

ROMÂNIA
JUDETUL CALARASI
ALEXANDRU ODOBESCU
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind înființarea serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” în subordinea Compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Alexandru Odobescu, județul Călărași, precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a organigramei, a statului de funcții și a statului de personal ale serviciului social

Consiliul Local al comunei Alexandru Odobescu, județul Călărași, întrunit în ședința ordinară din data de 11.03.2026;

- văzând referatul de aprobare întocmit de către Primarul comunei Alexandru Odobescu, înregistrat cu nr. 948/05.03.2026, în calitate de inițiator al proiectului;
- văzând raportul de specialitate întocmit de către compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Alexandru Odobescu, înregistrat cu nr. 951/05.03.2026;
- având în vedere avizul favorabil al comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Alexandru Odobescu;
- Proiectul de hotărâre nr. 949/05.03.2026;
- având în vedere prevederile art.37 alin.2 lit. b), art.41, art.42 alin. 1 lit. a) , art. 112, art. 135 alin. 1 , lit. b) Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- având în vedere dispozițiile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- având în vedere dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- având în vedere dispozițiile Anexei 2 la Hotărârii Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- având în vedere dispozițiile Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- având în vedere prevederile Art. 119 alin. 1 lit. a), art. 120 , art. 124 Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copiilor, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin.1 lit. a), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. b), precum și ale art. 139 alin. (1) , alin. (3) lit. a și 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. Se aprobă înființarea serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”, cod serviciu social 8899CZ-F-I, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Alexandru Odobescu, județul Călărași, în subordinea Compartimentului de asistență socială.

Art. 2.(1) Serviciul social prevăzut la art. 1 are capacitatea de 10 beneficiari/zi, respectiv aproximativ 50 beneficiari/lună.

(2) Sediul administrativ al serviciului social este stabilit în cadrul Primăriei comunei Alexandru Odobescu, situată în satul Nicolae Bălcescu, str. Centrală nr. 29, comuna Alexandru Odobescu, județul Călărași.

Art. 3.(1) Până la finalizarea și punerea în funcțiune a obiectivului de investiții „Centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Alexandru Odobescu, județul Călărași”, serviciul social își desfășoară activitatea în incinta Grădiniței cu program normal nr. 3, situată în localitatea Gălățui, comuna Alexandru Odobescu, județul Călărași.

(2) Imobilul prevăzut la alin. (1) se află în administrarea comunei Alexandru Odobescu și este pus la dispoziția serviciului social pentru desfășurarea activităților specifice.

(3) După finalizarea obiectivului de investiții prevăzut la alin. (1), activitatea serviciului social se va desfășura în cadrul acestuia, prin act administrativ ulterior.

Art. 4. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”, conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 5 Se aprobă organigrama, statul de funcții și statul de personal ale serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”, conform Anexei nr. 2 (organigrama), Anexei nr. 3 (stat de funcții) și Anexei nr. 4 (stat de personal) la prezenta hotărâre.

Art. 6 Programul de funcționare al serviciului social este luni – vineri, în intervalul 08:00–16:00, conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat.

Art. 7 Primarul comunei Alexandru Odobescu, prin Compartimentul de asistență socială și compartimentele de specialitate din cadrul aparatului propriu, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 8 Prezenta hotărâre se comunică, prin grija Secretarului General al comunei Alexandru Odobescu, Instituției Prefectului – Județul Călărași, în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și autorităților și instituțiilor interesate, și se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției și pe site-ul oficial al comunei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

PETRACHE GHEORGHE

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,

ILIE DOINITA

Nr. 15

Adoptată la comuna Alexandru Odobescu

Astăzi: 11.03.2026

Adoptată cu 10 voturi pentru , împotrivă 0 , abțineri 0

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social

“Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”

Cod serviciu social: 8899CZ-F-I

Art. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”, înființat și organizat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Alexandru Odobescu, în subordinea Compartimentului de asistență socială, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Alexandru Odobescu nr. __/__, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile serviciilor sociale de zi destinate copiilor, precum și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite și drepturile și obligațiile acestora.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social, pentru persoanele beneficiare, precum și, după caz, pentru părinții/reprezentanții legali ai acestora și pentru orice alte persoane implicate în desfășurarea activităților serviciului.

Art. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”, cod serviciu social 8899CZ-F-I, este un serviciu social fără personalitate juridică, înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Primăria comunei Alexandru Odobescu – Compartimentul de asistență socială, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF/0012405, emis în baza Deciziei Ministerului Muncii și Solidarității Sociale nr. 6425 din 16.10.2024.

