

HOTĂRÂRE

privind aprobarea înființării Serviciului social de zi "Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu"

Consiliul Local al comunei Ciprian Porumbescu ,judetul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare prezentat de domnul Hancaen Ciprian Ionut, vicerimar al comunei Ciprian Porumbescu ,nr. 1226/18.03.2026
- raportul de specialitate nr.1228/18.03.2026,din cadrul Primariei comunei Ciprian Porumbescu;
- raportul de avizare al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local nr.4/18.04.2026.;
- **In conformitate cu prevederile:**
- Ghidului specific-Condiții de accesare aferente PNRR în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2024/C13/I1/2- Componenta C13 - REFORME SOCIALE, Investiția II - „Crearea unei rețele de centre de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie”,
- OUG nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență
- HG nr.209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență
- art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile HCL nr.16 din 15.02.2024 privind proiectul " Reabilitarea și dotarea unui centru de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu"
- actul aditional nr.7 la contractul de finantare nr.136/18.06.2024;

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit. "b" și alin.(4) lit. "d" art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 (1) Începând cu data prezentei, se aprobă înființarea, organizarea și funcționarea Serviciului social de zi "Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu", cod serviciu social cod 8891 CZ-C-II.

(2) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social de zi "Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu", conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre, care face parte integrantă din aceasta.

(3) Se aprobă organigrama Serviciului social de zi "Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu", conform Anexei nr. 2 la prezenta hotărâre, care face parte integrantă din aceasta.

(4) Se aprobă statul de funcții al Serviciului social de zi "Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu", conform Anexei nr. 3 la prezenta hotărâre, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 2 Activitatea serviciului social menționat la art. 1 va fi coordonată de către persoana cu atribuții de asistentă socială din cadrul Compartimentului asistentă socială al Primăriei comunei Ciprian Porumbescu

Art. 3 (1) Serviciului social de zi "Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu", va susține o capacitate de max. 20 de copii pe zi.

(2) Consiliul Local al comunei Ciprian Porumbescu, își asumă perioada de sustenabilitate în conformitate cu Ghidul solicitantului, prin asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare pentru buna funcționare a centrului.

Art. 4 (1) Primarul comunei Ciprian Porumbescu, prin compartimentele de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se va face prin grija secretarului general conform dispozițiilor legale.

ART 5. Prezenta hotărâre se va comunica de către secretarul Comunei Ciprian Porumbescu în vederea îndeplinirii sale la îndeplinire:

- Primarului Dumitru NIMIȚEAN al Comunei Ciprian Porumbescu
- Instituția Prefectului județului Suceava

ART 6. Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul CL al Comunei Ciprian Porumbescu și publicare pe site-ul propriu al Primăriei Comunei Ciprian Porumbescu

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Hanceanu Marioara -Angela




CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul general al comunei,
Covrig Riuleț -Constantin




REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

*privind aprobarea înființării Serviciului social de zi **Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu***

Art 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al *Serviciului social de zi **Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu*** aprobat prin hotărârea Consiliului Local al comunei Ciprian Porumbescu, 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.

Art. 2 Înființare

*Serviciul social de zi **Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu*** cod serviciu social cod 8891 CZ-C-II, infinit și administrat de Primăria comunei Ciprian Porumbescu

Art. 3 Scopul Centrului social

(1) Scopul *Serviciului social de zi **Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu*** este prevenirea separării copilului de familia sa, prin acordarea de servicii sociale, educaționale, psihologice, și materiale pentru copiii în situații de risc din comuna Ciprian Porumbescu.

(2) Obiective

- a) Menținerea copilului în familie și prevenirea instituționalizării
- b) Sprijinirea dezvoltării armonioase a copilului
- c) Creșterea responsabilizării părinților sau reprezentanților legali
- d) Îmbunătățirea stimei de sine, dezvoltarea abilităților de viață și școlare
- e) Oferirea unui suport complex pentru aproximativ 20 copii/zi

Art. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) *Serviciul social de zi **Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu*** funcționează cu respectarea prevederilor Legii nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, precum și ale altor acte normative aplicabile.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul Ministerul Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(3) Centrul va fi înființat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Ciprian Porumbescu și va funcționa în subordinea Primăriei comunei Ciprian Porumbescu.

Art. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) *Serviciul social de zi **Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu*** 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.

61

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul *Serviciului social de zi* **Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu** sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- 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;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- deschiderea către comunitate;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- 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;
- promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- 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;
- colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială.

