

Anexa III.2

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**SERVICIUL INTERVENȚIE ÎN REGIM DE URGENȚĂ, ABUZ, NEGLIJARE,  
TRAFIC, MIGRARE, TELEFONUL COPILULUI**

**„COMPARTIMENTUL TELEFONUL COPILULUI ȘI ECHIPA MOBILĂ”**



2017

## **Art. 1 Definiție**

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social " Serviciul de intervenție în regim de urgență, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului-Compartimentul Telefonul copilului și Echipa mobilă" fiind organizat ca și componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș, serviciu înființat prin Hotărârea Consiliul Județean Mureș nr.114/ 31.07.2014 în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și asigurarea accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

## **Art. 2 Identificarea serviciului social**

Serviciul de intervenție în regim de urgență, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului - Compartimentul Telefonul copilului și Echipa mobilă - cod serviciu social 8899SIS-I este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș acreditată conform certificatului de acreditare ca furnizor de servicii sociale Seria AF Nr.000504/23.04.2014 conform Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare. În prezent suntem în curs de licențiere conform legii.

Serviciul de intervenție în regim de urgență, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului - Compartimentul Telefonul copilului și Echipa mobilă are sediul în Tg.Mureș, str. Strâmbă nr. 30, jud.Mureș.

## **Art.3 Scopul serviciului social**

Scopul înființării serviciului este să primească semnalările cu privire la situațiile de abuz, neglijare și exploatare a copilului, să asigure consilierea telefonică în aceste situații și să intervină prompt în cazurile urgente prin intermediul Echipei mobile.

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

(1) Serviciul de intervenție în regim de urgență, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului - Compartimentul Telefonul copilului și Echipa mobilă funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 177 din 16.12.2003 privind aprobarea standardelor minime obligatorii pentru telefonul copilului, standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat, precum și standardelor minime obligatorii privind centrul de resurse comunitare pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatarei copilului.

(3) Serviciului de intervenție în regim de urgență, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului - Compartimentul Telefonul copilului și Echipa mobilă este înființat prin Hotărârea nr.114/ 31.07.2014 a Consiliului Județean Mureș.

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

(1) Serviciului de intervenție în regim de urgență, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului - Compartimentul Telefonul copilului și Echipa mobilă este organizat și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social "Serviciul de intervenție în regim de urgență, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului - Compartimentul Telefonul copilului și Echipa mobilă " sunt următoarele:

- a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii<sup>6</sup>;
- b) intervenția integrată;
- c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- d) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
- e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

k) 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;

l) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

#### **Art. 6 Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de " Serviciul de intervenție în regim de urgență, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului -Compartimentul Telefonul copilului și Echipa mobilă " sunt:

- beneficiarii direcți:

(a) copiii expuși la risc de neglijare, abuz, exploatare

(b) copiii victime ale neglijării, abuzului, exploatării

(c) familia naturală a copilului

- beneficiarii indirecti:

(d) rudele copilului până la gradul IV inclusiv

(e) persoane față de care copilul a dezvoltat relații de atașament

#### **(2) Condițiile de accesare a serviciilor:**

- semnalarea cazurilor la Telefonul copilului 0800800883/ sesizare scrisă / semnalare la telefonul DGASPC de către orice persoană fizice sau juridice care cunoaște sau are suspiciuni de existența unei situații de risc asupra copilului; pot semnala atât copiii aflați în situații de risc/ autosesizarea profesioniștilor din cadrul DGASPC - atunci când aceștia se întâlnesc cu situații care indică o situație de abuz asupra copilului;

- verificarea credibilității și corectitudinii informației, evaluarea riscurilor și a gradului de pericol pentru copil,

- intervenția prin intermediul Echipe Mobile.

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

Serviciile încetează în următoarele situații:

- semnalarea situației copilului nu se confirmă

- consiliere telefonică

- reorientare către alt serviciu al DGASPC/alte instituții

- evaluării sociopsihomedicală a copilului

- monitorizării situației sociopsihomedicală a copilului

- stabilirii măsurii de protecție specială - plasament în regim de urgență sau plasament

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Serviciul de interventie in regim de urgentă, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului - Compartimentul Telefonul copilului și Echipa mobilă au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, după caz;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale.