(2) Serviciul social este organizat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Alexandru Odobescu, județul Călărași, în subordinea Compartimentului de asistență socială, cu o capacitate de 10 beneficiari/zi, respectiv aproximativ 50 beneficiari/lună, având sediul administrativ în cadrul Primăriei comunei Alexandru Odobescu, situată în satul Nicolae Bălcescu, str. Centrală nr. 29, comuna Alexandru Odobescu, județul Călărași.

(3) Până la finalizarea obiectivului de investiții „Centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Alexandru Odobescu, județul Călărași”, serviciul social își desfășoară activitatea în incinta Grădiniței cu program normal nr. 3, situată în satul Gălățui, comuna Alexandru Odobescu, județul Călărași, în spații aflate în administrarea unității administrativ-teritoriale.

(4) Serviciul social funcționează de luni până vineri, în intervalul orar 08:00 – 16:00, cu prezența personalului de specialitate, conform statului de funcții aprobat și repartizării atribuțiilor de serviciu. Programul de funcționare poate fi modificat prin dispoziția Primarului comunei Alexandru Odobescu, în funcție de necesitățile beneficiarilor și de specificul activităților desfășurate.

Art. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” este prevenirea separării copilului de familia sa și sprijinirea familiilor aflate în situații de vulnerabilitate, prin furnizarea de servicii de consiliere socială, psihologică și educațională, activități de informare și educație parentală, dezvoltarea competențelor parentale și socio-emoționale, precum și acordarea de suport în vederea depășirii dificultăților care pot afecta echilibrul familial și dezvoltarea armonioasă a copilului.

(2) Serviciul social se adresează copiilor și părinților/reprezentanților legali aflați în situații de vulnerabilitate, precum:

- a) dificultăți socio-economice;
- b) risc de separare a copilului de familie;
- c) neglijență sau carențe educaționale;
- d) dificultăți de relaționare și comunicare între părinte și copil;
- e) situații de criză familială, abandon școlar, violență domestică sau alte riscuri de excludere socială.

(3) Prin activitățile desfășurate, serviciul contribuie la consolidarea funcțiilor familiale, la creșterea capacității părinților de a-și exercita responsabilitățile parentale, la prevenirea instituționalizării copiilor și la promovarea incluziunii sociale a familiilor beneficiare în comunitate.

(4) Activitățile de bază desfășurate în cadrul serviciului social sunt:

- a) consiliere socială, psihologică și educațională pentru copii și părinți/reprezentanți legali;
- b) activități de informare și educație parentală;
- c) activități de sprijin educațional pentru prevenirea abandonului școlar și îmbunătățirea performanțelor școlare;
- d) activități de dezvoltare personală, socializare și sprijin emoțional;
- e) activități recreative, sportive și culturale, adaptate vârstei și nevoilor copiilor;
- f) orientare și îndrumare către alte servicii publice sau private, în funcție de nevoile identificate;
- g) colaborare cu unitățile de învățământ, medicul de familie, DGASPC Călărași și alte instituții relevante din comunitate.

(5) Serviciile furnizate în cadrul serviciului social sunt gratuite pentru beneficiari.

Art. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările

ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative și reglementări secundare aplicabile domeniului social.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(3) Serviciul social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Alexandru Odobescu nr. _____/_____ și funcționează în cadrul/ subordinea Compartimentului Asistență Socială a Primăriei comunei Alexandru Odobescu, județul Călărași.

Art. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” 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 furnizării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului și al persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor beneficiarilor în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală, precum și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării beneficiarilor;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate deplină de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea unor modele adecvate de rol și statut social prin încadrarea unui personal calificat și echilibrat profesional;
- g) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de vârsta și gradul său de maturitate, în conformitate cu Legea nr. 272/2004;
- h) promovarea unui model familial de sprijin și îngrijire;
- i) asigurarea unei intervenții individualizate și personalizate;
- j) sprijinirea dezvoltării autonomiei beneficiarilor și a capacității acestora de integrare socială;
- k) încurajarea inițiativei și implicării active a beneficiarilor și a familiilor acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

- l) asigurarea unei intervenții profesionale, realizate de personal calificat, în cadrul unei abordări multidisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și respectarea eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei și a reprezentanților legali;
- o) promovarea responsabilității persoanei și familiei în dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială;
- p) colaborarea serviciului social cu Compartimentul de asistență socială și cu alte instituții competente.

