisia pentru Protecţia Copilului sau Instanţa judecătorească.

Încetarea trebuie să fie un proces gradual, desfăşurat cu parcurgerea aceloraşi etape ale procesului de acomodare, stabilirea de întrevederi, vizite şi învoiri ale copilului în familia naturală, consilierea şi pregătirea familiei naturale pentru reintegrarea în familie. În situaţii de urgenţă, când acest lucru nu este posibil, se va alege soluţia cea mai securizantă pentru copil.

La încetarea măsurii de plasament prin reintegrare a minorilor se va solicita în scris, Primăriei de domiciliu a copilului urmărirea evoluţiei dezvoltării copilului şi modul în care părinţii îşi exercită drepturile şi îşi îndeplinesc obligaţiile cu privire la copil întocmind rapoarte lunare pentru o perioadă de 6 luni.

Pentru copii eligibili pentru adopţie, încetarea măsurii de protecţie se realizează odată cu încuvinţarea acestora unei familii adoptive.

***(5) Persoanele beneficiare au următoarele drepturi: ...***

1. să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială; ...
2. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;
3. ...  să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite; ...
4. să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate; ...
5. să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu; ...
6. să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime; ...
7. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
8. ...  să li se respecte toate drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi. ...

***(6) Persoanele beneficiare au următoarele obligaţii:***

1. ...  să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică; ...
2. să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale; ...
3. să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială; ...
4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală; ...
5. să respecte prevederile prezentului regulament
6. fiecare copil să aibă un manager de caz desemnat.

ART 7. ACTIVITĂŢI ŞI FUNCŢII

***Principalele activităţi şi funcţii ale Serviciului de Ingrijire de tip Familial al Copilului sunt:***

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

- reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

- îngrijire personalizată adecvată nevoilor;

- supraveghere permanentă;

- hrană adecvată nevoilor fiecărui beneficiar;

- formarea deprinderilor de autonomie personală;

-servicii medicale: educaţie pe probleme de sănătate, igienă şi îngrijire personală, evaluări/reevaluări şi monitorizări medicale, tratamente ;

- recreere şi socializare

- educaţie formală în instituţii de învăţământ, nonformală şi informală în cadrul serviciului

- pregătirea reintegrării/integrării familiale şi în comunitate.

***b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:***

- informare privind misiunea serviciului, ghidul serviciului**;**

- activităţi socio-culturale;

- elaborarea de rapoarte de activitate.

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

- realizarea de pliante, fluturaşi, broşuri de prezentare a serviciilor oferite

- acţiuni comune de sensibilizare şi informare a membrilor comunităţii, serviciilor sanitare si scolare, serviciilor publice de asistenta sociala

- prezentarea misiunii şi serviciilor oferite catre ONG

- activităţi socio-culturale;

- participarea la diferite cPFanii educative sau pentru sanatate;

- cPFanii tematice de sensibilizare a membrilor comunităţii

- cPFanii de informare a membrilor familiilor beneficiarilor de servicii

- întruniri de lucru cu membrii comunităţii în diferite ocazii.

***d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:***

- utilizarea instrumentelor standardizate în procesul de acordare a serviciilor;

- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

- realizarea de monitorizări trimestriale ale nivelului de dezvoltare şi ale achiziţiilor beneficiarilor serviciului;

- protejarea imaginii copilului si intimităţii copilului.

***e) de administrare a resurselor financiare, materiale şi umane ale serviciului prin realizarea următoarelor activităţi:***

-Colaborează cu personalul serviciilor de protecție a copilului la activităţile privind transferul copilului la domiciliul altei familii şi elaborarea planului iniţial de acomodare a copilului în noul mediu de viaţă;

-Asigură pregătirea copilului şi a persoanei/familiei (PF) în vederea acomodării acestora;

-Coordonează şi efectuează evaluarea comprehensivă a nevoilor copilului pentru care s-a stabilit măsura plasamentului la persoane/familii (PF);

-Monitorizează şi înregistrează evoluţia copilului în implementarea planului individualizat de protecţie,

-Implică copiii si familiile acestora în procesul de implementare a planului individualizat de protecție, asigurându-se că beneficiarii au responsabilități și indatoriri pe care le cunosc și pe care trebuie sa le respecte,

-Asigură revizuirea planului individualizat de protecţie a copilului;

-Asigură întocmirea, păstrarea şi actualizarea dosarului personal al copilului care beneficiază de acest serviciu, respectiv situaţia familiilor care îl asigură,

