Anexă la HCL nr. 113/30.06.2026

REGULAMENT
DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE AL COMPARTIMENTULUI CENTRUL DE ZI AGIGEA

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncţional (MF): [ ] Da [X] Nu	Lista codurilor: 889 3.2.CZ.C

Denumirea serviciului social:

COMPARTIMENT CENTRUL DE ZI AGIGEA/Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți

Înfiinţat de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv -COMUNA AGIGEA Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Serviciului Asistență Socială, Asistenți Personali și Arhivă al Primăriei Comunei Agigea, fără personalitate juridică.

Serviciul social "Centrul de zi Agigea" este înfiinţat prin: Hotarârea Consiliului Local Agigea nr:48/17.08.2005 si completată de Hotarârea Consiliului Local Agigea nr:35/26.06.2006 privind înființarea și organizarea ca unitate cu personalitate juridicăa Centrului de zi Agigea și a funcționat în subordinea Consiliului Local Agigea. De la 01.07.2025 a devenit serviciu social fără personalitate juridică Compartimentul Centrul de zi Agigea aflat în coordonarea Compartimentului de Asistență Socială din cadrul Serviciului Asistență Socială, Asistenți Personali și Arhivă din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Agigea. (conform HCL nr 9/20.12.2024 privind desființarea Centrului de zi Agigea –instituție publică cu personalitate juridică și transferul, începand cu data de 1 ianuarie 2025 a întregii activități în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Agigea, și a HCL nr.1 din.31.01.2025 privind suspendarea HCL nr.9 până la 30.06.2025 precum și HCL nr. 180/12/11/2025 privind modificarea HCL nr.9/20.12.2025).

art.1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social şi furnizorul de servicii sociale.

art.2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: COMUNA AGIGEA COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Adresa completă: localitatea Agigea, judeţul/sectorul municipiului Bucureşti Constanța, str. Bujorului nr. 11, codul poştal 907015.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr.002322 Seria AF , eliberat la data de 30.06.2015.

Categoria FSS*:	[X] Public [ ] Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidenţiale [ ] 1.1. Centre rezidenţiale 2. Servicii de suport cu cazare

	[ ] 2.1. Servicii rezidenţiale de urgenţă socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare şi reabilitare [X] 3.2. Centre de zi [ ] 3.3. Centre de zi de socializare tip club [ ] 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului [ ] 3.6. Servicii de pregătire şi distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial [ ] Servicii de locuire asistată în comunitate [ ] 4.1. Locuinţă protejată [ ] 4.2. Centre pentru viaţă independentă
Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari:	[X] Copil - C; [ ] Persoană adultă cu dizabilităţi: D; [ ] Persoană vârstnică: PV; [ ] Victime ale violenţei domestice: VD; [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violenţă domestică; () persoane cu diverse adicţii; () persoane private de libertate; () persoane sancţionate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracţiunilor; () şomeri de lungă durată; () persoanele cu afecţiuni psihice; () aparţinători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificaţi ....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 889 3.2.CZ.C

Deţine licenţă de funcţionare:	seria LF nr. 0001183 şi este eliberată de către Autoritatea Națională pentruProtecția Drepturilor Copilului și Adopție. la data de 14.04.2026 Capacitate 35

Serviciul social este organizat*:	[ ] Cu personalitate juridică [X] Fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuţie din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susţinătorului legal:*	[] Da [X]Nu

Adresa serviciului social: localitatea Agigea, judeţul/sectorul Constanţa, aleea Teilor nr. 4, codul poştal 907015.

Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social:

Suprafaţă totală în metri pătraţi: 581,30

Nr. etaje: 1şi mansardă
Curte exterioară: 477
Nr. total camere: 16, din care:

a)nr. camere cu destinaţia dormitor: 1;

b)nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 3;

c)nr. spaţii comune: 3;

d)nr. spaţii igienico-sanitare 3 din care nr. Toalete 3 si cada de baie: 2;

e)nr. bucătării/spaţii de preparare a hranei: 2;

f)nr. camere/spaţii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 4

Spaţiul este accesibilizat:	[X] În exterior (clădirea) [ ] În interior	**Da** Da	Nu **Nu**

Programul de funcţionare a serviciului social:	[ ] Permanent (24 h din 24) [X] Zilnic: nr. de ore/zi: 8 nr. de zile/săptămână: 5

art.3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centrul de zi Agigea" este de acordare de servicii sociale prin care se asigură menţinerea, refacerea şi dezvoltarea capacităţilor copilului şi ale parinţilor săi pentru depăşirea situaţiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa/depăşirea situaţiilor de vulnerabilitate; combaterea riscului de excluziune socială, promovarea incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii copiilor.