Art. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu** sunt:

- Copii cu vârste între 6 și 14 ani aflați în risc de separare de familie, din comuna Ciprian Porumbescu.

- Familiile acestora, implicate activ în planul de intervenție personalizat.

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

a) acte necesare:

- cerere de înscriere semnată de părinte/reprezentant legal;
- copii ale actelor de identitate ale copilului și părinților;
- documente privind situația socio-economică, medicală, etc, după caz;
- evaluare psihosocială realizată de personalul centrului;
- acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

b) Criterii generale de eligibilitate:

- Vârsta copilului: între 6 și 14 ani;
- Domiciliul stabil în comuna Ciprian Porumbescu;
- Situație de vulnerabilitate socială, economică sau familială, constatată de asistentul social al centrului;
- Acceptarea și semnarea unui plan personalizat de intervenție (PPI)

c) Situații de vulnerabilitate acceptate pot include, fără a se limita la:

- situație economică și condiții de locuit precare existente în mediul familial și/sau în comunitate, respectiv situație de risc de sărăcie monetară sau sărăcie extremă;
- existența unor probleme medicale sau psihosociale grave ale membrilor familiei, inclusiv dizabilitatea acestora;

- manifestarea unor comportamente indezirabile ale părinților/membrilor familiei copilului și care pot afecta negativ relațiile dintre adulți, copii și/sau dintre adulți și copii;
- prezența unor tulburări de comportament ale copiilor: delincvență, părăsirea repetată a domiciliului, consumul de alcool și de droguri, risc de abandon școlar sau dificultăți de integrare în mediul educațional;
- familii numeroase, formate din 3 sau mai mulți copii, familii monoparentale;
- familii în care unicul părinte nu are loc de muncă și este în căutarea unui loc de muncă;
- familii în care un părinte / părinții se află la muncă în străinătate,
- alte situații de natură să afecteze dezvoltarea copilului și/sau respectarea drepturilor acestuia, conform legislației în vigoare.

Admiterea se face în limita locurilor disponibile, pe parcursul întregului an calendaristic, cu prioritate pentru cazurile urgente, semnalate de autorități sau instituții publice cu atribuții în domeniul protecției copilului.

Refuzul motivat de admitere poate fi contestat în termen de 5 zile lucrătoare la nivelul organizației furnizoare, urmând procedura internă de soluționare a contestațiilor.

Reevaluarea dosarelor respinse poate avea loc în funcție de modificarea situației copilului sau a familiei, la solicitarea motivată a reprezentantului legal ori a instituției trimitătoare.

Procedura detaliată de admitere va fi elaborată de șeful centrului și va fi disponibilă la sediul centrului și pe site-ul Primăriei comunei Ciprian Porumbescu, fiind adusă la cunoștința publicului beneficiar.

(3) Condiții de încetare a serviciilor :

- finalizarea perioadei stabilite prin contract;
- solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului legal;
- nerespectarea obligațiilor contractuale;
- modificarea situației familiale care înlătură riscul de separare.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în *Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu* au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- 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 pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți din localitatea Ciprian Porumbescu* au următoarele obligații:

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

Art 7 Activități și funcții

(1) Centrul social exercită următoarele funcții:

- a) furnizarea de servicii educaționale, recreative, de consiliere și sprijin;
- b) informarea comunității și beneficiarilor despre serviciile oferite;
- c) promovarea drepturilor copilului și responsabilizarea părinților;
- d) asigurarea calității prin instrumente standardizate și evaluări periodice;
- e) administrarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității.

(2) Tipuri de servicii furnizate

A. De furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin:

A1. Servicii pentru copii:

a) Servicii de sprijin psiho-social - consiliere psihologică și suport emoțional, prin sesiuni individuale și de grup, terapie logopedică pentru copiii cu dificultăți de vorbire, activități de informare și conștientizare vizând un stil de viață sănătos și prevenirea consumului de alcool și droguri, activități de orientare vocațională, asistență și recuperare medicală, în funcție de nevoi etc.

b) Servicii pentru dezvoltarea abilităților de viață și integrarea socio-educatională - activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, activități vizând prevenirea abandonului școlar: sprijin pentru teme și pregătire școlară suplimentară, activități de socializare și petrecere a timpului liber, activități de informare și consiliere juridică etc.

c) Alte activități: oferire masă în regim catering pentru copiii care frecventează programul zilnic, oferire rechizite școlare, produse igienico-sanitare, subvenții.

d) Activități administrative.

e) Activități de conștientizare și sensibilizare la nivelul comunității.

