

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	MONITORIZAREA GRAVIDELOR CU RISC SOCIAL ȘI PREVENIREA ȘI INTERVENȚIA ÎN CAZURILE DE COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE PĂRĂSIRE SAU PĂRĂSIȚI ÎN UNITĂȚI SANITARE Cod: PO – AS – 15	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 1 din 10

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate.

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Cojocariu Cristina	Consilier		
1.2.	Verificat	Cojocariu Cristina	Consilier		
1.3.	Avizat	Rusu Cristina	PC		
1.4.	Aprobat	Hrițcu Gheorghe	Primar		

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	MONITORIZAREA GRAVIDELOR CU RISC SOCIAL ȘI PREVENIREA ȘI INTERVENȚIA ÎN CAZURILE DE COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE PĂRĂSIRE SAU PĂRĂSIȚI ÎN UNITĂȚI SANITARE Cod: PO – AS – 15	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 2 din 10

2. Formular evidență modificări

	Nr. ediției/ reviziei	Data ediției/ reviziei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
	1	2	3	4	5	6
2.1.	Ediția I		X	X		
2.2.	Revizia 0					

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	MONITORIZAREA GRAVIDELOR CU RISC SOCIAL ȘI PREVENIREA ȘI INTERVENȚIA ÎN CAZURILE DE COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE PĂRĂSIRE SAU PĂRĂȘIȚI ÎN UNITĂȚI SANITARE Cod: PO – AS – 15	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 4 din 10

4. SCOP

4.1. Procedura descrie activitățile desfășurate în vederea monitorizării gravidelor cu risc social și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părășiți în unități sanitare, ce intră în competența **Compartimentului Asistență socială**.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. DOMENIU DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică în cadrul **Compartimentului Asistență socială**.

5.2. Prezenta procedură prezintă o metodă de coordonare a activităților de asistență socială, precum și standardele minime obligatorii de care depind acordarea serviciilor sociale primare.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

6.2.1. Constituția României.

6.2.2. Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată (r1), cu modificările ulterioare.

6.2.3. Legea 466/2004 privind statutul asistentului social, cu modificările ulterioare.

6.2.4. Legea 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

6.2.5. Legea nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului

6.2.6. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară

6.3.1.H.G. nr. 1103/2014 pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părășiți în unități sanitare

6.3.2.Ordinul Secretariatului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

6.4.1.ROF, ROI, Planuri de acțiuni., dispoziții ale primarului.

6.4.2.Dispoziția primarului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/manAGERIAL.

6.4.3.Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/manAGERIAL.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	MONITORIZAREA GRAVIDELOR CU RISC SOCIAL ȘI PREVENIREA ȘI INTERVENȚIA ÎN CAZURILE DE COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE PĂRĂSIRE SAU PĂRĂSIȚI ÎN UNITĂȚI SANITARE Cod: PO – AS – 15	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 5 din 10

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor:

7.1.1. Ancheta socială este o metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților.

7.1.2. Beneficiile de asistență socială sunt măsuri de redistribuire financiară/materială destinate familiilor care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de lege.

7.1.3. Beneficiarul reprezintă persoana care primește beneficii de asistență socială și/sau, după caz, servicii sociale.

7.1.4. Bilet de învoire - documentul administrativ eliberat de medicul curant în baza căruia părintele sau, după caz, ocrotitorul legal sau însoțitorul copilului poate părăsi unitatea sanitară o perioadă determinată de timp.

7.1.5. Comunitatea locală reprezintă membrii organizați ai colectivității locale, formele de asociere a acestora, instituțiile administrației publice locale, precum și alte instituții și servicii publice ori private de interes local.

7.1.6. Contractarea serviciilor sociale reprezintă procedura de achiziționare/concesionare a serviciilor sociale, în baza unui contract, încheiat în condițiile legii, de către autoritățile administrației publice locale.

7.1.7. Copil părăsit - copilul pentru care s-a întocmit proces-verbal de constatare a părăsirii, în condițiile art. 12 alin. (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

7.1.8. Copil în situație de risc de părăsire în unitatea sanitară - copilul al cărui părinte sau, după caz, alt ocrotitor legal ori însoțitor nu participă la activitățile de îngrijire, nu vizitează copilul care necesită spitalizare prelungită sau nu menține legătura cu acesta, nu se prezintă la data comunicată de medicul curant pentru externarea acestuia, copilul care nu are nașterea înregistrată, copilul internat singur în unitatea sanitară în care este permisă însoțirea acestuia, copilul fără însoțitor transferat dintr-o altă unitate sanitară.