Centrul de zi Agigea acordă servicii sociale în domeniul protecţiei copilului şi are ca misiune prevenirea abandonului şi instituţionalizarea copiilor din comunitate prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activităţi de îngrijire, educare, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viaţă independentă, orientare şcolară şi profesională pentru copii, precum şi activităţi de sprijin, consiliere şi educare pentru părinţii şi reprezentanţii legali ai copiilor.

În activitatea desfăşurată centrul va promova principiul calităţii şi a îmbunătăţirii continue a serviciilor furnizate, prin monitorizarea şi evaluarea acestora şi implicarea personalului, beneficiarilor şi a partenerilor în acest proces.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul de zi Agigea" sunt copii cu domiciliul în comuna Agigea sau care locuiesc fără forme legale pe raza Comunei Agigea, situaţie excepţională constatată prin anchetă socială, care provin în special din următoarele categorii de familii care prezintă risc de separare de familia lor sau/şi situaţii de vulnerabilitate conform Legii 156/30.05.2023 privind organizarea activităţii de prevenire a separării copilului de familie:

- familii în care ambii părinţi lucrează şi nu există sprijinul familiei lărgite pentru îngrijirea, securitatea şi educarea copilului cu cerinţe educative speciale;
- familii monoparentale sau în curs de divorţ;
- familii în care sunt cazuri de consum de droguri (alcool, stupefiante etc) ;
- familii în care sunt cazuri de boli cronice grave ;
- familii în care unul sau ambii părinţi sunt şomeri/fără ocupaţie;

- familii în cele cu un nivel de trai ce definește sărăcia;
- familii în care există o lipsă de preocupare pentru creşterea şi educarea copiilor în ciuda condiţiilor socio-economice bune;
- familii în care este neglijată igiena, sănătatea şi educaţia copilului;
- familii în care există abuz fizic, emoţional sau sexual;
- familii în care există un nivel moral scăzut ;
- familii în care părinţii nu pot să-şi ajute copiii (din motive independente sau nu de voinţa lor) deoarece aceştia din urmă au cerinţe educative speciale;
- familii cu venituri reduse şi fără beneficii de asistenţă socială;
- familii care ocupă fără drept anumite spaţii de locuit, inclusiv spaţii construite ilegal sau locuinţe improvizate ori spaţii care nu sunt destinate locuirii;
- familii care nu dispun de spaţiu locuibil suficient raportat la numărul de persoane, respectiv locuinţa este supraaglomerată;
- familii care locuiesc în spaţii improprii sau care întâmpină probleme privind siguranţa şi igiena locuinţei;
- familia are în îngrijire o mamă minoră sau o minoră gravidă;
- părinte unic susţinător sau ambii părinţi plecaţi la muncă în străinătate;
- familie cu unul sau mai mulţi copii care au revenit în ţara de origine după o experienţă de peste 1 an de migraţie;
- familie care are în componenţă membrii adulţi cu dizabilităţi care le afectează semnificativ calitatea vieţii şi participarea lor la viaţa socială;
- are cel puţin un membru al familiei care nu are acte de stare civilă;
- familie care a avut sau are mai mulţi copii pentru care a fost stabilită o măsură de protecţie specială, în condiţiile Legii 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- familie care a avut sau are unul sau mai mulţi copii părăsiţi în unităţile sanitare;
- familie care are sau a avut unul sau mai mulţi membrii condamnaţi la o pedeapsă privativă de libertate;
- familie care are unul sau mai mulţi copii polispitalizaţi;
- familie care are unul sau mai mulţi copii de vârstă şcolară care nu au fost înscrişi într-o formă de învăţământ sau care nu frecventează cursurile unei forme de învăţământ obligatoriu;
- familie care are unul sau mai mulţi copii cu cerinţe educative speciale;
- familie în care situaţia economică şi condiţiile de locuit precare existente sunt considerate situaţie de risc de sărăcie monetară sau sărăcie extremă;
- copii care se află în anumite situaţii de vulnerabilitate cum ar fi: comportament delicvent, părăsirea repetată a domiciliului, consumul de alcool şi droguri, tentativă de suicid şi abandon şcolar, chiar dacă familia se ocupă de creşterea şi îngrijirea lor.