-Monitorizează situaţia copilului aflat în plasament la persoane/familii (PF) şi elaborează rapoartele privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale şi sociale a copilului şi a modului în care acesta este îngrijit;

-Elaborează rapoartele periodice privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecţie specială;

-Propune Comisiei pentru Protecţia Copilului sau instanţei de judecată menţinerea/înlocuirea/încetarea măsurii de protecţie a copilului şi urmăreşte punerea în aplicare a măsurilor de protecţie specială,

-Asigură ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Comisiei pentru Protecţia Copilului Mureş pentru cazurile instrumentate de serviciu şi sesizează această Comisie asupra impedimentelor la executare;

-Urmăreşte şi supraveghează modul de aplicare a hotărârilor/sentințelor;

-Asigură alcătuirea echipei multidisciplinare interinstituţionale şi participă la întâlnirile cu echipa şi individual cu profesioniştii implicaţi in rezolvarea cazului în vederea realizării etapelor managementului de caz ;

-Asigură organizarea, coordonarea şi monitorizarea activităţilor în care sunt implicaţi alţi specialişti, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenţii;

-Asigură coordonarea şi relaţionarea cu unităţile de învăţământ, cu medicii de familie, cabinetele medicale de specialitate şi unităţile sanitare, cu serviciile/instituţiile cu atribuţii de formare profesională şi facilitare a accesului pe piaţa muncii, cu serviciile/instituţiile cu responsabilităţi în domeniul asistenţei sociale, în funcţie de nevoile copiilor îngrijiţi de persoane/familii (PF);

-Facilitează menţinerea relaţiilor copilului cu familia sa sau cu orice alte persoane relevante pentru viaţa acestuia;

- Monitorizează respectarea drepturilor copilului aflat în plasament la persoane/familii (PF);

-Asigură prevenirea oricăror posibile forme de abuz, neglijenţă sau exploatare a copilului şi intervenţia de urgenţă, conform legii, în situaţia identificării riscurilor sau cazurilor concrete;

-Asigură furnizarea de informaţii privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau orice altă plângere împotriva familiei de plasament

-Acordă asistenţă şi sprijin copilului şi părinţilor pentru a pregăti reintegrarea în mediul său familial.

-Asigură organizarea şi pregătirea copilului în vederea părăsirii serviciului social de tip familial;

-Acordă sprijin persoanei/familiei de plasament (PF) la orice solicitare a acestora cu privire la asigurarea condiţiilor optime pentru creşterea şi îngrijirea copilului aflat sub măsura plasamentului;

-Asigură sprijinirea şi monitorizarea activităţii de creştere şi îngrijire a copilului şi asigurarea faptului că familiile sunt informate, acceptă, înţeleg şi acţionează în conformitate cu prevederile legale în vigoare,

-Asigură participarea la programe de formare profesională a persoanelor/familiilor (PF) care nu sunt rude cu copilul, în funcţie de nevoile de formare identificate de manageri şi coordonatorul Serviciului.

-Actualizează periodic baza de date a serviciului cu beneficiarii şi colaborează cu Agenţia de Prestaţii Sociale în sensul comunicării hotărârilor /sentinţelor civile si documentele necesare privind măsurile de ocrotire/protecţie specială (plasament) în vederea acordării alocaţiei de plasament.

-Stabileşte proceduri de lucru în cadrul serviciului, planul strategic, norme de organizare internă a serviciului, cu respectarea prevederilor legale; le supune aprobării conducerii DGASPC;

-Asigură participarea personalului propriu la programe de pregătire specifică, în funcţie de nevoile de formare identificate.

-Asigură serviciile necesare pentru realizarea obiectivelor strategiei in domeniul protectiei copilului

-Asigură acordarea de asistenţă psihologică copilului victimă /agresor aflat în evidenţa serviciului în procesul de audiere.

-Actionează în virtutea respectării promovării cu prioritate a interesului superior al copilului, al valorizării și promovării respectului de sine al fiecărui copil, al egalizării șanselor și nediscriminării, al respectării istoriei personale, a personalității, a familiilor biologice si traditiilor copilului, al respectului față de opinia copilului, a confidențialității și imaginii copilului;

-Faciliteaza accesul la servicii sociale pentru persoanele solicitante, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate.

-Respectă și sprijină drepturile beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de sanse si tratament, precum și participarea egală a acestora în procesul de furnizare a serviciilor sociale.