A2. Servicii pentru părinți/familii:

a) Consiliere socială;

b) Educație parentală;

c) Informare, consiliere și sprijin administrativ pentru accesarea drepturilor legale;

d) Suport în identificarea unor oportunități educaționale și profesionale;

e) Mediere între familie și instituțiile de învățământ sau alte structuri relevante;

f) Acordarea de suport material și financiar în baza planului de servicii.

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

a) acțiuni de informare la nivelul comunității cu privire la serviciile oferite și beneficiile acestora;

b) organizează campanii de sensibilizare a comunității în vederea prevenirii abandonului școlar și familial;

c) încheierea de parteneriate cu instituțiile relevante de la nivelul comunității în vederea identificării potențialilor beneficiari;

d) elaborarea de rapoarte de activitate.

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

a) activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali care au în îngrijire copii, în funcție de nevoile pe care aceștia le au;

b) activități de responsabilizare a părinților cu privire la importanța educației și a asigurării unui mediu familial securizant și a dezvoltării armonioase a copilului;

c) informarea beneficiarilor asupra drepturilor lor;

d) cunoașterea de către personal a modalităților de abordare și relaționare cu copiii beneficiari și cu familiile acestora.

D. De asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

a) elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

b) realizarea de evaluări periodice prestate;

c) informarea beneficiarilor asupra modalităților de formulare a sesizărilor/reclamațiilor.

E. De administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

a) recrutarea și angajarea personalului calificat, cu abilități empatice și de comunicare cu copiii, în conformitate cu legislația în vigoare, ca urmare a nevoilor identificate și posturilor vacante, în scopul îndeplinirii misiunii centrului în condiții optime (recrutarea se realizează de către furnizorul public de servicii sociale – Primăria comunei Ciprian Porumbescu;

b) respectarea și îndeplinirea de către personalul Centrului a atribuțiilor și responsabilităților din fișele de post și a sarcinilor trasate de către conducere;

c) revizuirea fișelor de post în funcție de dinamica cerințelor posturilor respective;

d) asigurarea numărului și structurii de personal adecvate nevoilor și asigurării continuității în îngrijire și educație pentru beneficiari;

e) realizarea evaluării anuale a performanțelor profesionale;

f) dezvoltarea resurselor umane implicate în acordarea serviciilor sociale și îmbunătățirea condițiilor de muncă: recrutarea de personal calificat și asigurarea formării continue a acestuia, implicarea voluntarilor, asigurarea condițiilor de lucru adecvate și a echipamentelor specifice activităților derulate, asigurarea sănătății și securității la locul de muncă.

(3) Fiecare copil beneficiază de un Plan Personalizat de Intervenție (PPI), elaborat de echipa centrului, în colaborare cu familia, cuprinzând tipul de servicii, frecvența participării și obiectivele urmărite.

(4) Serviciile sunt adaptate nevoilor individuale ale copilului și se desfășoară într-un mediu sigur, stimulant, cu respectarea normelor de protecție a copilului și a eticii profesionale.

(5) Echipa centrului colaborează cu școala, medicul de familie, serviciile sociale, autorități și alte ONG-uri, pentru a asigura o intervenție coordonată și eficientă.

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

(1) Centrul funcționează cu un număr de 4 persoane:

- personal de conducere: coordonator centru de zi angajat în cadrul Compartimentului de Asistență Socială a Primăriei Ciprian Porumbescu /cu atribuții centru de zi prin fișa postului ;

- personal de specialitate:

- asistent medical comunitar angajat al Primăriei comunei Ciprian Porumbescu/ cu atribuții centru prin fișa postului;

- educator/învățător – serviciu internalizat

- personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere, reparații, deservire:

- întreținător curățenie angajat al Primăriei comunei Ciprian Porumbescu/ atribuții centru de zi prin fișa postului;

(2) Raport angajat/beneficiar: maxim 10 beneficiari la 1 post.

Art. 9 Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este format din șeful de centru.

(2) Atribuțiile sunt cele prevăzute de legislația aplicabilă și includ/asigură coordonarea,

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, precum și în justiție;

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

n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

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 prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diploma de licență ai învățământului superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minim 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diploma de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiența de minim 2 ani în domeniul serviciilor sociale.

