



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

PROIECT DE HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Centrului de îngrijire de zi "Stejarul" pentru copii aflați în situații de risc din Comuna Bogdănești

În considerarea dispozițiilor **art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României**, republicată, ale **art. 3 și art. 4 din Carta europeană a autonomiei locale**, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997, ale **art. 7 alin. (2) din Codul Civil**, ale **art. 21 lit. m) din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006**;

Având în vedere Referatul de aprobare al primarului comunei din care rezultă necesitatea adoptării regulamentului de organizare si functionare a Centrului de îngrijire pentru copii aflați în situații de risc;

Văzând HCL nr. 46/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Centrului de îngrijire de zi "Stejarul" pentru copii aflați în situații de risc din Comuna Bogdănești;

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 27/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

În temeiul prevederilor **art. 36 alin. 1, 2 lit. "a" și alin. 3 lit. "b" și art. 115 alin.1 lit."b" din Legea nr.215/2001** privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul local al comunei BOGDĂNEȘTI, județul Vaslui, adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al **Centrului de îngrijire de zi "Stejarul" pentru copii aflați în situații de risc din Comuna Bogdănești**, aflat în subordinea Consiliului Local, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prevederile HCL nr. 46/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Centrului de îngrijire de zi "Stejarul" pentru copii aflați în situații de risc din Comuna Bogdănești, își încetează valabilitatea.

Art.3. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri revine primarului Comunei, iar secretarul comunei Bogdănești va comunica prezenta hotărâre primarului comunei, Instituției Prefectului județului Vaslui pentru exercitarea controlului cu privire la legalitate, și se aduce la cunoștință publică prin afișare pe www.primariabogdanesti.ro .

Bogdănești, 02.09.2021

Primar,
Ion Dorobanțu

Avizează ,
Secretar general al comunei,
Gheorghică-Laurențiu **Stângă**



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

Anexa la proiect de hotărâre

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
A CENTRULUI DE ÎNGRIJIRE DE ZI "STEJARUL" PENTRU COPII AFLAȚI ÎN
SITUAȚII DE RISC DIN COMUNA BOGDANEȘTI**

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Centrul de îngrijire de zi Stejarul”, aprobat prin hotărârea emisă de către Consiliul Local Bogdănești prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situație de risc” cod serviciu social 8891CZ-C-II, este înființat și administrat de Consiliul Local Bogdănești și are sediul în satul Unțești, comuna Bogdănești, județul Vaslui.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

a) Scopul activității serviciului social de zi este acela de a preveni atât abandonul școlar cât și separarea copilului de familia sa prin creșterea calității vieții copiilor aflați în dificultate și totodată prin realizarea unor activități adecvate vârstei, nevoilor,



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

potențialului de dezvoltare și a particularităților acestora, refacerea și dezvoltarea capacităților copiilor și ale părinților săi pentru depășirea situațiilor dificile.

b) Potrivit prevederilor art. 120 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de zi sunt acele servicii prin care se asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare al Serviciul social " *Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc* " funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul 27/2019 - pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 27/2019:

Nr. crt.	MODUL	STANDARD MINIM	DEFINIRE	APLICABIL SAU NU
1.	I	1	INFORMARE	✓
		2	ADMITERE	✓
		3	ÎNCETAREA SERVICIILOR	✓
2	II	1	EVALUARE	✓
		2	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR/SERVICIILOR	✓
3	III	1	INFORMARE ȘI CONSILIERE	✓
		2	EDUCAȚIE	✓
		3	INTEGRARE/REINTEGRARE FAMILIE ȘI ÎN SOCIETATE	ÎN NU ESTE CAZUL
		4	RECREERE ȘI SOCIALIZARE	✓
		5	PREGĂTIRE PENTRU INDEPENDENȚĂ VIAȚĂ	✓
		6	STANDARD 6 PSIHOLOGICĂ REABILITARE	✓
		7	RECUPERARE/REABILITARE FUNCȚIONALĂ	NU ESTE CAZUL



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

		8	ALIMENTAȚIE	✓
		9	ASISTENȚA PENTRU SĂNĂTATE	NU ESTE CAZUL
		10	TELEFONUL COPILULUI	NU ESTE CAZUL
		11	INTERVENȚIA ȘI MONITORIZAREA ÎN CAZUL COPIILOR STRĂZII	NU ESTE CAZUL
4	IV	1	SIGURANȚĂ ȘI ACCESIBILITATE	✓
		2	AMENAJAREA SPAȚIILOR COMUNE ȘI A SPAȚIILOR CU DESTINAȚIE SPECIALĂ	✓
		3	IGIENA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR	✓
5	V	1	RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ȘI A ETICII PROFESIONALE	✓
		2	RELAȚIILE COPILOR CU PERSONALUL	✓
		3	PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII	✓
		4	SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAȚII/NOTIFICĂRI	✓
6	VI	1	ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	✓
		2	RESURSE UMANE	✓