#### **Art.7 Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social " Serviciul de interventie in regim de urgentă, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului - Compartimentul Telefonul copilului și Echipa mobilă " sunt următoarele:

**a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:**

1. Preluarea cazului
2. Identificarea situatiei copilului și familiei
3. Evaluarea inițială a situatiei copilului
4. Evaluarea detaliată a situatiei copilului
5. Elaborarea planului de intervenție
6. Aplicarea planului de intervenție
7. Monitorizarea situatiei copilului și familiei
8. Revizuirea planului de intervenție
9. Monitorizarea situatiei copilului și familiei
10. Inchiderea cazului

**b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:**

1. activități de sensibilizare și informare a populației;
2. promovarea participării sociale;
3. colaborarea cu alte servicii sociale;

4. colaborarea cu organizații non-guvernamentale în vederea acordării și diversificării serviciilor;

*c) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și 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. realizare de materiale promoționale pentru copii, părinți, profesioniști, comunitate;
2. campanii de informare, educare, comunicare cu privire la problema abuzului, neglijării și exploatării copilului la nivelul comunității;
3. editare de rapoarte stastice și publicarea acestora in mass-media, periodic ;

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. oferirea de servicii în condiții de profesionalism, astfel încât fiecare copil să beneficieze de sprijin specializat;
4. asigură intervenția interinstitucională în situațiile de risc a copilului
5. existența unei baze de date cu informațiile relevante despre serviciile comunitare pentru copil și familie disponibile în fiecare comunitate
6. asigură asistența multidisciplinară fiecărui copil într-un mod coerent și eficient pentru reabilitarea/integrarea sa socială
7. asigură un manager de caz fiecărui copil pentru care există o semnalare telefonică
8. asigură fiecărui copil a cărui viață este pusă în pericol prin abuz, neglijare sau exploatare, un mediu securizant
9. participarea personalului la cursuri de perfecționare profesională continuă;
10. evaluarea satisfacției beneficiarilor;
11. asigură înregistrarea și monitorizarea apelurilor la telefonul copilului
12. asigură păstrarea dosarelor instrumentate de Echipa mobilă

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

- asigura personalul suficient și profesionist pentru activitățile specifice,
- face propuneri privind necesarul de resurse umane,
- elaborarea și actualizarea fișei postului;

- evaluează nevoile de funcționare optimă a serviciului și face propuneri de estimare a bugetului
- evaluarea periodică a performanțelor profesionale individuale a personalului;
- propuneri privind perfecționarea/formarea profesională a personalului;
- asigură condițiile necesare de comunicare promptă în cadrul echipei atât la birou cât și pe teren,
- asigură condițiile necesare pentru deplasarea echipei mobile în comunitate;

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

(1) Serviciului de intervenție în regim de urgență, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului - Compartimentul Telefonul copilului și Echipa mobilă funcționează cu un număr de **12 total** personal conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Mureș din care:

- a) personal de conducere: șef de serviciu (111225)
- b) personal de specialitate și auxiliar : 5 asistenți sociali (263501), 6 psihologi (263411)
- c) personal administrativ: șofer

(2) Raportul angajat/beneficiar variază în funcție de tipul de intervenție/activități.

#### **Art.9 Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere: șef de serviciu al Serviciului de intervenție în regim de urgență, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului.

Acesta coordonează atât Compartimentul Telefonul copilului și Echipa mobilă cât și Centrul de primire în regim de urgență ambele structuri aflate în cadrul Serviciului de intervenție în regim de urgență, abuz, neglijare, trafic, migrare, telefonul copilului.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului 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.;
- 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 la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- e) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

- f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- g) face propuneri pentru proiectul bugetului propriu al serviciului;
- h) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- i) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**Art. 10 Personalul specialitate de îngrijire și asistență.**

**(1) Personalul de specialitate :**

a) asistent social (263501) - 6 posturi;

b) psiholog (263411) - 5 posturi;

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

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialiști din alte servicii, instituții, în vederea soluționării cazurilor;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

**(3) Atribuțiile PSIHOLOGULUI:**

I. Evaluarea situației de risc (A.N.E.) și stabilirea planului de intervenție:

a) Preia apelurile și acționează de îndată în vederea instrumentării cazurilor la care se impune intervenție de specialitate;

b) Evaluarea inițială

c) Evaluarea detaliată

d) Planificarea intervenției

II. Evaluarea efectelor abuzului, neglijării, exploatării asupra dezvoltării minorului

a) Evaluare comportamentală

b) Evaluare cognitivă

c) Evaluare subiectiv- emoțională

d) Evaluarea personalității și a mecanismelor de coping/ adaptare/defensive

e) Evaluarea dezvoltării psihologice

f) Evaluarea contextului familial, social, economic, cultural în care se manifestă problemele psihologice.



g) Evaluarea unor aspecte psihologice specifice familiei, cuplului sau altor grupuri.