Art. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” sunt copiii și părinții/reprezentanții legali ai acestora, domiciliați sau rezidenți pe raza comunei Alexandru Odobescu, județul Călărași, aflați în situații de vulnerabilitate sau risc social, după cum urmează:

- a) copii aflați în situații de risc de separare de familie, în sensul art. 120 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) părinți sau reprezentanți legali care necesită consiliere socială, psihologică sau educație parentală pentru îndeplinirea responsabilităților parentale;
- c) familii cu copii care se confruntă cu dificultăți socio-economice, precum lipsa unui venit stabil, condiții de locuire necorespunzătoare sau acces limitat la servicii de bază;
- d) copii aflați în risc de abandon școlar sau cu dificultăți de adaptare școlară, care necesită sprijin educațional și social;
- e) copii și părinți care prezintă dificultăți de relaționare, comunicare sau integrare socială;
- f) familii monoparentale sau familii aflate în situații de criză (separare, divorț, boală, deces, violență domestică etc.) care necesită sprijin pentru menținerea echilibrului familial;
- g) copii proveniți din medii vulnerabile sau marginalizate social;
- h) familii identificate de Compartimentul de asistență socială al comunei Alexandru Odobescu, prin evaluare/anchetă socială, ca fiind expuse riscului de excluziune socială sau separării copilului de familie, ale căror nevoi pot fi abordate prin serviciile oferite.

(2) Condițiile de acces și admitere în serviciul social

Accesul la serviciul social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” se realizează la solicitarea părinților sau a reprezentanților legali ai copilului ori prin referire din partea Compartimentului de asistență socială al comunei Alexandru Odobescu, a unităților de învățământ sau a altor instituții publice competente. Admiterea beneficiarilor se face în limita capacității aprobate de 10 beneficiari/zi, respectiv aproximativ 50 beneficiari/lună, cu

respectarea criteriilor de eligibilitate stabilite prin prezentul regulament și prin standardele minime de calitate aplicabile.

Pentru accesarea serviciului se constituie dosarul personal al beneficiarului, care cuprinde documentele necesare evaluării situației copilului și a familiei, respectiv cererea de admitere formulată de părintele sau reprezentantul legal, documentele de identitate ale copilului și ale părinților, documente relevante privind situația familială și socio-economică, adeverință medicală pentru copil, adeverință de elev, precum și alte acte justificative, după caz.

Admiterea în cadrul serviciului social este precedată de evaluarea situației copilului și a familiei, realizată de personalul de specialitate al serviciului. În baza acestei evaluări se elaborează Programul Personalizat de Intervenție, care stabilește obiectivele intervenției, tipurile de servicii acordate, durata și modalitățile de monitorizare a progresului beneficiarului.

Decizia de admitere sau respingere a cererii aparține coordonatorului serviciului social, în baza documentelor și evaluării efectuate. Decizia se consemnează în registrul de evidență a beneficiarilor și se comunică părintelui sau reprezentantului legal. În cazul respingerii cererii, se motivează soluția adoptată și, după caz, se oferă informații privind alte servicii adecvate nevoilor identificate.

Pentru beneficiarii admiși se încheie contractul de furnizare a serviciilor sociale între furnizorul de servicii sociale – Primăria comunei Alexandru Odobescu, reprezentată de primar sau de persoana desemnată prin dispoziție – și părintele sau reprezentantul legal al copilului. Contractul reglementează drepturile și obligațiile părților, serviciile furnizate, durata acordării acestora și condițiile de modificare sau încetare, iar Programul Personalizat de Intervenție constituie parte integrantă a contractului.

Serviciile sociale se acordă pe perioada stabilită în Programul Personalizat de Intervenție, cu posibilitatea reevaluării periodice a situației copilului și a familiei, în vederea adaptării intervenției la nevoile identificate.

Serviciile furnizate în cadrul centrului sunt gratuite, fiind finanțate integral din bugetul local al comunei Alexandru Odobescu. Nu se percepe nicio contribuție financiară din partea beneficiarilor.

Evidența beneficiarilor se ține prin registrul de evidență, dosarele individuale, fișele de monitorizare și listele zilnice de prezență, în conformitate cu standardele minime de calitate aplicabile.

(3) Condițiile de încetare a furnizării serviciilor sociale

Încetarea furnizării serviciilor sociale în cadrul serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” din comuna Alexandru Odobescu, județul Călărași, se poate produce în următoarele situații:

a) Încetarea ca urmare a atingerii obiectivelor intervenției

Furnizarea serviciilor încetează atunci când obiectivele stabilite în Programul Personalizat de Intervenție au fost realizate, iar evaluarea finală evidențiază faptul că nu mai subzistă nevoile care au determinat includerea copilului și familiei în program.

De asemenea, încetarea poate interveni la finalizarea perioadei pentru care a fost încheiat contractul de furnizare a serviciilor sociale, în lipsa solicitării de prelungire sau a necesității continuării intervenției.

b) Încetarea la solicitarea beneficiarilor

Serviciile pot înceta la cererea scrisă a părintelui sau reprezentantului legal al copilului, în situația în care familia apreciază că nu mai este necesară continuarea intervenției.