(3) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație risc” este înființat prin Hotărârea Consiliului local al comunei Bogdănești, județul Vaslui și funcționează în subordinea Serviciului Public de Asistență Socială sau Primăriei comunei Bogdănești.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

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

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrul de zi pentru copii aflați în situație risc” sunt următoarele:

a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor; f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de îngrijire de zi „Stejarul” din comuna Bogdănești sunt:

a) Beneficiarii direcți sunt : 15-25 de copii cu clase cuprinse între I-IV care provin din familii nevoiașe, copii cu părinți plecați în străinătate, din familii monoparentale pentru a căror dezvoltare fizică, psihică și intelectuală sunt necesare condiții optime de îngrijire, educație și instruire fără a-i priva de climatul afectiv necesar dezvoltării emoționale ulterioare;

b) Beneficiarii indirecti sunt: familiile ale căror copii vor primi îngrijire, sprijin și asistență prin intermediul serviciilor dezvoltate în cadrul centrului în vederea creșterii responsabilității parentale și dobândirea de noi aptitudini pentru educarea copiilor.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

a) Admiterea în Centrul de zi “STEJARUL” pentru copii aflați în situație de risc se face pe baza unui dosar iar actele necesare sunt:

- cererea prin care se solicită înscrierea în Centrul de îngrijire de zi formulată de reprezentantul legal al copilului;
- fișa de înscriere,
- declarație de acord a copilului care a împlinit vârsta de 10 ani, cu privire la participarea în cadrul programelor desfășurate în Centrul de Îngrijire de zi;
- copie certificat de naștere copil;
- copie documente de identitate și certificat de căsătorie, sentință de divorț, certificat de deces- părinți (în funcție de caz);
- adeverința de venit, certificat de atestare fiscală, cupon de pensie, somaj ale părinților/ reprezentantului legal;
- adeverință de elev;
- adeverință medicală de la medicul de familie pentru copilul care va beneficia de serviciile Centrului de Îngrijire de zi;
- avizul epidemiologic și vaccinurile, de la medicul de familie, pentru copilul care va beneficia de serviciile Centrului de Îngrijire de zi;
- ancheta socială de la domiciliul copilului.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

b) Criterii de admitere a copiilor la serviciile Centrului de Îngrijire de Zi : copii cu domiciliul în comuna Bogdănești, care se înscriu în cel puțin una din situațiile următoare:

- copii care beneficiază de o măsură de protecție specială;
- copii care provin din familii care prezintă relații disfuncționale (părinți cu comportament violent, consumatori de alcool, etc);
- copii aflați în situație de risc de abandon, abuz, neglijare și exploatare;
- copii aflați în situație de risc de abandon școlar;
- copii și părinți cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării lor;
- copii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- copii ai căror părinți au nevoie de consiliere pentru îngrijirea și educarea copiilor;
- copii care provin din familii monoparentale sau în curs de divorț;

c) Identificarea beneficiarilor Centrului de Îngrijire de Zi „Stejarul” din comuna Bogdănești se realizează prin una din următoarele situații:

1. solicitare directă din partea copilului/familiei/reprezentantului legal;
2. referire din partea unui alt serviciu/instituții publice sau private;
3. semnalare scrisă/telefonică din partea unor alte persoane decât membrii familiei/reprezentantul legal.

c) Decizia de admitere/ respingere a copilului în Centrul de zi „Stejarul” pentru copii aflați în situație de risc este realizată de conducerea instituției căreia îi este subordonat, având în vedere criteriile mai sus enunțate. Șeful Centrului emite decizia de numire a responsabilului de caz pentru copilul beneficiar. Responsabilul de caz întocmește Contractul de acordare a serviciilor sociale între cele două părți (Primăria Comunei Bogdănești și reprezentantul legal al beneficiarului) și Planul personalizat de intervenție, anexă a respectivului contract.