-Determină poziţia copilului capabil de discernământ cu privire la măsura propusă, asigurând cunoaşterea de către copil a situaţiei sale de drept şi de fapt

- Acordă copilului sprijin în exercitarea dreptului său la liberă exprimare a opiniei sale

- Asigură furnizarea de informaţii familiei extinse sau substitutive privind tipurile de sprijin disponibil.

-Monitorizează respectarea drepturilor copilului şi intervine atunci când acestea sunt încălcate , când nu se răspunde nevoilor copiilor şi nu sunt respectate principiile şi valorile care trebuie să stea la baza activităţii cu copiii,

-Sesizează, dacă este cazul, Comisia pentru protecţia Copilului, Ministerul Muncii, Inspecţia Socială;

-Aplică prevederile legale cu privire la respectarea dreptului la imagine şi intimitate a beneficiarilor serviciilor.

ART 8. **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, NUMĂRUL DE POSTURI ŞI CATEGORIILE DE PERSONAL.**

***(1)*** Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal care funcţionează în cadrul ***Serviciul de Ingrijire de tip Familial al Copilului*** se aprobă prin hotărâre a Consiliului Judeţean Mureş:

Personalul Serviciului de Ingrijire de tip Famililal al Copilului este compus din 11 posturi atât funcţionari publici cât și personal contractual.

Numirea în funcţii publice, eliberarea din funcţii publice şi sancţionarea disciplinară a personalului sunt de competenţa directorului general , în conformitate cu prevederile legale.

**Structura organizatorică a *Serviciul de Ingrijire de tip Familial al Copilului*, conform organigramei, cuprinde în total 11 posturi:**

* 1 şef serviciu (187278) – funcţie publică de conducere;
* 8 posturi inspectori (187264, 187293, 520217, 187295, 520216, 187296, 412551, 187286)- funcții publice de execuţie
* 2 posturi psiholog (263411) – personal contractual

**ART 9. ATRIBUŢIILE PERSONALULUI**

**Atributiile personalului din cadrul Serviciului de Ingrijire de tip Familial al Copilului:**

***(1) Şeful de serviciu are următoarele atribuţii generale:***

1. ...  asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune dacă este cazul, conducerii sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul lor de competenţă, codului muncii;
2. ...  elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale; ...
3. propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare; ...
4. colaborează cu alte servicii/ centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
5. ...  întocmeşte raportul trimestrial şi anual de activitate; ...
6. asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului; ...
7. propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal; ...
8. desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
9. ...  ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
10. ...  răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens; ...
11. organizează şi planifică activitatea personalului,asistenţilor sociali, psihologi din cadrul Serviciului de Ingrijire de tip Familial al Copilui şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare; ...
12. reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie; ...
13. asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor; ...
14. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
15. participă la proiectul bugetului propriu al serviciului cu informaţii şi date statistice,
16. asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale,
17. asigură atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
18. asigură pentru fiecare copil în plasament la PF un manager de caz.
    1. Şeful de serviciu are următoarele atribuţii specifice:

* aduce ROF la cunoştinţa personalului cu atribuţii în domeniu inclusiv , persoanelor, familiilor la care va fi plasat copilul, denumite în continuare persoane/familii de plasament,
* elaborează fișa de post pentru personalul de specialitate din subordine, inclusive managerul de caz al copilului
* urmărește realizarea de personalul serviciului a următoarelor activități: participare la procesul de identificare a persoanei/familiei de plasament (PF) potrivită; elaborarea recomandării privind măsura plasamentului la PF selectată; informarea copilului şi, după caz, a familiei biologice a acestuia cu privire la măsura plasamentului, PF la care va fi plasat copilul, procedurile şi regulamente aplicate, etc.;coordonarea şi efectuarea evaluării comprehensive a nevoilor copilului pentru care s-a stabilit măsura plasamentului la PF;elaborarea şi revizuirea planului individualizat de protecţie a copilului; întocmirea, păstrarea şi actualizarea dosarului personal al copilului; monitorizarea situaţiei copilului aflat în plasament la PF şi elaborarea rapoartelor trimestriale privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale şi sociale a copilului şi a modului în care acesta este îngrijit; elaborarea rapoartelor periodice privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecţie specială;pregătirea copilului şi a PF în vederea acomodării acestora;coordonarea activităţilor privind transferul copilului la domiciliul PF şi elaborarea planului iniţial de acomodare a copilului în noul mediu de viaţă;organizarea, coordonarea şi monitorizarea activităţilor în care sunt implicaţi alţi specialişti, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenţii; coordonarea şi relaţionarea cu unităţile de învăţământ, cu medicii de familie, cabinetele medicale de specialitate şi unităţile sanitare, cu serviciile/instituţiile cu atribuţii de formare profesională şi facilitare a accesului pe piaţa muncii, cu serviciile/instituţiile cu responsabilităţi în domeniul asistenţei sociale, în funcţie de nevoile copiilor îngrijiţi de PF; facilitarea menţinerii relaţiilor copilului cu familia sa sau cu orice alte persoane relevante pentru viaţa acestuia; monitorizarea respectării drepturilor copilului aflat în plasament la PF; prevenirea oricăror posibile forme de abuz, neglijenţă sau exploatare a copilului şi intervenţia de urgenţă, conform legii, în situaţia identificării riscurilor sau cazurilor concrete; organizarea şi pregătirea copilului în vederea părăsirii serviciului social de tip familial; realizarea pregătirea PF cu privire la nevoile copilului, înaintea plasării acestuia; întocmirea convenţiei de plasament; participare la elaborarea planului anual de formare iniţială şi de instruire a PF; acordarea de sprijin PF la orice solicitare a acestora cu privire la asigurarea condiţiilor optime pentru creşterea şi îngrijirea copilului aflat sub măsura plasamentului; participare la programe de formare profesională, în funcţie de nevoile de formare identificate;- întocmeşte registrul privind instruirea şi formarea PF, în scopul consemnării şi evidenţierii sesiunilor/cursurilor de instruire/formare profesională, precum şi un registru de informare a PF,
* asigură Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare (ROF), pe suport de hârtie disponibil la sediul serviciului social
* asigură acordarea servicilor sociale de tip familial în baza unor convenţii încheiate cu persoanele/familiile de plasament
* trebuie să demonstreze că este capabil să asigure un management eficient şi modern care să contribuie la creşterea permanentă a calităţii serviciilor şi, implicit, a calităţii vieţii copiilor aflaţi în sistemul de protecţie special
* face demersuri pentru asigura suficient personal de specialitate necesar acordării serviciilor sociale de tip familial
* realizează propria reţea de persoane/familii de plasament capabilă să asigure creşterea şi îngrijirea copiilor separaţi temporar sau definitiv de părinţii lor, faţă de care instituţiile abilitate prin lege au decis măsura plasamentului.
* constituie şi administrează o bază de date proprie pentru evidenţa PF care au în îngrijire copii, precum şi unui corp de rezervă ,
* participă activ la realizarea raportului de autoevaluare al activităţii serviciului social de tip familial,
* coordonează, îndrumă permanent și monitorizează activitatea desfăşurată de managerul de caz al copilului, prin analiza rapoartelor de monitorizare privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale şi sociale a copiilor aflaţi în plasament şi a modului în care aceştia sunt îngrijiţi, crescuţi şi educaţi şi prin vizite de monitorizare realizate la domiciliul a 10 % din PF și întocmește un raport privind deficienţele constatate, precum şi măsurile şi termenele de remediere.
* elaborează rapoarte de activitate a serviciului trimestrial și anual,
* asigură instruirea personalului serviciului de tip familial şi facilitează accesul acestuia la cursuri de perfecţionare şi formare profesională
* se preocupă permanent de creşterea performanţelor profesionale ale personalului cu atribuţii în domeniu, precum şi de îmbunătăţirea continuă a cunoştinţelor teoretice şi practice ale PF.
* pune la dispoziţia personalului toate procedurile aplicate în activitatea curentă şi organizează sesiunile periodice de instruire
* consemnează într-un registru special, respectiv Registrul privind instruirea şi formarea continuă a personalului.
* stabileşte, împreună cu managerii de caz ai copiilor şi cu personalul cu atribuţii în recrutarea, evaluarea şi instruirea PF, planul anual de formare iniţială şi de instruire periodică a PF.
* organizează sesiunile de instruire/formare iniţială a PF
* consemnează sesiunile în Registrul privind instruirea şi formarea PF.
* la solicitare, pune la dispoziția documentele interne ale serviciului cu ocazia auditului intern/evaluării interne periodice,
* asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciile publice de asistenţă socială ale unităţilor administrativ teritoriale din cadrul judeţului, cu alte servicii publice ale administraţiei publice locale, precum şi cu organizaţii ale societăţii civile din comunitate