Atribuții ISO, GDPR și sistemului de management:

- respectă prevederile Sistemului de Management implementat conform reglementărilor în vigoare SR EN ISO 9001:2015;

- asigură protecția datelor cu caracter personal ale beneficiarilor privind prelucrarea și confidențialitatea acestora;

- respectă prevederile sistemului de management anti-mită, conform SR ISO 37001/2017.

Art. 10 Personalul de specialitate

Personalul de specialitate poate fi: cadru didactic/educator (234101), asistent social (263501),

cadru didac-c/educator (234101) - atribuții:

- Asigura dezvoltarea deprinderilor de viața independentă;
- Furnizează servicii educaționale pentru copii beneficiari ai centrului de zi;
- Identifică și valorifică posibilitățile de învățare ale copiilor;
- Monitorizează progresele în asimilarea cunoștințelor de către copii;
- Implementează activități extracurriculare și de învățare prin joc;
- Sprijină copiii în efectuarea temelor și în aprofundarea/clarificarea aspectelor din materiile studiate la școală;
- Colaborează cu ceilalți specialiști pentru a întocmi programul personalizat de intervenție;
- Întocmește un program educațional individualizat (pe baza evaluării educaționale);
- Realizează activități de socializare și petrecere a timpului liber;
- Realizează sesiuni de informare și consiliere pe tema drepturilor și responsabilităților copilului, nediscriminării.

Atribuții ISO, GDPR și sistemului de management anti-mită:

- respectă prevederile Sistemului de Management implementat conform reglementărilor în vigoare - SR EN ISO 9001:2015;

- asigură protecția datelor cu caracter personal ale beneficiarilor privind prelucrarea și confidențialitatea acestora;
- respectă prevederile sistemului de management anti-mită, conform SR ISO 37001/2017.

asistent social (263501) – atribuții:

- Asigura consiliere psihologică și suportul emoțional pentru copil și familie, orientare vocațională;
- Colaborează cu ceilalți specialiști pentru a întocmi programul personalizat de intervenție;
- Realizează planuri de intervenție psihologică pentru copii;
- Furnizează asistență și intervenție specializată, în grupuri sau/si individual pentru copii;
- Oferă servicii de consiliere pentru îmbunătățirea relației părinte-copil;
- Informează periodic părinții despre situația, nevoile și progresul copiilor din punct de vedere psihologic, educațional și al dezvoltării personale.

Atribuții ISO, GDPR și sistemului de management anti-mită:

- respectă prevederile Sistemului de Management implementat conform reglementărilor în vigoare - SR EN ISO 9001:2015;
- asigură protecția datelor cu caracter personal ale beneficiarilor privind prelucrarea și confidențialitatea acestora;
- respectă prevederile sistemului de management anti-mită, conform SR ISO 37001/2017.

asistent medical – atribuții:

- asigură asistență medicală primară și mediază relația beneficiarului cu medicul de familie și alte instituții de sănătate.

- Consemnează într-un registru medical informațiilor referitoare la asistență medicală de prim ajutor acordată copiilor;

- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate;

- Formează deprinderi igienico-sanitare și de autogospodărire adaptate permanent nevoilor individuale ale fiecărui copil

- Verifică zilnic respectarea normelor de respectare

- Însușește și supraveghează copii la masă

atribuții îngrijitor curățenie:

- curăța sala de mese, băile, holurile, magazinele;

- realizează curățenie generală o dată pe săptămână

- participă la întâlniri de lucru ale echipei;

- respectă regulamentul intern

- îndeplinește orice alte sarcini repartizate

Art. 12 Finanțarea centrului

(1) Costurile aferente funcționării centrului de zi sunt suportate conform prevederilor Contractului de Finanțare a proiectului.

(2) Serviciile sunt gratuite pentru beneficiarii eligibili.

(3) Costurile aferente funcționării centrului de zi vor fi suportate pe perioada sustenabilității de către Consiliul Local al comunei Ciprian Porumbescu.