Responsabilul de caz mai întocmește următoarele documente:

- Fișă de monitorizare;
- d) - Rapoarte de evaluare, etc
- e) Furnizarea serviciilor cuprinse în programul personalizat de intervenție se realizează în baza contractului încheiat între părinții/ reprezentantul legal al copilului și conducerea instituției căreia îi este subordonat centrul;



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

(3) Condiții de încetare a serviciilor.

a) Încetarea acordării serviciilor de asistență și sprijin se realizează pe baza unei dispoziții, emisă de conducerea Primăriei Bogdănești când :

- împrejurările care au condus la frecventarea CZ au încetat;
- părintele/ reprezentantul legal cere încetarea serviciilor;
- beneficiarul absentează maximum 10 zile lunar, din alte motive decăt cele medicale, de la programul Centrului, fără sesizarea în forma scrisă a conducerii institutiei;
- prevederile prevăzute în contractul de furnizare de servicii sociale și în Regulamentul de Ordine Interioară nu sunt respectate;
- perioada pentru care a fost emisă dispoziția de admitere s-a încheiat sau dacă situația de risc a fost depășită de către copil/familie sau la absolvirea clasei a IV-a, decesul beneficiarului;
- echipa pluridisciplinară a centrului propune motivat încetarea acordării serviciilor, propunere supusă aprobării instituției căreia CZ îi este subordonat;

(4) **Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi au următoarele drepturi:**

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

(5) **Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi au următoarele obligații:**



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

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

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de zi sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 2. asigură copiilor spații igienico-sanitare suficiente și dotate cu echipamentul corespunzător, numărului și nevoilor copiilor;
 3. asigură copiilor posibilități multiple de petrecere a timpului liber, recreere , socializare, deprinderi de viață independentă și sprijin la efectuarea temelor școlare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a acestora;
 4. asigură o masă caldă zilnic;

- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. identificarea nevoilor sociale individuale, familiale și de grup;
 2. informarea cu privire la drepturile și obligațiile specifice ce decurg din drepturile copilului;
 3. activități și acțiuni de informare pentru conștientizare și sensibilizare socială;
 4. întâlniri periodice cu părinții copiilor beneficiari;
 5. distribuirea în comunitate de materiale informative : pliante, afișe, ghidul beneficiarului;
 6. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și alte forme organizate ale societății civile în condițiile legii în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
 7. elaborarea de rapoarte de activitate;



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

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

1. respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
2. asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor acestora precum și respectarea demnității lor;
3. asigurarea protecției împotriva oricărei forme de abuz asupra copilului;
4. asigurarea confidențialității și respectarea normelor de etică și conduită profesională;

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor : cerere de admitere în Centru, formular de înscriere, raport de evaluare inițială, dispoziție de admitere, decizie de numire a responsabilului de caz, evaluare medicală inițială, contract de acordare a serviciilor sociale, program personalizat de intervenție, fișă de evaluare psihologică, raport de evaluare detaliată, fișă de monitorizare, etc.
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

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

1. întocmirea meniurilor săptămânale;
2. întocmirea referatelor de necesitate în funcție de nevoile zilnice pentru alimente și materiale consumabile (igienico-sanitare, birotică-papetărie);
3. organizarea de ședințe periodice sau ori de câte ori este nevoie ;
4. întocmirea listelor de alimente zilnice;
5. instruirea periodică privind PSI și Protecția muncii;
6. revizuirea și completarea fișelor de post ale personalului;
7. întocmirea anuală a fișelor de evaluare a competențelor;

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social Centrul de zi funcționează în statul de funcții cu un număr de 5 angajați, din care:

- 1 asistent social (șef de centru);
- 2 instructori educativi;
- 1 bucătar și
- 1 îngrijitor.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de aproximativ de 1 angajat la 4 copii.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

a) șef de centru;

(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 în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

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

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

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

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

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

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

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

r) alte atribuții .



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

- (3) Funcția de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a Șefului de centru instituției se facen în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

(1) Personalul de specialitate este:

a) asistent social (263501);

b) instructor de educație (263508);

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

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

b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

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

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

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

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

Atribuțiile pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei se găsesc în Anexele prezentului Regulament ca și Fișe de post ale personalului structurii organizatorice.

ARTICOLUL 11

Personalul gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

a) personal pentru curățenie spații: îngrijitor -1

b) muncitor calificat: bucătar- 1

ARTICOLUL 12



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

Finanțarea centrului de îngrijire de zi

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

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

- a) bugetul local al comunei Bogdănești, județul Vaslui;
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- c) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ARTICOLUL 13

Reguli de ordine interioară

- 1) Personalul și beneficiarii serviciilor acordate de Centrul de Îngrijire de Zi au obligația de a respecta programul de activități al centrului.
- 2) În centru este interzisă introducerea băuturilor alcoolice, a substanțelor toxice, a obiectelor ascuțite sau contondente susceptibile de a fi utilizate ca arme.
- 3) Fumatul în incinta centrului este strict interzis.
- 4) În centru mai sunt interzise următoarele:
 - a) accesul persoanelor care nu fac obiectul activității centrului;
 - b) violența verbală și fizică, adresarea de expresii injurioase sau jignitoare;
 - c) orice forme de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase.
- 5) Atât personalul centrului cât și beneficiarii au obligația de a respecta normele privind ordinea și liniștea în incinta centrului.
- 6) (a) În incinta centrului este obligatorie păstrarea curățeniei de către beneficiari și personal.
 - (b) În centru este permisă introducerea obiectelor personale (cu depozitarea acestora în spații special amenajate în acest sens).
 - (c) Alte reguli, prevăzute în regulamentul intern.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