Încetarea poate interveni și în cazul schimbării domiciliului sau reședinței în afara comunei Alexandru Odobescu, atunci când participarea constantă la activitățile serviciului nu mai este posibilă.

c) Încetarea din inițiativa furnizorului de servicii sociale

Încetarea serviciilor poate fi dispusă de furnizorul de servicii sociale – Primăria comunei Alexandru Odobescu, prin coordonatorul serviciului social, în baza evaluării realizate de personalul de specialitate, cu respectarea interesului superior al copilului, în următoarele situații:

- constatarea pierderii condițiilor de eligibilitate care au stat la baza admiterii;
- orientarea beneficiarului către un alt serviciu social mai adecvat nevoilor identificate;
- nerespectarea repetată a obligațiilor asumate prin contractul de furnizare a serviciilor sociale, după informarea și notificarea prealabilă a părintelui/reprezentantului legal;
- situații de comportament grav neadecvat care afectează siguranța beneficiarilor sau a personalului, după analizarea cazului și identificarea soluțiilor alternative;
- suspendarea sau încetarea activității serviciului social prin act administrativ ori ca urmare a retragerii licenței de funcționare.

d) Încetarea prin acordul părților

Furnizarea serviciilor poate înceta prin acordul scris al părților, atunci când, în urma evaluării, se constată că scopul intervenției a fost atins sau că menținerea serviciilor nu mai este necesară.

e) Procedura de încetare

Decizia de încetare se adoptă de coordonatorul serviciului social, în baza evaluării realizate de personalul de specialitate.

Încetarea furnizării serviciilor se consemnează în registrul de evidență al beneficiarilor și se comunică în scris părintelui sau reprezentantului legal, cu precizarea motivelor care au stat la baza deciziei.

Pentru fiecare caz se întocmește un raport de închidere, care se arhivează la dosarul beneficiarului.

În situațiile în care este necesar sprijin suplimentar, beneficiarul este orientat către alte servicii sociale sau educaționale adecvate, în colaborare cu Compartimentul de asistență socială al comunei Alexandru Odobescu și instituțiile competente.

f) Dispoziții finale privind încetarea

Încetarea furnizării serviciilor nu afectează dreptul copilului și al familiei de a solicita, ulterior, sprijin în cazul apariției unei noi situații de dificultate.

În toate cazurile, încetarea serviciilor se realizează cu respectarea interesului superior al copilului și a prevederilor Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” au următoarele drepturi:

- a) să le fie respectate drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, la procesul de luare a deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să le fie asigurată păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite, în condițiile legii;
- d) să beneficieze de continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au determinat acordarea acestora;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, în situația în care nu au capacitate deplină de exercițiu;
- f) să le fie garantate demnitatea, intimitatea și respectarea vieții private;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să le fie respectate toate drepturile speciale prevăzute de lege în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități, cu respectarea interesului superior al copilului.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații reale și complete cu privire la identitatea, situația familială, socială, medicală și economică, necesare evaluării și furnizării serviciilor;
- b) să participe, în raport cu vârsta și gradul de maturitate al copilului, precum și cu situația specifică a familiei, la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să respecte obligațiile asumate prin contractul de furnizare a serviciilor sociale;

d) să comunice în timp util orice modificare intervenită în situația personală sau familială care poate influența acordarea serviciilor;

e) să respecte prevederile prezentului regulament și regulile de organizare internă ale serviciului social.

Art. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” sunt următoarele:

a) Funcția de furnizare a serviciilor sociale de interes public local

Prin această funcție, serviciul social asigură:

1. furnizarea de servicii de informare, consiliere socială, psihologică și educațională pentru copii și părinți, în vederea prevenirii separării copilului de familie și sprijinirii relațiilor intrafamiliale;
2. organizarea și derularea de programe de educație parentală pentru dezvoltarea competențelor parentale și creșterea capacității familiei de a-și îndeplini responsabilitățile de creștere, îngrijire și educare a copilului;
3. desfășurarea de activități de sprijin educațional, recreative și de socializare pentru copii, adaptate vârstei și nevoilor acestora, cu scopul stimulării dezvoltării cognitive, emoționale și sociale;
4. elaborarea și implementarea Programului personalizat de intervenție (PPI), precum și monitorizarea progresului beneficiarilor;
5. colaborarea cu unități de învățământ, servicii medicale, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași și alte instituții competente, pentru asigurarea unei intervenții integrate.