* păstrează, într-un dosar special, corespondenţa cu orice autoritate/instituţie publică sau privată, cu organizaţii ale societăţii civile, culte etc., precum şi orice alte documente care evidenţiază colaborarea sau parteneriatul cu acestea.
* elaborează o procedură proprie privind recrutarea, evaluarea şi instruirea PF, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
* facilitează participarea personalului la ședințele de supervizare,
* asigură realizarea procesului de evaluare iniţială a solicitanţilor, realizat de personalul de specialitate cu responsabilităţi în recrutarea, evaluarea, instruirea şi monitorizarea PF
* verifică raportul intermediar de evaluare a PF,
* iniţiază procesul de pregătire/formare a solicitanţilor, organizare, planificare, participă ca formator,
* verifică raportul de pregătire și raportul final de evaluare a PF
* se preocupă de realizarea convențiilor de plasament,
* asigură activitățile privind evaluarea capacităţii solicitanţilor de a oferi îngrijirea potrivită copilului în calitate de persoană/familie de plasament , participarea la procesul de identificare şi selectare a PF potrivită pentru copilul pentru care se recomandă măsura plasamentului; sprijinirea şi monitorizarea activităţii PF; identificarea nevoilor de pregătire şi a potenţialului fiecărei PF;participare la pregătirea solicitantului, în calitate de formator sau ca persoană de suport a solicitantului pe parcursul pregătirii; participarea la programe de instruire/formare profesională,
* facilitează participarea personalului la ședințele de supervizare,
* asigură realizarea procesului de evaluare iniţială a solicitanţilor, realizat de personalul de specialitate cu responsabilităţi în recrutarea, evaluarea, instruirea şi monitorizarea PF
* verifică raportul intermediar de evaluare a PF,
* iniţiază procesul de pregătire/formare a solicitanţilor, organizare, planificare, participă ca formator,
* verifică raportul de pregătire și raportul final de evaluare a PF
* se preocupă de realizarea convențiilor de plasament,
* urmărește îndeplinirea responsabilităţilor de către PF privind asigurarea îngrijirii şi creşterii copilului într-un mediu de viaţă cât mai apropiat de cel al unei familii biologice; realizarea obligaţiilor şi responsabilităţilor prevăzute în convenţia de plasament pentru fiecare copil; respectarea procedurilor, metodologiilor şi a regulamentelor interne elaborate de furnizorul de servicii sociale, precum şi a standardelor de calitate în domeniu; participarea la programe de formare/instruire, în funcţie de nevoile identificate de personalul de specialitate; sprijinirea copilului în menţinerea şi dezvoltarea relaţiilor cu familia sa, cu prietenii şi cu orice alte persoane relevante din viaţa copilului, dacă acestea nu contravin interesului superior al copilului.
* organizează anual evaluarea managerilor de caz şi a personalului cu atribuţii în identificarea, evaluarea, recrutarea şi instruirea PF.
* elaborează și urmărește îndeplinirea de către personalul serviciului cel puțin a procedurilor de admitere a copiilor pentru îngrijirea în serviciile de tip familial, de încetare a serviciilor, privind promovarea relaţiilor socio-familiale, privind ocrotirea sănătăţii copilului, Procedura privind consemnarea opiniilor copilului, Procedura privind soluţionarea situaţiilor de absenteism al copilului, Procedura privind modul de acţiune în situaţii neprevăzute care afectează funcţionarea curentă a utilităţilor, Procedura privind relaţia personalului cu copiii, Procedura privind sugestiile/sesizările şi reclamaţiile, Procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă, Procedura privind controlul comportamentului copiilor, Procedura de măsurare a gradului de satisfacţie al beneficiarilor, cu privire la utilizarea resurselor financiare ale copilului, după caz.
* organizează și planifică activitatea personalului privind monitorizarea trimestrială a evoluției dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale şi sociale a copiilor aflaţi în plasament şi a modului în care copii în plasament sunt îngrijiţi
* asigură reevaluarea semestrială a măsurii de protecție a copiilor inclusiv revizuirea PIP, conform legii,
* asigură implementarea obiectivelor și finalității PIP în sensul reintegrării în familie a copilului sau adopției lui
* răspunde de calitatea serviciilor oferote beneficiarilor,
* pregătește documentația pentru licențierea serviciului,
* actualizează periodic baza de date a serviciului cu beneficiarii şi colaborează cu Agenţia de Prestaţii Sociale în sensul comunicării hotărârilor /sentinţelor civile privind măsurile de ocrotire/protecţie specială (plasament) în vederea acordării alocaţiei de plasament.
* asigură serviciile necesare pentru realizarea obiectivelor strategiei in domeniul protectiei copilului
* actionează în virtutea respectării promovării cu prioritate a interesului superior al copilului, al valorizării și promovării respectului de sine al fiecărui copil, al egalizării șanselor și nediscriminării, al respectării istoriei personale, a personalității, a familiilor biologice si traditiilor copilului, al respectului față de opinia copilului, a confidențialității și imaginii copilului;
* transmiterea lunară a Dispozițiilor, Hotărârilor, Sentințelor către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție socială în vederea obținerii alocațiilor de stat/plasament pentru copilul plasat la PF,
* asigură participarea la programe de formare profesională inițială și continuă a specialiștilor în funcţie de nevoile de formare identificate
* realizarea de instruiri, pregătiri, cursuri de formare, materiale informative de specialitate pentru PF, în funcţie de nevoile acestora.
* se asigură că procedura de admitere în serviciul social, procedura de încetare a serviciilor, procedura privind controlul comportamentului beneficiarilor și procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea suspiciunilor şi de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă asupra copiilor din serviciul social se aprobă prin dispoziția Directorului General și sunt disponibile la sediul serviciului social – Serviciul de îngrijire de tip familial a copiului ca anexă la Regulamemtul de organizare și funcționare al serviciului social.