- (1) Prezentul Regulament este armonizat în baza prevederilor Regulamentului-cadru specific fiecărui tip de serviciu;
- (2) Prezentul Regulament se completează sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate;
- (3) Prevederile prezentului Regulament, vor fi aduse la cunoștință, atât a beneficiarilor, cât și personalului, pe bază de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.

Primar,

Ion Dorobanțu



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare a Centrului de îngrijire de zi „STEJARUL” pentru copii aflați în situații de risc din comuna Bogdănești, județul Vaslui

Proiectul de hotărâre privind aprobarea ***Regulamentului de organizare si funcționare a Centrului de îngrijire de zi „STEJARUL” pentru copii aflați în situații de risc din comuna Bogdănești, județul Vaslui***, ce se prezintă pentru dezbaterea și aprobarea dumneavoastră este elaborat în conformitate cu prevederile Hotărârii 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale dar și a prevederilor Ordinului 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru servicii sociale de zi destinate copiilor.

Prin acest regulament practic intrăm în linie dreaptă pentru funcționarea **Centrului de îngrijire de zi**, în cadrul Proiectului SERVICII COMUNITARE DE PREVENIRE A SEPARARII COPILULUI DE FAMILIA SA SI INSTRUIREA PERSONALULUI AFERENT, finanțat conform prev. Acordului de Împrumut între România și Banca de Dezvoltare a Cons. Europei F/P 1480 Add1(2005), ratificat prin Legea nr. 388/2006.

Având în vedere scopul activității serviciului social de zi care vizează prevenirea atât abandonul școlar cât și separarea copilului de familia sa prin creșterea calității vieții copiilor aflați în dificultate și totodată prin realizarea unor activități adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și a particularităților acestora, refacerea și dezvoltarea capacităților copiilor și ale părinților săi pentru depășirea situațiilor dificile.

Clădirea a fost amenajată corespunzător pentru îndeplinirea scopurilor astfel este formată din:

- 1 cameră de zi - în camera de zi copiii vor participa la activități de recreere și socializare. Spațiul va fi dotat în cel scurt timp cu mobilier și echipamente specifice, suprafața 19.12 mp
- 1 cameră activități educaționale - cu mobilier și echipament pentru desfășurarea activităților educaționale: birou, scaun, calculator, etc. – suprafața 16.03 mp
- 1 bucătărie - bucătăria pentru prepararea hranei cu aparatură electronică, electrocasnică, mobilier, veselă și tacâmuri, alte bunuri. – suprafața 16.88 mp
- 1 sală de mese – suprafața 47.37 mp
- 1 birou pentru personalul centrului - în cadrul acestui spațiu vor fi amenajate birourile personalului centrului – suprafața 4.37 mp



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

- 1 birou consiliere – mobilat pentru desfășurarea activităților de consiliere și sprijin pentru beneficiari (copiii aflați în situații de risc sau părinții acestora) – suprafața 7.82 mp, etc.

În conformitate cu dispozițiile din Manualul de Implementare pentru finanțarea de subproiecte prin proiectul Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familie și instruirea personalului aferent, este necesar și oportun să adoptăm un Regulament de organizare și funcționare a Centrului de îngrijire de zi, conform proiectului prezentat.

Față de cele prezentate, am inițiat proiectul de hotărâre alăturat, pe care vă rog să îl aprobați în forma prezentată.

PRIMAR,
DOROBANTU ION



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

RAPORT DE SPECIALITATE

privind Proiectul de Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social de zi **Centrul de îngrijire de zi „STEJARUL” pentru copii aflați în situații de risc din comuna Bogdănești, județul Vaslui**

Compartimentul resort Șef Centru de îngrijire de zi „STEJARUL” pentru copii aflați în situații de risc din comuna Bogdănești, județul Vaslui, inspector asistent social, văzând Proiectul de Hotărâre inițiat de primarul comunei Bogdănești, județul Vaslui s-au constatat următoarele:

Având în vedere prevederile art.2 din HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, dar și prevederile Ordinului 27/2019 - privind standardele minime obligatorii, se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social de zi Centrul de îngrijire de zi „STEJARUL” pentru copii aflați în situații de risc din comuna Bogdănești, județul Vaslui care este un document propriu serviciului social și care conține cel puțin următoarele: identificarea serviciului social, scopul serviciului social, cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciilor, funcțiile și activitățile principale, condițiile de accesare, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare, structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal.