7.1.9. Ediție procedură – forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.

7.1.10. Gravidă/mamă în situație de risc social - gravida/mamă care se poate afla în imposibilitatea de a declara nașterea copilului și/sau de a se ocupa de creșterea și îngrijirea acestuia întrucât nu deține certificat de naștere sau act de identitate.

7.1.11. Însoțitor - persoana, alta decât părintele sau, după caz, ocrotitorul legal al copilului, care îl însoțește pe acesta pe perioada internării în unitatea sanitară.

7.1.12. Managementul serviciilor sociale reprezintă gestionarea de către conducerea desemnată legal a activităților și resurselor materiale, umane și financiare ale serviciului/instituției/unității de asistență socială.

7.1.13. Număr ediție - număr de ordine acordat documentului la elaborare și/sau la o modificare de anvergură.

7.1.14. Număr revizie - număr de ordine acordat la modificarea parțială a documentului (a unei secțiuni/pagini).

7.1.15. Ocrotitor legal - persoana care exercită, potrivit legii, autoritatea părintească asupra unui copil.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	MONITORIZAREA GRAVIDELOR CU RISC SOCIAL ȘI PREVENIREA ȘI INTERVENȚIA ÎN CAZURILE DE COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE PĂRĂSIRE SAU PĂRĂSIȚI ÎN UNITĂȚI SANITARE Cod: PO – AS – 15	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 6 din 10

7.1.16. Procedură documentată – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.

7.1.17. Procedură operațională (procedură de lucru) – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

7.1.18. Procesul-verbal de constatare a părăsirii copilului - documentul administrativ întocmit în condițiile art. 12 alin. (2) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și semnat de reprezentantul direcției generale de asistență socială și protecția copilului, reprezentantul poliției și al unității sanitare, prin care se atestă părăsirea copilului de către mamă o perioadă mai mare de 24 de ore.

7.1.19. Procesul-verbal de constatare a revenirii părintelui sau, după caz, a ocrotitorului legal sau însoțitorului - documentul administrativ semnat de reprezentantul direcției generale de asistență socială și protecția copilului, reprezentantul poliției și al unității sanitare, prin care se atestă revenirea mamei în unitatea sanitară după întocmirea procesului-verbal de constatare a părăsirii copilului.

7.1.20. Referat de constatare a revenirii - documentul administrativ întocmit de asistentul social din unitatea sanitară prin care se constată revenirea mamei sau, după caz, a ocrotitorului legal sau însoțitorului, în unitatea sanitară, în situația în care mama a revenit după momentul sesizării direcției, dar înainte de întocmirea procesului-verbal de constatare a părăsirii copilului.

7.1.21. Revizie procedură – acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

7.1.22. Serviciile comunitare sunt serviciile sociale organizate într-o unitate administrativ-teritorială organizată la nivel de comună, oraș, municipiu și privesc serviciile acordate la domiciliu și în centre de zi, precum și serviciile rezidențiale adresate exclusiv cetățenilor din unitatea administrativ teritorială respectivă; sunt similare cu serviciile sociale acordate în comunitate.

7.1.23. Unitate sanitară - unitate sanitară care are în structură secție/compartiment/unitate de specialitate obstetrică-ginecologie și neonatologie/pediatrie sau care oferă servicii medicale pentru copii.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

- | | |
|-----------------------|---|
| 7.2.1. HG | = Hotărârea Guvernului |
| 7.2.2. O.U.G. | = Ordonanța de Urgență a Guvernului României |
| 7.2.3. SCIM | = Sistem de control intern managerial |
| 7.2.4. CM | = Comisia de monitorizare |
| 7.2.5. P.O. | = Procedură operațională. |
| 7.2.6. PC | = Președintele Comisiei de monitorizare |
| 7.2.7. ST | = Secretariat Tehnic al Comisiei de monitorizare |
| 7.2.8. A.P.L. | = Administrație Publică Locală |
| 7.2.9. R.O.F. | = Regulament de Organizare și Funcționare |
| 7.2.10. R.O.I. | = Regulament de Ordine Interioară |
| 7.2.11. SPAS | = Serviciul Public de Asistență Socială |
| 7.2.12. DGASPC | = Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului |

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	MONITORIZAREA GRAVIDELOR CU RISC SOCIAL ȘI PREVENIREA ȘI INTERVENȚIA ÎN CAZURILE DE COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE PĂRĂSIRE SAU PĂRĂȘIȚI ÎN UNITĂȚI SANITARE Cod: PO – AS – 15	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 7 din 10

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

8.1. Generalități

8.1.1. Serviciul public de asistență socială desemnează cel puțin un asistent social care are obligația să efectueze demersurile necesare înregistrării nașterii copilului părăsit în unitatea sanitară, iar direcția generală de asistență socială și protecția copilului desemnează cel puțin un asistent social care are obligația să efectueze demersurile pentru preluarea acestuia în sistemul de protecție a copilului, atunci când starea de sănătate îi permite.

8.1.2. Persoana desemnată din cadrul Compartimentului Asistență socială are obligația de a colabora cu asistentul social din unitatea sanitară sau, după caz, cu persoana cu atribuții de asistență socială, precum și cu persoanele desemnate de organele de poliție și de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor, în condițiile art. 10 alin. (1) și (2) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8.1.3. Unitățile sanitare au obligația să încheie protocoale de colaborare cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului din U.A.T. în care acestea funcționează.

În protocol sunt nominalizate persoanele desemnate pentru urmărirea și punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri și atribuțiile ce revin fiecărei instituții.

8.1.4. (Conducerea unităților sanitare are obligația de a se asigura că atribuțiile ce revin personalului din secțiile în care sunt internați copii conform prevederilor H.G. 1103/2014, precum și prevederilor protocoalelor prevăzute la alin. **8.1.3.** sunt prevăzute în fișele de post

8.1.5. .Lista cu coordonatele de contact ale tuturor persoanelor desemnate de fiecare autoritate este pusă la dispoziția persoanelor responsabile cu punerea în aplicare a prevederilor legale referitoare la cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părășiți în unități sanitare.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Logistică: mobilier, rechizite, calculatoare, scanere, servere, software cu licență, rețea, imprimante, posibilități de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane

Personalul din cadrul Primăriei cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

8.3.3. Resurse financiare

Cotă parte din cheltuielile generale ale Primăriei în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Monitorizarea gravidelor cu risc

8.4.1.1. Compartimentul Asistență socială are următoarele obligații pentru prevenirea părăsirii copilului în unități sanitare:

a) colaborează cu medicul/medicii de familie, cu asistenții medicali comunitari sau, după caz, cu mediatorii sanitari din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării precoce a gravidei în situație de risc social;

b) verifică dacă gravida în situație de risc social este înscrisă pe lista unui medic de familie sau, după caz, facilitează înscrierea acesteia pe lista unui medic de familie;

c) sprijină și acompaniază gravida în situație de risc social care nu are acte de identitate pe parcursul procesului de înregistrare a nașterii și de obținere a actului de identitate;

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	MONITORIZAREA GRAVIDELOR CU RISC SOCIAL ȘI PREVENIREA ȘI INTERVENȚIA ÎN CAZURILE DE COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE PĂRĂSIRE SAU PĂRĂSIȚI ÎN UNITĂȚI SANITARE Cod: PO – AS – 15	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 8 din 10

d) monitorizează gravida identificată în situație de risc social pe parcursul perioadei de graviditate și efectuează vizite lunare la domiciliul acesteia în ultimele două luni de sarcină;

e) colaborează cu asistentul social din unitatea sanitară în care gravida urmează să nască, pe perioada internării acesteia;

f) informează gravida și familia acesteia cu privire la drepturile și obligațiile ce le revin în ceea ce privește creșterea și îngrijirea viitorului copil;

g) informează gravida și familia acesteia cu privire la beneficiile de asistență socială și serviciile disponibile pe plan local;

h) însoțește, la solicitarea acestuia, medicul de familie și/sau asistentul medical comunitar la vizitele periodice efectuate conform prevederilor art. 46 alin. (6) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8.4.1.2. Orice persoană care, prin natura profesiei sau ocupației sale, lucrează direct cu un părinte sau, după caz, ocrotitor legal al copilului, față de care are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de risc de părăsire a copilului în unitatea sanitară, este obligată să sesizeze serviciul public de asistență socială în a cărei rază teritorială a fost identificat cazul respectiv.