### **III. Intervenție**

a) Consiliere în situații de criză

b) Intervenție pentru ameliorarea efectelor maltratării copilului, separării minorului de părinți și pentru pregătirea psihică a acestuia la măsura de protecție ce va fi instituită

c) Consiliere și terapie suportivă

d) Consiliere cognitiv-comportamentală (situații de criză, modificări comportamentale)

e) Managementul conflictului, mediere, negociere

f) Intervenții specifice (din aria psihopedagogiei speciale- logopedie) pentru copiii abuzați, neglijați, exploatați

g) Educație pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos

h) Pregătește și asistă minorii în timpul audierii în fața instanței sau în timpul înregistrării prin mijloace audio-video a declarației ce va fi prezentată instanței.

**IV. Psihologul face parte din echipa pluridisciplinară, colaborând la întocmirea și aplicarea planului individualizat de protecție.**

**V. Participă, la nevoie, la întâlnirile cu membrii EIL**

VI. Efectuează evaluarea/reevaluarea psihologică: dezvoltarea psihomotrică, senzorial-perceptivă, cognitivă (stadiul de dezvoltare al gândirii, memoria, atenția, imaginația, limbajul), dezvoltarea afectivă, comportament, voință, motivație, temperament, atitudine, nivelul maturizării psihosociale, profilul psihologic - concretizate în „Fișa de evaluare psihologică”;

VII. Întocmește programele de intervenție specifice;

VIII. Trimestrial, împreună cu ceilalți membri ai echipei pluridisciplinare, realizează monitorizări ale situației fiecărui beneficiar (evoluție/stagnare/regres al dezvoltării); completează „Fișa de monitorizare”;

IX. Colaborează cu personalul de îngrijire de bază pentru atingerea obiectivelor stabilite în PIS-urile întocmite;

X. Colaborează cu Serviciul de Evaluare Complexă, transmițând „Fișa psihologică” a fiecărui beneficiar, în vederea orientării școlare a beneficiarilor și stabilirii gradului de handicap;

XI. Desfășoară activități de consiliere psihologică în situații de criză, consiliere de scurtă durată, consiliere suportivă, activități care se pot realiza individual sau în grup; pregătește psihologic beneficiarul și îl asistă pentru/la audierile care au loc la cererea instanței de judecată; însoțește beneficiarul la instanța de judecată;

XII. Asistă la întâlnirile dintre beneficiari și părinți, membrii ai familiei naturale sau extinse, persoane față de care beneficiarul a dezvoltat relații de atașament; completează documentația specifică (Registrul de vizite);

XIII. Consiliază psihologic beneficiarul pregătindu-l pentru părăsirea serviciului (integrare/reintegrare în familie sau schimbarea măsurii de protecție la un alt serviciu);

XIV. Planifică activități având ca scop dezvoltarea abilităților de relaționare și socializare ale beneficiarilor (ex. ieșiri, excursii), participă la desfășurarea acestor activități;

#### **(4) Atribuțiile ASISTENTULUI SOCIAL:**

I. Soluționarea cazurilor adresate Compartimentului Telefonul Copilului și Echipa Mobilă:

- Preia apelurile și acționează de îndată în vederea instrumentării cazurilor la care se impune intervenție de specialitate;

- Întocmește statistica lunară, trimestrială respectiv anuală și transmite aceste date Serviciului Monitorizare;

- Conduce registrul cu evidența cazurilor apelate prin intermediul telefonului copilului;

- Acționează în regim de urgență pentru clarificarea sesizărilor primite din teritoriu referitoare la copii aflați în dificultate;

- Propune instituirea plasamentului în regim de urgență în urma deplasării în teren, evaluarea stării de fapt și a anchetei efectuate;

- Întocmește documentația necesară în vederea obținerii Ordonanței președențiale, luând în considerare interesul superior al copilului și înaintează dosarul Serviciului juridic pentru obținerea acestui document;

- În urma obținerii Ordonanței președențiale, Echipa Mobilă (asistent social, psiholog, reprezentanți ai primăriei locale, percum și organele de ordine publică), se deplasează la locația unde se află copiii/copilul în vederea punerii în aplicare a respectivei ordonanțe;