În structura Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bogdănești funcționează Centrul de îngrijire de zi „STEJARUL” pentru copii aflați în situații de risc din comuna Bogdănești, județul Vaslui care furnizează servicii sociale copiilor aflați în situații de risc social în vederea reducerii riscului de excluziune socială, a marginalizării sociale, prevenirii abandonului școlar precum și separării copilului de familia sa.

Centrul de îngrijire de zi este organizat conform prevederilor legale în vigoare, precum și cu respectarea principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute de legislația specifică.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de îngrijire de zi „Stejarul” sunt copii cu domiciliul în comuna Bogdănești, în clase cuprinse între I-IV care se înscriu în cel puțin una din situațiile următoare:

- copii care beneficiază de o măsură de protecție specială;
- copii care provin din familii care prezintă relații disfuncționale (părinți cu comportament violent, consumatori de alcool, etc);
- copii aflați în situație de risc de abandon, abuz, neglijare și exploatare;
- copii aflați în situație de risc de abandon școlar;
- copii și părinți cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării lor;



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

- copii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- copii ai căror părinți au nevoie de consiliere pentru îngrijirea și educarea copiilor;
- copii care provin din familii monoparentale sau în curs de divorț;

Capacitatea Centrului de îngrijire de zi „Stejarul” este de 15-25 beneficiari, iar familiile care doresc să beneficieze de serviciile din cadrul centrului fac solicitarea în baza unei cereri. Admiterea în centrul de îngrijire de zi se face în urma dispoziției scrise a primarului.

Conform prevederilor art.3 alin.1 din Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru servicii sociale de zi destinate copiilor ,furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a respecta în integralitate standardele minime de calitate atât în vederea primirii licenței de funcționare, cât și ulterior acordării acesteia, pentru întreaga perioadă de funcționare a serviciilor sociale.

Față de cele prezentate mai sus, susținem prezentul Proiect de Hotărâre pentru dezbateri și aprobare.

Inspector principal,
Asistent social,
Andreea Vasluianu



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

Comisia nr. 3

Comisia pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială,
activități social-culturale, culte și protecția copiilor

RAPORT DE AVIZARE

În temeiul prevederilor art.136 alin.6 din Ordonanța de urgență a Guvernului cu nr. 57/2019 privind Codul administrativ, comisia de specialitate a consiliului local, analizând :

- proiectul de hotărâre privind **aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Centrului de îngrijire de zi "Stejarul" pentru copii aflați în situații de risc din Comuna Bogdănești**, inițiat de către d-l primar Dorobanțu Ion, constată că proiectul a fost redactat conform normelor legale în vigoare, îndeplinește condițiile de oportunitate și de legalitate prevăzute de legislația în vigoare, cu respectarea legislației în materie, fiind necesar pentru buna funcționare a administrației publice locale drept pentru care se va propune emitere aviz favorabil pentru acest proiect de hotărâre, motiv pentru care comisia:

AVIZEAZĂ FAVORABIL

proiectul de hotărâre

Suntem de acord și supunem spre aprobarea Consiliului local propunerile stipulate în proiectul de hotărâre și adoptarea în forma în care a fost redactat.

08.09.2021

Președinte,

Anton Mihai Emil

Secretar,

Cizmaru Teofil Mihai

Membri:

Bîrsan Constantin

Cernat Petrică

Talpeș Neculai



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

HOTĂRÂRE nr. 57/2021

pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Centrului de îngrijire de zi "Stejarul" pentru copii aflați în situații de risc din Comuna Bogdănești

În considerarea dispozițiilor **art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României**, republicată, ale **art. 3 și art. 4 din Carta europeană a autonomiei locale**, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997, ale **art. 7 alin. (2) din Codul Civil**, ale **art. 21 lit. m) din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006**;

Având în vedere Referatul de aprobare al primarului comunei din care rezultă necesitatea adoptării regulamentului de organizare si functionare a Centrului de îngrijire pentru copii aflați în situații de risc;

Văzând HCL nr. 46/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Centrului de îngrijire de zi "Stejarul" pentru copii aflați în situații de risc din Comuna Bogdănești;

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 27/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

În temeiul prevederilor **art. 36 alin. 1, 2 lit. "a" și alin. 3 lit. "b" și art. 115 alin.1 lit."b" din Legea nr.215/2001** privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul local al comunei BOGDĂNEȘTI, județul Vaslui, adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al **Centrului de îngrijire de zi "Stejarul" pentru copii aflați în situații de risc din Comuna Bogdănești**, aflat în subordinea Consiliului Local, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prevederile HCL nr. 46/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Centrului de îngrijire de zi "Stejarul" pentru copii aflați în situații de risc din Comuna Bogdănești, își încetează valabilitatea.