*(****2) Inspectorul cu atribuții de asistență sociala are următoarele atribuţii:***

1. evaluarea capacităţii solicitanţilor, în vederea inlocuirii masurii de protectie in scopul ca familia identificată sa poata oferi îngrijire potrivită copilului care necesită acest tip de protecţie;
2. întocmirea, păstrarea şi actualizarea dosarului persoanei/familiei de plasament, conform standardelor minime obligatorii;
3. sprijinirea şi monitorizarea activităţii persoanei/familiei de plasament, asigurându-se că aceasta este informată în scris, acceptă, înţelege şi acţionează în conformitate cu standardele, procedurile şi metodologia promovate de către autoritatea competentă;
4. prezentarea persoanei/familiei de plasament, înainte de plasarea copilului la acesta, a standardelor, procedurilor şi oricăror alte instrucţiuni referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se că acestea au fost înţelese;
5. furnizarea în scris către persoana/familia de plasament a informaţiilor privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau al oricărei alte plângeri făcute împotriva lui, precum şi asupra sprijinului disponibil în astfel de situaţii;
6. identificarea nevoilor de pregătire şi potenţialului fiecărui persoane/familii de plasament, precum şi ale membrilor familiei acestuia;
7. evaluarea anuală a activităţii fiecărui persoane/familii de plasament care nu sunt rude cu copilul;
8. participarea la programe de pregătire specifică, în funcţie de nevoile de formare identificate de supervizor.
9. revizuirea evaluării nevoilor copilului;
10. realizarea instruirii specifice a persoanelor/familiilor de plasament cu privire la nevoile copilului, înaintea plasării acestuia;
11. informarea în scris a persoanelor/familiilor de plasament cu privire la drepturile şi obligaţiile legale ce îi revin acestuia cu privire la persoana copilului pe durata plasării, înainte de mutarea copilului;
12. întocmirea convenţiei de plasament;
13. intocmirea programului de acomodare;
14. întocmirea, păstrarea şi actualizarea dosarului copilului;
15. organizarea, coordonarea şi monitorizarea activităţilor în care sunt implicaţi alţi specialişti, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenţii;
16. asigurarea menţinerii relaţiilor copilului cu familia sa sau cu orice alte persoane relevante pentru viaţa acestuia;
17. participarea la programe de pregătire specifică, în funcţie de nevoile de formare identificate
18. colaborează cu personalul serviciilor care au realizat evaluarea initiala a copilului pentru transferul copilului la domiciliul PF şi elaborarea planului iniţial de acomodare a copilului în noul mediu de viaţă;
19. asigură pregătirea copilului şi a PF în vederea acomodării acestora;
20. coordonează şi efectuează evaluarea comprehensivă a nevoilor copilului pentru care s-a stabilit măsura plasamentului la PF;
21. monitorizează şi înregistrează evoluţia copilului în implementarea planului individualizat de protecţie, asigură implementarea obiectivelor PIP având ca finalitate reintegarea în familia natural sau adopția copilului,
22. implică copiii si familiile acestora în procesul de implementare a planului individualizat de protecție, asigurându-se că beneficiarii au responsabilități și indatoriri pe care le cunosc și pe care trebuie sa le respecte,
23. asigură revizuirea periodic a planului individualizat de protecţie a copilului;
24. asigură întocmirea, păstrarea şi actualizarea dosarului personal al copilului care beneficiază de acest serviciu, respectiv a PF care asigură ingrijirea ,
25. monitorizează situaţia copilului aflat în plasament la PF şi elaborează rapoartele trimestriale privind evoluţia dezvoltării fizice, mentale, spirituale, morale şi sociale a copilului şi a modului în care acesta este îngrijit;
26. elaborează semestrial rapoartele periodice privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecţie specială;