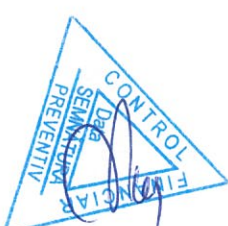
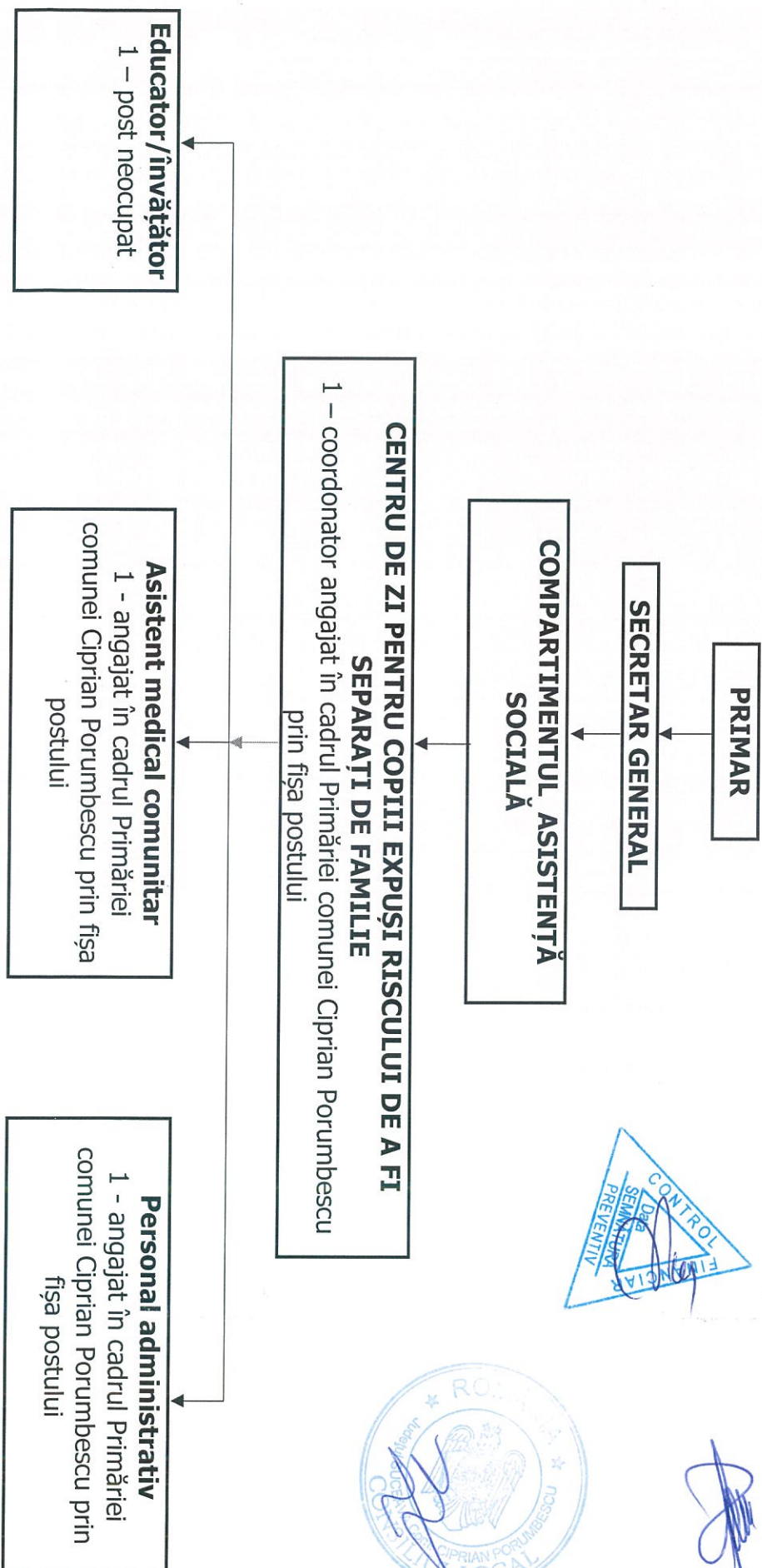
Art. 13. Publicitatea regulamentului

Prezentul regulament este adus la cunoștință publică prin afișare în sediul centrului și este transmis în format fizic și/sau electronic beneficiarilor și partenerilor.




ORGANIGRAMA

Serviciului social de zi -Centru de zi pentru copii aflați in situația de risc de separare de părinți



[Handwritten signature]

Anexa nr. 3 la HCL nr. 11/18.03.2026

Statul de funcții

al Serviciului social de zi **Centru de zi pentru copii aflați în situația de risc de separare de părinți**

Nr. crt.	Denumire Funcție	Observații
1.	Coordonator/ asistent social	Angajat primăria Ciprian Porumbescu /atribuții prin fisa postului
2.	Educator/învățător	vacant
3.	Asistent medical comunitar	Angajat primăria Ciprian Porumbescu /atribuții prin fisa postului
4.	Îngrijitor	Angajat primăria Ciprian Porumbescu /atribuții prin fisa postului