Art.3. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri revine primarului Comunei, iar secretarul comunei Bogdănești va comunica prezenta hotărâre primarului comunei, Instituției Prefectului județului Vaslui pentru exercitarea controlului cu privire la legalitate, și se aduce la cunoștință publică prin afișare pe www.primariabogdanesti.ro .

Bogdănești, 09.09.2021

Președinte de ședință,
Mihai Emil Anton

Contrasemnează ,
Secretar general al comunei,
Gheorghită-Laurențiu Stângă



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

Anexa la HCL nr. 57/2021

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
A CENTRULUI DE INGRIJIRE DE ZI "STEJARUL" PENTRU COPII AFLAȚI IN
SITUAȚII DE RISC DIN COMUNA BOGDANEȘTI**

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Centrul de îngrijire de zi Stejarul”, aprobat prin hotărârea emisă de către Consiliul Local Bogdănești prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situație de risc” cod serviciu social 8891CZ-C-II, este înființat și administrat de Consiliul Local Bogdănești și are sediul în satul Unțești, comuna Bogdănești, județul Vaslui.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

a) Scopul activității serviciului social de zi este acela de a preveni atât abandonul școlar cât și separarea copilului de familia sa prin creșterea calității vieții copiilor aflați în dificultate și totodată prin realizarea unor activități adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și a particularităților acestora, refacerea și dezvoltarea capacităților copiilor și ale părinților săi pentru depășirea situațiilor dificile.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

b) Potrivit prevederilor art. 120 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de zi sunt acele servicii prin care se asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare al Serviciul social " *Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc* " funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul 27/2019 - pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 27/2019:

Nr. crt.	MODUL	STANDARD MINIM	DEFINIRE	APLICABIL SAU NU
1.	I	1	INFORMARE	✓
		2	ADMITERE	✓
		3	ÎNCETAREA SERVICIILOR	✓
2	II	1	EVALUARE	✓
		2	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR/SERVICIILOR	✓
3	III	1	INFORMARE ȘI CONSILIERE	✓
		2	EDUCAȚIE	✓
		3	INTEGRARE/REINTEGRARE FAMILIE ȘI ÎN SOCIETATE	ÎN NU ESTE CAZUL
		4	RECREERE ȘI SOCIALIZARE	✓
		5	PREGĂTIRE PENTRU INDEPENDENȚĂ VIAȚĂ	✓
		6	STANDARD 6 PSIHOLOGICĂ REABILITARE	✓
		7	RECUPERARE/REABILITARE FUNCȚIONALĂ	NU ESTE CAZUL
		8	ALIMENTAȚIE	✓
		9	ASISTENȚA PENTRU SĂNĂTATE	NU ESTE CAZUL
		10	TELEFONUL COPILULUI	NU ESTE CAZUL



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

		II	INTERVENȚIA ȘI MONITORIZAREA ÎN CAZUL COPIILOR STRĂZII	NU ESTE CAZUL
4	IV	1	SIGURANȚĂ ȘI ACCESIBILITATE	✓
		2	AMENAJAREA SPAȚIILOR COMUNE ȘI A SPAȚIILOR CU DESTINAȚIE SPECIALĂ	✓
		3	IGIENA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR	✓
5	V	1	RESPECTAREA DREPTURILOR BENEFICIARILOR ȘI A ETICII PROFESIONALE	✓
		2	RELAȚIILE COPIILOR CU PERSONALUL	✓
		3	PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII	✓
		4	SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAȚII/NOTIFICĂRI	✓
6	VI	1	ADMINISTRARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	✓
		2	RESURSE UMANE	✓

(3) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație risc” este înființat prin Hotărârea Consiliului local al comunei Bogdănești, județul Vaslui și funcționează în subordinea Serviciului Public de Asistență Socială sau Primăriei comunei Bogdănești.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