27. propune Comisiei pentru Protecţia Copilului sau instanţei de judecată menţinerea/înlocuirea/încetarea măsurii de protecţie a copilului şi urmăreşte punerea în aplicare a măsurilor de protecţie specială,
28. asigură ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Comisiei pentru Protecţia Copilului Mureş pentru cazurile instrumentate de serviciu şi sesizează această Comisie asupra impedimentelor la executare;
29. urmăreşte şi supraveghează modul de aplicare a hotărârilor/sentințelor;
30. asigură alcătuirea echipei multidisciplinare interinstituţionale şi participă la întâlnirile cu echipa şi individual cu profesioniştii implicaţi in rezolvarea cazului în vederea realizării etapelor managementului de caz ;
31. asigură organizarea, coordonarea şi monitorizarea activităţilor în care sunt implicaţi alţi specialişti, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenţii;
32. asigură coordonarea şi relaţionarea cu unităţile de învăţământ, cu medicii de familie, cabinetele medicale de specialitate şi unităţile sanitare, cu serviciile/instituţiile cu atribuţii de formare profesională şi facilitare a accesului pe piaţa muncii, cu serviciile/instituţiile cu responsabilităţi în domeniul asistenţei sociale, în funcţie de nevoile copiilor îngrijiţi la PF;
33. facilitează menţinerea relaţiilor copilului cu familia sa sau cu orice alte persoane relevante pentru viaţa acestuia;
34. monitorizează respectarea drepturilor copilului aflat în plasament la PF;
35. asigură prevenirea oricăror posibile forme de abuz, neglijenţă sau exploatare a copilului şi intervenţia de urgenţă, conform legii, în situaţia identificării riscurilor sau cazurilor concrete;
36. asigură furnizarea de informaţii privind procedurile ce vor urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau orice altă plângere împotriva familiei de plasament
37. acordă asistenţă şi sprijin copilului şi părinţilor pentru a pregăti reintegrarea în mediul său familial.
38. asigură organizarea şi pregătirea copilului în vederea părăsirii serviciului social de tip familial fie reintegrarea în familie, adopție sau integrarea socio-profesională,
39. acordă sprijin PF la orice solicitare a acestora cu privire la asigurarea condiţiilor optime pentru creşterea şi îngrijirea copilului aflat sub măsura plasamentului;
40. sigură sprijinirea şi monitorizarea activităţii de creştere şi îngrijire a copilului şi asigurarea faptului că familiile sunt informate, acceptă, înţeleg şi acţionează în conformitate cu prevederile legale în vigoare,
41. faciliteaza accesul la servicii sociale pentru persoanele solicitante, fără discriminare de sex, vârstă, religie, apartenență etnică sau naționalitate.
42. respectă și sprijină drepturile beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de sanse si tratament, precum și participarea egală a acestora în procesul de furnizare a serviciilor sociale.
43. determină poziţia copilului capabil de discernământ cu privire la măsura propusă, asigurând cunoaşterea de către copil a situaţiei sale de drept şi de fapt
44. acordă copilului sprijin în exercitarea dreptului său la liberă exprimare a opiniei sale
45. asigură furnizarea de informaţii familiei extinse sau substitutive privind tipurile de sprijin disponibil.
46. monitorizează respectarea drepturilor copilului şi intervine atunci când acestea sunt încălcate , când nu se răspunde nevoilor copiilor şi nu sunt respectate principiile şi valorile care trebuie să stea la baza activităţii cu copiii,
47. sesizează, dacă este cazul, Comisia pentru protecţia Copilului, Ministerul Muncii, Inspecţia Socială sau alte instituții conform competențelor de soluționare a situației sesizate.
48. aplică prevederile legale cu privire la respectarea dreptului la imagine şi intimitate a beneficiarilor serviciilor.