Serviciile oferite de Compartimentul Centrul de zi Agigea sunt:

- ✓ Consiliere psihosocială şi suport emoţional
- ✓ Supraveghere Îngrijire Educare
- ✓ Suport pentru dezvoltarea abilităţilor pentru viaţă independentă
- ✓ Socializare şi petrecere a timpului liber
- ✓ Reintegrare familială şi comunitară
- ✓ Orientare şcolară şi vocaţională

✓ Conştientizare şi sensibilizare a populaţiei

Alte activităţi: masă şi preparare hrană caldă

art.4. Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

Serviciul social "Centrul de zi Agigea" funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,Legea nr. 217/2003 privind prevenirea şi combaterea violenţei în familie, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea 156/30.05.2023 privind organizarea activităţii de prevenire a separării copilului de familie, Legea 197/2012 privind asigurarea calitaţii în domeniul serviciilor sociale precum şi ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului. Organizarea şi funcţionarea Centrului de zi Agigea este realizată prin HG.268/23.04.2026pentru aprobarea Nomenclatorului de servicii sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale şi a Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor; Legii 156/30.05.2023 privind organizarea activităţii de prevenire a separării copilului de familie; Hotărârea Guvernului nr.924/2024 privind modificarea anexei Hotărârii Guvernului nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor legii nr.197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale.

Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

Serviciul social "Centrul de zi Agigea" este înfiinţat prin: Hotarârea Consiliului Local Agigea nr:48/17.08.2005 si completată de Hotarârea Consiliului Local Agigea nr:35/26.06.2006 privind înfiinţarea şi organizarea ca unitate cu personalitate juridicăa Centrului de zi Agigea şi a funcţionat în subordinea Consiliului Local Agigea. De la 01.07.2025 a devenit serviciu social fără personalitate juridică Compartimentul Centrul de zi Agigea aflat în coordonarea Compartimentului de Asistenţă Socială din cadrul Serviciului Asistenţă Socială, Asistenţi Personali şi Arhivă din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Agigea. (conform HCL nr 9/20.12.2024 privind desfiinţarea Centrului de zi Agigea –instituţie publică cu personalitate juridică şi transferul, începand cu data de 1 ianuarie 2025 a întregii activităţi în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Agigea, şi a HCL nr.1 din.31.01.2025 privind suspendarea HCL nr.9 până la 30.06.2025 precum şi HCL nr. 180/12/11/2025 privind modificarea HCL nr.9/20.12.2025).

art.5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

Cererea de admitere/respingere în centru se avizează de şeful de centru iar dispoziţia de admitere/încetare admitere este emisă de Primarul Comunei Agigea în baza raportului de specialitate înaintat de şeful de centru şi al anchetei sociale depuse de Compartimentul Centrul de zi Agigea.

(2)FSS aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS/conducătorul serviciului social, se încheie între FSS şi beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii anexa la prezentul regulament, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel naţional, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de

servicii sociale serviciului public de asistenţă socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistenţă socială.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistenţă socială pe a cărui rază administrativ-teritorială îşi are domiciliul sau reşedinţa beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii sociale nr. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:
a) acte necesare:
- copie certificate naştere copil;
- copie act de identitate părinţi;
- certificate căsătorie sau hotărâre de divorţ;
- adeverinţă de venit de la locul de muncă al părinţilor sau/şi taloanele de pensie;
- cupoane de alocaţii de stat sau/şi alte beneficii sociale;
- adeverinţă şcoală/grădiniţă;
- aviz epidemiologic de la medicul de familie;
- documente medicale care să ateste cazuri de boli grave (dacă există în familie);
- cerere de înscriere (se realizează la sediul Centrului de zi Agigea);
- copie certificat încadrare în grad de handicap dacă e cazul;
- copie certificat de orientare şcolară pentru copilul cu CES;
- alte acte relevante, dupa caz.

b) criterii de admitere: vârsta copil de la 3 ani la 18ani sau până la absolvirea învăţământului obligatoriu, cu posibilitatea de prelungire în cazul copiilor cu CES/handicap.

Cazurile pot fi referite de servicii din cadrul D.G.A.S.P.C Constanţa, precum şi de instituţiile relevante de la nivelul comunităţii locale (şcoala, grădiniţa, biserica, poliţia, organizaţii neguvernamentale, medici de familie de pe raza comunei) sau se vor autoreferi.