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

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrul de zi pentru copii aflați în situație risc” sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de îngrijire de zi „Stejarul” din comuna Bogdănești sunt:

f) Beneficiarii direcți sunt : 15-25 de copii cu clase cuprinse între I-IV care provin din familii nevoiașe, copii cu părinți plecați în străinătate, din familii monoparentale pentru a căror dezvoltare fizică, psihică și intelectuală sunt necesare condiții optime de îngrijire, educație și instruire fără a-i priva de climatul afectiv necesar dezvoltării emoționale ulterioare;

g) Beneficiarii indirecti sunt: familiile ale căror copii vor primi îngrijire, sprijin și asistență prin intermediul serviciilor dezvoltate în cadrul centrului în vederea creșterii responsabilității parentale și dobândirea de noi aptitudini pentru educarea copiilor.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

d) Admiterea în Centrul de zi “STEJARUL” pentru copii aflați în situație de risc se face pe baza unui dosar iar actele necesare sunt:

- cererea prin care se solicită înscrierea în Centrul de îngrijire de zi formulată de reprezentantul legal al copilului;
- fișa de înscriere,
- declarație de acord a copilului care a împlinit vârsta de 10 ani, cu privire la participarea în cadrul programelor desfășurate în Centrul de Ingrijire de zi;
- copie certificat de naștere copil;
- copie documente de identitate și certificat de căsătorie, sentință de divorț, certificat de deces- părinți (în funcție de caz);
- adeverința de venit, certificat de atestare fiscală, cupon de pensie, somaj ale părinților/ reprezentantului legal;
- adeverință de elev;
- adeverință medicală de la medicul de familie pentru copilul care va beneficia de serviciile Centrului de Ingrijire de zi;
- avizul epidemiologic și vaccinurile, de la medicul de familie, pentru copilul care va beneficia de serviciile Centrului de Ingrijire de zi;
- ancheta socială de la domiciliul copilului.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

e) Criterii de admitere a copiilor la serviciile Centrului de Îngrijire de Zi : copii cu domiciliul în comuna Bogdănești, care se înscriu în cel puțin una din situațiile următoare:

- copii care beneficiază de o măsură de protecție specială;
- copii care provin din familii care prezintă relații disfuncționale (părinți cu comportament violent, consumatori de alcool, etc);
- copii aflați în situație de risc de abandon, abuz, neglijare și exploatare;
- copii aflați în situație de risc de abandon școlar;
- copii și părinți cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării lor;
- copii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- copii ai căror părinți au nevoie de consiliere pentru îngrijirea și educarea copiilor;
- copii care provin din familii monoparentale sau în curs de divorț;

f) Identificarea beneficiarilor Centrului de Îngrijire de Zi „Stejarul” din comuna Bogdănești se realizează prin una din următoarele situații:

4. solicitare directă din partea copilului/familiei/reprezentantului legal;
5. referire din partea unui alt serviciu/instituții publice sau private;
6. semnalare scrisă/telefonică din partea unor alte persoane decât membrii familiei/reprezentantul legal.

h) Decizia de admitere/ respingere a copilului în Centrul de zi „Stejarul” pentru copii aflați în situație de risc este realizată de conducerea instituției căreia îi este subordonat, având în vedere criteriile mai sus enunțate. Șeful Centrului emite decizia de numire a responsabilului de caz pentru copilul beneficiar. Responsabilul de caz întocmește Contractul de acordare a serviciilor sociale între cele două părți (Primăria Comunei Bogdănești și reprezentantul legal al beneficiarului) și Planul personalizat de intervenție, anexă a respectivului contract.

Responsabilul de caz mai întocmește următoarele documente:

- Fișă de monitorizare;
- i) - Rapoarte de evaluare, etc
 - j) Furnizarea serviciilor cuprinse în programul personalizat de intervenție se realizează în baza contractului încheiat între părinții/ reprezentantul legal al copilului și conducerea instituției căreia îi este subordonat centrul;



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

(3) Condiții de încetare a serviciilor.

a) Încetarea acordării serviciilor de asistență și sprijin se realizează pe baza unei dispoziții, emisă de conducerea Primăriei Bogdănești când :

- împrejurările care au condus la frecventarea CZ au încetat;
- părintele/ reprezentantul legal cere încetarea serviciilor;
- beneficiarul absentează maximum 10 zile lunar, din alte motive decăt cele medicale, de la programul Centrului, fără sesizarea în forma scrisă a conducerii institutiei;
- prevederile prevăzute în contractul de furnizare de servicii sociale și în Regulamentul de Ordine Interioară nu sunt respectate;
- perioada pentru care a fost emisă dispoziția de admitere s-a încheiat sau dacă situația de risc a fost depășită de către copil/familie sau la absolvirea clasei a IV-a, decesul beneficiarului;
- echipa pluridisciplinară a centrului propune motivat încetarea acordării serviciilor, propunere supusă aprobării instituției căreia CZ îi este subordonat;

(4) **Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi au următoarele drepturi:**

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

(5) **Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi au următoarele obligații:**



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

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

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de zi sunt următoarele:

- c) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 2. asigură copiilor spații igienico-sanitare suficiente și dotate cu echipamentul corespunzător, numărului și nevoilor copiilor;
 3. asigură copiilor posibilități multiple de petrecere a timpului liber, recreere , socializare, deprinderi de viață independentă și sprijin la efectuarea temelor școlare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a acestora;
 4. asigură o masă caldă zilnic;

- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. identificarea nevoilor sociale individuale, familiale și de grup;
 2. informarea cu privire la drepturile și obligațiile specifice ce decurg din drepturile copilului;
 3. activități și acțiuni de informare pentru conștientizare și sensibilizare socială;
 4. întâlniri periodice cu părinții copiilor beneficiari;
 5. distribuirea în comunitate de materiale informative : pliante, afișe, ghidul beneficiarului;
 6. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și alte forme organizate ale societății civile în condițiile legii în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
 7. elaborarea de rapoarte de activitate;



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

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

1. respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
2. asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor acestora precum și respectarea demnității lor;
3. asigurarea protecției împotriva oricărei forme de abuz asupra copilului;
4. asigurarea confidențialității și respectarea normelor de etică și conduită profesională;

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor : cerere de admitere în Centru, formular de înscriere, raport de evaluare inițială, dispoziție de admitere, decizie de numire a responsabilului de caz, evaluare medicală inițială, contract de acordare a serviciilor sociale, program personalizat de intervenție, fișă de evaluare psihologică, raport de evaluare detaliată, fișă de monitorizare, etc.
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

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

1. întocmirea meniurilor săptămânale;
2. întocmirea referatelor de necesitate în funcție de nevoile zilnice pentru alimente și materiale consumabile (igienico-sanitare, birotică-papetărie);
3. organizarea de ședințe periodice sau ori de câte ori este nevoie ;
4. întocmirea listelor de alimente zilnice;
5. instruirea periodică privind PSI și Protecția muncii;
6. revizuirea și completarea fișelor de post ale personalului;
7. întocmirea anuală a fișelor de evaluare a competențelor;

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social Centrul de zi funcționează în statul de funcții cu un număr de 5 angajați, din care:

- 1 asistent social (șef de centru);
- 2 instructori educativi;
- 1 bucătar și
- 1 îngrijitor.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de aproximativ de 1 angajat la 4 copii.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

a) șef de centru;

(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 în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

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

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

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

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

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

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

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

r) alte atribuții .



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

- (3) Funcția de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a Șefului de centru instituției se facen în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

(1) Personalul de specialitate este:

a) asistent social (263501);

b) instructor de educație (263508);

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

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

b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

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

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

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

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

Atribuțiile pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei se găsesc în Anexele prezentului Regulament ca și Fișe de post ale personalului structurii organizatorice.

ARTICOLUL 11

Personalul gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

a) personal pentru curățenie spații: îngrijitor -1

d) muncitor calificat: bucătar- 1



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

ARTICOLUL 12

Finanțarea centrului de îngrijire de zi

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

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

- a) bugetul local al comunei Bogdănești, județul Vaslui;
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- c) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ARTICOLUL 13

Reguli de ordine interioară

- 7) Personalul și beneficiarii serviciilor acordate de Centrul de Îngrijire de Zi au obligația de a respecta programul de activități al centrului.
- 8) În centru este interzisă introducerea băuturilor alcoolice, a substanțelor toxice, a obiectelor ascuțite sau contondente susceptibile de a fi utilizate ca arme.
- 9) Fumatul în incinta centrului este strict interzis.
- 10) În centru mai sunt interzise următoarele:
 - a) accesul persoanelor care nu fac obiectul activității centrului;
 - b) violența verbală și fizică, adresarea de expresii injurioase sau jignitoare;
 - c) orice forme de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase.
- 11) Atât personalul centrului cât și beneficiarii au obligația de a respecta normele privind ordinea și liniștea în incinta centrului.
- 12) (a) În incinta centrului este obligatorie păstrarea curățeniei de către beneficiari și personal.
 - (b) În centru este permisă introducerea obiectelor personale (cu depozitarea acestora în spații special amenajate în acest sens).
 - (c) Alte reguli, prevăzute în regulamentul intern.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BOGDĂNEȘTI
PRIMAR



primbogdanesti@yahoo.com

- (4) Prezentul Regulament este armonizat în baza prevederilor Regulamentului-cadru specific fiecărui tip de serviciu;
- (5) Prezentul Regulament se completează sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate;
- (6) Prevederile prezentului Regulament, vor fi aduse la cunoștință, atât a beneficiarilor, cât și personalului, pe bază de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.

Președinte de ședință,

Mihai-Emil Anton