b) Funcția de informare a beneficiarilor și a comunității

Serviciul social îndeplinește această funcție prin:

1. informarea părinților, copiilor și comunității cu privire la serviciile oferite, condițiile de acces și drepturile beneficiarilor;
2. desfășurarea de activități de informare și sensibilizare privind prevenirea separării copilului de familie și responsabilitatea parentală;
3. menținerea unei comunicări permanente cu Compartimentul de asistență socială al comunei Alexandru Odobescu și cu alte instituții relevante;
4. elaborarea de materiale informative și rapoarte periodice privind activitatea desfășurată.

c) Funcția de promovare a drepturilor beneficiarilor

Această funcție se realizează prin:

1. respectarea și promovarea drepturilor copilului, în conformitate cu Legea nr. 272/2004 și cu convențiile internaționale la care România este parte;
2. prevenirea și semnalarea situațiilor de abuz, neglijare, exploatare sau violență;
3. promovarea incluziunii sociale, a egalității de șanse și a nediscriminării;
4. implicarea beneficiarilor, în funcție de vârstă și capacitate, în activități care dezvoltă responsabilitatea și participarea comunitară.

d) Funcția de asigurare a calității serviciilor sociale

În vederea asigurării calității, serviciul social:

1. utilizează instrumente standardizate de evaluare și monitorizare;
2. realizează evaluări periodice ale intervențiilor și ale gradului de satisfacție a beneficiarilor;
3. aplică și actualizează proceduri interne de lucru, în conformitate cu standardele minime de calitate;
4. organizează întâlniri profesionale pentru analiza cazurilor și îmbunătățirea practicii;
5. întocmește documentele necesare procesului de licențiere, monitorizare și raportare către autoritățile competente.

e) Funcția de administrare a resurselor

Serviciul social asigură administrarea eficientă a resurselor prin:

1. utilizarea responsabilă a fondurilor alocate de la bugetul local și din alte surse legale;
2. întreținerea corespunzătoare a spațiilor și bunurilor utilizate;
3. asigurarea unui personal calificat, conform standardelor minime de calitate;
4. sprijinirea formării profesionale continue a personalului;
5. raportarea administrativă și financiară către ordonatorul principal de credite, potrivit legii.

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

(1) Serviciul social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” funcționează fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Alexandru Odobescu, în subordinea Compartimentului de asistență socială.

(2) Serviciul social își desfășoară activitatea cu un număr de 2 persoane implicate direct în furnizarea serviciilor sociale, după cum urmează:

a) coordonator al serviciului social – asistent social (COR 263501), desemnat prin dispoziție a Primarului comunei Alexandru Odobescu, dintre persoanele cu atribuții în domeniul asistenței sociale;

b) personal de specialitate: psiholog (COR 263404) – 1 post (angajat sau în baza unui contract de colaborare).

Coordonatorul serviciului social poate îndeplini și atribuții de furnizare directă a serviciilor sociale, în funcție de organizarea internă și de necesitățile identificate.

(3) Raportul personal de specialitate/beneficiar este stabilit în raport cu capacitatea aprobată de 10 beneficiari/zi, asigurând posibilitatea acordării unor intervenții individualizate și monitorizarea adecvată a fiecărui caz, în conformitate cu standardele minime de calitate aplicabile.

(4) În funcție de nevoile identificate și de resursele bugetare disponibile, Primăria comunei Alexandru Odobescu poate suplimenta personalul de specialitate sau poate încheia contracte de colaborare cu specialiști (psiholog, consilier educațional, instructor activități socio-educative etc.), cu respectarea statului de funcții aprobat prin hotărârea consiliului local.

(5) Activitățile administrative, de întreținere și suport logistic sunt asigurate de personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Alexandru Odobescu, potrivit atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

Art. 9 Personalul de conducere

(1) Conducerea serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” este asigurată de un coordonator, desemnat prin dispoziție a Primarului comunei Alexandru Odobescu, dintre persoanele cu atribuții în domeniul asistenței sociale.

(2) Coordonatorul serviciului social îndeplinește următoarele atribuții:

a) coordonează, organizează și monitorizează activitatea serviciului social și a personalului implicat în furnizarea serviciilor;

b) asigură aplicarea prevederilor legale, a standardelor minime de calitate și a regulamentului de organizare și funcționare;

c) răspunde de elaborarea și implementarea Programelor personalizate de intervenție și de monitorizarea progresului beneficiarilor;

d) întocmește rapoarte periodice privind activitatea serviciului social și le prezintă Primarului comunei Alexandru Odobescu și Compartimentului de asistență socială;

e) formulează propuneri privind necesarul de personal, formarea profesională și îmbunătățirea activității serviciului;

f) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu Compartimentul de asistență socială, cu DGASPC Călărași și cu alte instituții relevante;

g) analizează sesizările referitoare la activitatea serviciului social și dispune măsuri în limita competențelor;

h) propune măsuri pentru îmbunătățirea calității serviciilor și pentru respectarea drepturilor beneficiarilor;

i) asigură încheierea contractelor de furnizare a serviciilor sociale, în baza delegării de competență acordate prin dispoziția primarului;

j) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin fișa postului sau prin dispoziție a primarului, în condițiile legii.