- Întocmește raportul de evaluare inițială a copilului și familiei acestuia și propune stabilirea unei măsuri de protecție specială; întocmește Dispoziția de plasament în regim de urgență și o depune spre avizare Serviciului Juridic;

- În urma stabilirii măsurii de plasament în regim de urgență, orice act relevant pentru înlocuirea plasamentului în regim de urgență se depune înainte sau la primul termen de judecată;

- Identifică și evaluează familiile (rudele acestuia) sau persoanele care pot lua în plasament copilul;

- Asigură, la cerere, consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor , măsurilor și prestațiilor în domeniul protecției copilului; colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- Colaborează cu celelalte servicii ale DGASPC în vederea stabilirii unei măsuri de protecție specială

## II. Activități de prevenire a situațiilor de risc asupra copilului:

- Se implică direct în activitatea de prevenire a separării copilului de părinții săi;
- Colaborează cu autoritățile administrației publice locale din județ și din alte județe;
- Acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial;
- Asigură beneficiarilor protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor pe perioada rezidenței;
- Asigură accesul beneficiarilor la educație și informare privind drepturile copilului
- Urmărește modalitățile concrete de punere în aplicare a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri vizând completarea sau modificarea planului individualizat de protecție sau îmbunătățirea calității îngrijirii acordate fiind persoana de referință a copiilor plasați în regim de urgență în cadrul centrului de primire în regim de urgență;
- Asigură consiliere de specialitate a familiei naturale a copilului urmărind ca aceasta să își poată asuma responsabilitățile și să poată îndeplini obligațiile cu privire la copii;
- Asigură identificarea, evaluarea, pregătirea și sprijinirea familiilor copiilor;
- Oferă părinților informații complete și corecte în ceea ce privește serviciile de care pot beneficia în scopul formării motivației de a include copii în program și de a accepta anumite norme și valori;
- Asigură referirea de cazuri prin identificarea lor în comunitate și efectuarea de anchete sociale în familia de origine și cea extinsă;
- Asigură servicii de consiliere în vederea identificării problemelor și ajută la găsirea unor soluții;
- Ajută părinții să-și alcătuiască un plan pentru copiii lor prin evaluarea tuturor soluțiilor și asistarea lor în luarea unor decizii;
- Asigură instrumentarea cazurilor prin completarea proiectelor personalizate de susținere și intervenție;

## III. Activități privind repatrierea copiilor:

- Efectuează, în regim de urgență, ancheta socială și întocmește planul individual referitor la pregătirea reintegrării sociale a copilului;
- Asigură primirea, reprezentarea și însoțirea copilului repatriat în cazul în care familia nu este prezentă la punctul de trecere a frontierei;
- Însoțește copilul la domiciliul său, la un centru specializat pentru primirea copilului neînsoțit sau victime ale traficului de persoane din raza administrativ-teritorială al copilului;
- Stabilește măsura plasamentului în regim de urgență pentru copilul neînsoțit;
- Comunică la nivel central orice modificare relevantă intervenită în situația familiei, rudelor sau copilului
- Intreprinde toate demersurile în vederea reintegrării copilului în familie;
- Monitorizează cazurile privind evoluția situației copiilor repatriați, timp de 6 luni, întocmește rapoarte (bilunar) și le transmite la nivel central,

#### **(5) Atribuțiile ȘOFERULUI:**

- păstrează actele mașinii în condiții corespunzătoare;
- asigură verificarea tehnică a autovehicolului, inclusiv anvelopele, nu pleacă pe traseu dacă constată defecțiuni/nereguli;
- completează și predă actele serviciului administrativ, acte necesare aprovizionării cu carburant și foile de parcurs;
- va cunoaște și respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
- nu va conduce autovehicolul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, care reduc capacitatea de conducere;
- șoferul va păstra cu strictețe itinerarul și instrucțiunile primite de șeful serviciului;
- va parca în locurile indicate și va asigura siguranța mașinii;
- transportă beneficiarii la diverse activități sau personalul conform indicațiilor șefului de serviciu,
- va duce la îndeplinire alte sarcini primite de la șeful serviciului.

#### **Art.11 FINANȚAREA SERVICIULUI**

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

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul este asigurat în totalitate de către Consiliul Județean Mureș,
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice.
- c) fonduri externe nerambursabile (proiecte).