8.4.1.3. Compartimentul Asistență socială monitorizează situația mamelor care au fost înregistrate în situație de risc social în spital cel puțin un an de la externare, prin vizite semestriale la domiciliu, și întocmește rapoarte cu privire la modul de creștere și îngrijire a copilului.

8.4.1.4. Vizitele semestriale la domiciliu se efectuează și în cazul în care gravida sau, după caz, mama sau ocrotitorul legal al copilului în unitatea sanitară se află în una dintre următoarele situații:

1. este minor;
2. este victimă a violenței în familie;
3. este sau a fost beneficiar al sistemului de protecție specială;
4. a avut/are copii în sistemul de protecție specială;
5. a avut/are copii polispitalizați, care nu se află în evidență cu diagnostice ce presupun dependență de îngrijiri medicale;
6. este consumator de droguri și/sau dependent de consumul de alcool;
7. prezintă o dizabilitate sau o boală cronică gravă;
8. orice altă cauză similară care poate conduce la imposibilitatea acesteia de a se ocupa de creșterea și îngrijirea copilului.

8.4.1.5. Dacă în urma vizitelor efectuate se constată că viața, integritatea corporală sau sănătatea copilului este pusă în pericol, sesizează de urgență direcția generală de asistență socială și protecția copilului.

8.4.2. Intervenția în situația copilului părăsit în unități spitalicești

8.4.2.1. Compartimentul Asistență socială de la domiciliul declarat al mamei care a născut și nu are înregistrată nașterea sau, după caz, nu are carte de identitate valabilă are obligația de a o sprijini să depună acțiunea de înregistrare tardivă a nașterii și de a urmări eliberarea actului de identitate pentru mamă și, ulterior, înregistrarea nașterii copilului.

8.4.2.2. În cazul constatării absenței nemotivate, respectiv fără bilet de învoire a mamei/ocrotitorului legal/însoțitorului, asistentul social din unitatea sanitară are obligația de a sesiza imediat telefonic și în maximum 24 de ore în scris direcția generală de asistență socială și protecția copilului și organul de poliție competent în a căror rază de competență funcționează unitatea sanitară.

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	MONITORIZAREA GRAVIDELOR CU RISC SOCIAL ȘI PREVENIREA ȘI INTERVENȚIA ÎN CAZURILE DE COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE PĂRĂSIRE SAU PĂRĂSIȚI ÎN UNITĂȚI SANITARE Cod: PO – AS – 15	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 9 din 10

8.4.2.3. În situația în care se cunoaște domiciliul mamei care a părăsit unitatea sanitară fără bilet de învoire sau există informații/indicii cu privire la acesta, asistentul social din unitatea sanitară solicită telefonic și în maximum 24 de ore în scris Compartimentului Asistență socială de la domiciliul mamei sau, după caz, de la locuința declarată a acesteia informații cu privire la situația familială a acesteia.

8.4.2.4. Compartimentul Asistență socială are obligația de a contacta în regim de urgență mama/familia acesteia și de a o sprijini în vederea externării copilului, a declarării nașterii copilului și monitorizării evoluției acestuia.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV
	0	1	2	3	4
1	Responsabil activitate -Elaborează prezenta procedură -Verifică corectitudinea aplicării procedurii în cadrul Compartimentului Asistență socială . -Primește corespondența de la mapă și o direcționează către persoanele responsabile.	E, V			
2	Președintele Comisiei de monitorizare -Avizează prezenta procedură		Av		
3	Primarul -Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură; -Aprobă/reaprobă prezenta procedură			A	
4	Personalul Compartimentului Asistență socială -Răspunde de întocmirea documentelor conform fișei postului. -Aplică prevederile prezentei proceduri				Ap

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1.								
2.								

COMUNA SCOBINȚI PRIMĂRIE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	MONITORIZAREA GRAVIDELOR CU RISC SOCIAL ȘI PREVENIREA ȘI INTERVENȚIA ÎN CAZURILE DE COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE PĂRĂSIRE SAU PĂRĂSIȚI ÎN UNITĂȚI SANITARE Cod: PO – AS – 15	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr.
		Pagina 10 din 10

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	1
2	Formular evidență modificări	2
3	Formular distribuire procedură	3
4	Scop	4
5	Domeniu de aplicare	4
6	Documente de referință (reglementări)	4
7	Definiții și abrevieri	5
8	Descrierea activității sau procesului	7
9	Responsabilități	9
10	Anexe, inclusiv diagrama de proces	9
11	Cuprins	10