(3) Coordonatorul serviciului social poate îndeplini și atribuții de furnizare directă a serviciilor sociale, în funcție de organizarea internă și de resursele disponibile.

(4) Ocuparea funcției de coordonator se realizează în condițiile legii, prin numire sau desemnare dintre persoanele care îndeplinesc condițiile de studii și experiență în domeniul asistenței sociale, potrivit standardelor minime de calitate aplicabile.

(5) Răspunderea disciplinară și eliberarea din funcție a coordonatorului serviciului social se realizează în condițiile legii și ale actelor administrative emise de autoritatea publică locală.

Art. 10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate implicat în furnizarea serviciilor sociale în cadrul serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” este format din:

a) asistent social (COR 263501), care îndeplinește și rolul de coordonator al serviciului social;

b) psiholog (COR 263404);

c) personal cu atribuții în domeniul asistenței sociale, desemnat din cadrul Compartimentului de asistență socială al Primăriei comunei Alexandru Odobescu.

(2) Atribuțiile generale ale personalului de specialitate sunt următoarele:

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

b) realizează evaluarea situației copilului și a familiei și contribuie la elaborarea, implementarea și monitorizarea Programului personalizat de intervenție (PPI);

c) oferă servicii de consiliere socială și sprijin psiho-social beneficiarilor;

d) monitorizează evoluția beneficiarilor și consemnează intervențiile în documentele specifice serviciului;

e) colaborează cu unități de învățământ, servicii medicale, DGASPC Călărași și alte instituții competente, în vederea asigurării unei intervenții integrate;

f) întocmește rapoarte periodice privind activitatea desfășurată și situația beneficiarilor;

g) sesizează coordonatorului serviciului situațiile care pot afecta siguranța sau drepturile beneficiarilor;

h) formulează propuneri pentru îmbunătățirea activității și pentru creșterea calității serviciilor;

i) îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului și prin dispoziția coordonatorului serviciului social, în condițiile legii.

(3) În funcție de necesitățile identificate și de resursele disponibile, serviciul social poate colabora cu specialiști externi (psiholog, consilier educațional, instructor activități socio-educative etc.), în baza unor contracte de colaborare, cu respectarea prevederilor legale.

(4) Atribuțiile asistentului social sunt următoarele:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor legale, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) realizează evaluarea inițială și periodică a situației copilului și a familiei și întocmește documentația aferentă;
- c) elaborează, implementează și monitorizează Programul personalizat de intervenție (PPI), în funcție de nevoile identificate;
- d) întocmește ancheta socială și celelalte documente din dosarul beneficiarului;
- e) oferă consiliere socială și sprijin psiho-social beneficiarilor, în vederea prevenirii separării copilului de familie și consolidării relațiilor familiale;
- f) implică activ copilul și familia în procesul decizional privind intervenția socială;
- g) contribuie la procesul de selecție și admitere a beneficiarilor în cadrul serviciului social;
- h) monitorizează evoluția beneficiarilor și consemnează intervențiile în fișele de servicii și în alte documente specifice;
- i) colaborează cu unitățile de învățământ, DGASPC Călărași, servicii medicale și alte instituții competente, pentru asigurarea unei intervenții integrate;
- j) semnalează coordonatorului serviciului situațiile care pot afecta siguranța sau drepturile beneficiarilor;
- k) participă, după caz, la evaluarea complexă a beneficiarilor și la orientarea acestora către alte servicii sociale adecvate;
- l) întocmește rapoarte periodice privind activitatea desfășurată și situația beneficiarilor;
- m) respectă normele de etică profesională și asigură confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal;
- n) respectă demnitatea, drepturile și libertatea beneficiarilor de a alege serviciile sociale;
- o) îndeplinește alte atribuții stabilite prin fișa postului, în limita competențelor profesionale și a prevederilor legale.