***(3) Inspectorul cu atributii de psiholog are următoarele atribuţii:***

1. Evaluarea psihologică a fiecărui copil aflat în plasament la o persoană/familie de plasament şi intocmirea rapoartelor de evaluare psihologică;
2. Cunoaşterea şi aplicarea testelor şi chestionarelor psihologice pentru copii, precizarea clară a nevoilor şi situaţiei fiecărui copil şi realizarea planului de intervenţie specific al fiecărui copil;
3. Intervenţia psihologică propriu zisă conform nevoilor copilului identificate;
4. Consiliere psihologică, atât pentru persoana/familia de plasament, cât şi pentru copiii aflaţi în îngrijirea acestora,
5. Informarea persoanei/familiei de plasament privind modul de implementare al intervenţiei şi a rolului fiecăruia;
6. Cooperare în întocmirea Planului individualizat de protecţie ale copiilor;
7. Participarea la cursuri, traininguri de instruire şi perfecţionare profesională de câte ori are ocazia;
8. Susţinerea cazurilor, atunci când este cazul, întocmirea documentaţiei şi participarea la Comisia pentru protecţia copilului sau Instanţa judecatoreasca;
9. Întocmirea, păstrarea şi actualizarea dosarului psihologic al copilului, conform standardelor ,
10. Identificarea nevoilor de pregătire şi formare continuă a fiecărui persoanei/familiei de plasament precum şi a membrilor familiei acestuia;
11. Efectuează investigaţii în teren în vederea realizării unei consilieri de specialitate a familiei naturale a copilului urmărind ca aceasta să îşi poată asuma responsabilităţile şi să poată îndeplinii obligaţiile cu privire la copil.
12. Efectuează deplasări în teren pentru monitorizarea activităţii persoanei/familiei de plasament precum şi urmărirea evoluţiei copilului plasat la o persoană/familie de plasament;
13. Participă la şedinţele de lucru organizate la nivelul serviciului;
14. Participă la întrevederile dintre copii cu familia naturală;
15. La nevoie poate fi numit manager de caz a copilului.

***(4) Psihologul are următoarele atribuţii:***

1. Evaluarea psihologică a fiecărui copil aflat în plasament la o persoană/familie de plasament şi intocmirea rapoartelor de evaluare psihologică;
2. Cunoaşterea şi aplicarea testelor şi chestionarelor psihologice pentru copii, precizarea clară a nevoilor şi situaţiei fiecărui copil şi realizarea planului de intervenţie specific al fiecărui copil;
3. Intervenţia psihologică propriu zisă conform nevoilor copilului identificate;
4. Consiliere psihologică, atât pentru persoana/familia de plasament, cât şi pentru copiii aflaţi în îngrijirea acestora,
5. Informarea persoanei/familiei de plasament privind modul de implementare al intervenţiei şi a rolului fiecăruia;
6. Cooperare în întocmirea Planului individualizat de protecţie ale copiilor;
7. Participarea la cursuri, traininguri de instruire şi perfecţionare profesională de câte ori are ocazia;
8. Susţinerea cazurilor, atunci când este cazul, întocmirea documentaţiei şi participarea la Comisia pentru protecţia copilului sau Instanţa judecatoreasca;
9. Întocmirea, păstrarea şi actualizarea dosarului psihologic al copilului, conform standardelor ,
10. Identificarea nevoilor de pregătire şi formare continuă a fiecărui persoanei/familiei de plasament precum şi a membrilor familiei acestuia;
11. Efectuează investigaţii în teren în vederea realizării unei consilieri de specialitate a familiei naturale a copilului urmărind ca aceasta să îşi poată asuma responsabilităţile şi să poată îndeplinii obligaţiile cu privire la copil.
12. Efectuează deplasări în teren pentru monitorizarea activităţii persoanei/familiei de plasament precum şi urmărirea evoluţiei copilului plasat la o persoană/familie de plasament;
13. Participă la şedinţele de lucru organizate la nivelul serviciului;
14. Participă la întrevederile dintre copii cu familia naturală;

***(5) Persoanele/familiile de plasament ...  (PF) au următoarele atribuţii:***

1. să asigure creșterea, îngrijirea și educarea copiilor, în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale și afective a acestora;
2. să asigure integrarea copiilor în familia sa, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalți membri ai familiei;
3. să asigure integrarea copiilor în viața socială;
4. să contribuie la pregătirea reintegrării copiilor în familia lor naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă, dupa caz;
5. să permită specialiștilor serviciului public specializat pentru protectia copilului supravegherea activitatii sale cu copilul și evaluarea evolutiei copiilor;
6. sa păstreze confidențialitatea informațiilor pe care le primește cu privire la copii.

**ART 10. FINANŢAREA SERVICIULUI DE INGRIJIRE DE TIP FAMILIAL AL COPILULUI**

(1) În estimarea bugetului de cheltuieli, serviciul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul este asigurat de către Consiliul Judeţean Mureş.