(5) Atribuțiile psihologului sunt următoarele:

- a) realizează evaluarea psihologică a copiilor și, după caz, a părinților sau reprezentanților legali ai acestora, în vederea identificării nevoilor emoționale, comportamentale și relaționale ale beneficiarilor;
- b) contribuie la elaborarea planului individualizat de servicii pentru copil și familie, în colaborare cu echipa multidisciplinară din cadrul serviciului social;

- c) oferă servicii de consiliere psihologică individuală și de grup pentru copii și părinți, în vederea prevenirii separării copilului de familie și a îmbunătățirii relațiilor familiale;
- d) acordă sprijin psihologic copiilor aflați în situații de vulnerabilitate socială, risc de abandon, dificultăți emoționale, comportamentale sau de adaptare școlară;
- e) desfășoară activități de consiliere parentală și educație parentală pentru părinți sau reprezentanți legali, în vederea dezvoltării abilităților parentale și a creșterii capacității acestora de a răspunde nevoilor copiilor;
- f) organizează și desfășoară activități de informare, educare și prevenire privind dezvoltarea armonioasă a copilului, relațiile familiale sănătoase și gestionarea conflictelor în familie;
- g) sprijină copiii în dezvoltarea abilităților socio-emoționale, a stimei de sine și a capacității de adaptare la mediul familial, școlar și comunitar;
- h) participă la întâlnirile echipei multidisciplinare și contribuie la monitorizarea și evaluarea periodică a progresului beneficiarilor;
- i) întocmește și actualizează documentele specifice activității psihologice (fișe de evaluare psihologică, planuri de intervenție, rapoarte de consiliere, note de observație etc.);
- j) monitorizează evoluția beneficiarilor și formulează recomandări de intervenție sau de orientare către alte servicii specializate, atunci când situația o impune;
- k) colaborează cu instituții și specialiști din comunitate (unități de învățământ, servicii sociale, servicii medicale, DGASPC, organizații neguvernamentale etc.) pentru soluționarea situațiilor complexe ale beneficiarilor;
- l) respectă principiile eticii profesionale, confidențialitatea datelor și drepturile beneficiarilor, conform legislației în vigoare;
- m) participă la activități de prevenire a situațiilor de abuz, neglijare sau exploatare a copilului și semnalează autorităților competente orice suspiciune de încălcare a drepturilor copilului;
- n) contribuie la evaluarea gradului de satisfacție al beneficiarilor și la îmbunătățirea calității serviciilor furnizate;
- o) îndeplinește și alte atribuții specifice domeniului de activitate, stabilite de coordonatorul serviciului social sau de conducerea instituției, în conformitate cu legislația în vigoare.

(6) În situația în care serviciul social colaborează cu specialiști externi (consilier educațional, instructor activități socio-educative etc.), atribuțiile acestora sunt stabilite prin contractul de colaborare și fișa postului, în conformitate cu standardele minime de calitate aplicabile.

Art. 11. Personalul administrativ, gospodărire, întreținere - reparații, deservire

(1) Activitățile administrative, de gospodărire, întreținere-reparații, curățenie, deservire și suport logistic necesare funcționării serviciului social „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” sunt asigurate de personalul cu atribuții specifice din cadrul aparatului

de specialitate al Primarului comunei Alexandru Odobescu, în conformitate cu fișele de post și responsabilitățile stabilite la nivelul unității administrativ-teritoriale.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) nu este încadrat în statul de funcții al serviciului social, însă asigură suportul necesar desfășurării activităților, în limitele competențelor și atribuțiilor stabilite prin actele administrative interne ale UAT.

(3) Primăria comunei Alexandru Odobescu, în calitate de furnizor public de servicii sociale, răspunde de asigurarea condițiilor materiale și logistice necesare desfășurării activității serviciului social, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile.

Art. 12. Finanțarea serviciului social

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

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

- a) bugetul local al comunei Alexandru Odobescu;
- b) bugetul de stat, prin programe sau transferuri prevăzute de legislația în vigoare;
- c) fonduri externe rambursabile sau nerambursabile;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- e) alte surse legal constituite, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Serviciile sociale furnizate în cadrul „Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” sunt gratuite pentru beneficiari, nefiind percepută contribuție financiară din partea acestora.

Art. 13. Dispoziții finale

(1) Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare se aduc la cunoștința beneficiarilor sau reprezentanților legali ai acestora, precum și personalului serviciului social, sub semnătură, aceștia având obligația de a-l cunoaște și de a-l respecta.

(2) Personalul serviciului social răspunde disciplinar, civil sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea atribuțiilor prevăzute în prezentul regulament și în fișa postului, precum și pentru încălcarea normelor de etică profesională și a legislației aplicabile în domeniul serviciilor sociale.

(3) Personalul are obligația de a îndeplini și alte atribuții stabilite prin dispoziții ale conducătorului instituției, în limitele competențelor profesionale și în conformitate cu legislația în vigoare, în vederea asigurării funcționării corespunzătoare a serviciului social.

(4) Personalul are obligația de a respecta normele privind protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor și securitatea documentelor gestionate în cadrul serviciului social, în conformitate cu legislația aplicabilă.

(5) Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

(6) Prezentul Regulament de organizare și funcționare este elaborat în conformitate cu modelul-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare, și se completează de drept cu dispozițiile actelor normative în vigoare aplicabile domeniului serviciilor sociale.

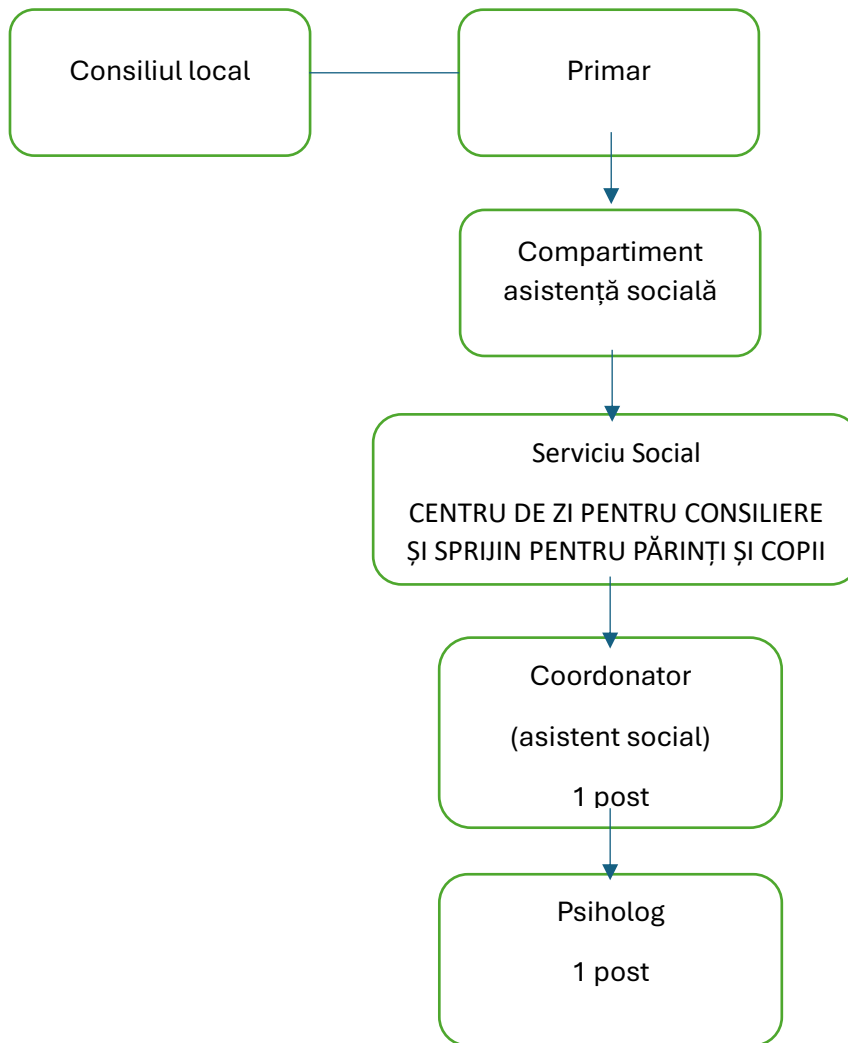
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,**

PETRACHE GHEORGHE

ILIE DOINITA

ORGANIGRAMA SERVICIULUI SOCIAL
“CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII”



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

PETRACHE GHEORGHE

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,

ILIE DOINITA

STATUL DE FUNCȚII AL SERVICIULUI SOCIAL
“CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII ”

	Număr personal cu studii superioare	Număr personal cu studii medii
0	1	2
Personal funcție publică de conducere		
Personal funcție publică de execuție		
Personal angajat cu contract individual de muncă, din care:		
Personal angajat cu normă întreagă		
Personal angajat pe fracțiuni de normă		
Personal cu contract de achiziție servicii		
TOTAL		
TOTAL (1+2), din care:		
Nr. personal cu funcții de conducere		
Nr. personal administrativ		
Nr. personal specialitate		

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

PETRACHE GHEORGHE

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,

ILIE DOINITA

STATUL DE PERSONAL AL SERVICIULUI SOCIAL
“CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII ”

Nr. crt.	Nume și prenume	Denumirea postului	Categoria funcției	Grad profesional	Norma de lucru
1					
2					
...					

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,

PETRACHE GHEORGHE

ILIE DOINITA