Toţi beneficiarii au un plan de servicii întocmit de Compartimentul de Asistenţă Socială pentru prevenirea abandonului şi instituţionalizării copilului. În situaţia solicitării directe sau a referirilor din partea altor organizaţii sau instituţii relevante, Centrul de zi Agigea anunţă Compartimentul de Asistenţă Socială pentru a întocmi planul de servicii.

Contractul de acordare de servicii se încheie între centru şi părinte/reprezentantul legal al copilului cu data admiterii în centrul de zi. Modelul contractului de furnizare servicii este stabilit de furnizor în baza modelului reglementat prin ordinul ministrului muncii, familiei, protecţiei sociale şi persoanelor vârstnice.

(6) Au prioritate copiii din familiile care au domiciliul în localitatea în care funcţionează serviciul social, sunt admise persoanele înscrise pe lista de aşteptare, în ordinea înscrierii.

(7) Condiţiile de încetare a serviciilor:

Constituie motiv de încetare următoarele:

a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul său legal;

b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul copil/adult de servicii sociale a regulamentului de ordine internă/ regulilor casei.
c) la expirarea duratei contractului;
d) prin acordul părţilor privind încetarea contractului, în situaţia beneficiarului adult;
e) când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;
f) în cazul retragerii licenţei de funcţionare a serviciului social;
g) în cazuri de forţă majoră;
h) Alte situaţii ca de exemplu:
- încălcarea prevederilor Regulamentului de organizare şi funcţionare al Compartimentului Centrul de zi Agigea;
- acordul părţilor privind încetarea contractului la solicitarea în scris a părintelui/reprezentantului legal al copilului minor;
- la cererea scrisă sau decizia unilaterală a părintelui / reprezentantului legal al copilului beneficiar;
- nu mai sunt îndeplinite condiţiile de eligibilitate;
- rezolvarea situaţiei de dificultate/vulnerabilitate a beneficiarului/familiei;
- acumularea de absenţe nemotivate la activităţile Centrului de zi;
- familia/reprezentantul legal nu participă activ la furnizarea serviciilor sociale, nu răspunde prezent solicitărilor echipei multidisciplinare;
- schimbarea domiciliului copilului de pe raza comunei Agigea;
- solicitarea încetării furnizării de servicii de către reprezentantul legal al copilului din motive întemeiate;
- la propunerea şefului de centru în cazul în cazul absenţelor nemotivate de la activităţile centrului;
- şi în alte situaţii prevăzute şi de Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(8)Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.

(9)Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat şi de a-şi exprima punctul de vedere, în condiţiile prevăzute de lege.

(10) Decizia/Dispoziţia de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgenţă: [X] DA [ ] NU

art.6. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

(1) Drepturile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36 alin. 1 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, în regulamentul de organizare şi funcţionare al serviciului social, în standardele minime de calitate aplicabile, prevăzute în carta drepturilor persoanelor beneficiare aprobată de furnizorul de servicii sociale şi prezentată persoanei beneficiare odată cu încheierea prezentului contract, în principal:

a) să i se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;
b) să fie informată asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale;
c) să i se comunice, în limbaj simplu, informaţii accesibile privind drepturile fundamentale şi măsurile legale de protecţie, precum şi informaţii privind condiţiile care trebuie îndeplinite pentru a le obţine;
d) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
e) să i se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

f) să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
g) să fie protejată de lege atât ea, cât și bunurile ei, atunci când nu are capacitate de decizie, chiar dacă este îngrijită în familie sau într-o instituție;
h) să i se respecte demnitatea și intimitatea;
i) să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
j) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
k) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:
- atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
- când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
- pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.7.5. Obligațiile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social care face obiectul contractului, în principal:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
b) să participe 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 ei materială;
d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;
e) să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social și regulamentul de ordine internă/regulile casei.

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
b) să participe 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 regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social.

art.7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social
Principalele funcții ale serviciului social " Compartimentul Centrul de zi Agigea " sunt următoarele:
a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. acordă sprijin şi instruire parentală;
3. activităţi de îngrijire, educare, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viaţă independentă, orientare şcolară şi profesională pentru copii, precum şi activităţi de sprijin, consiliere şi educare pentru părinţii şi reprezentanţii legali ai copiilor;
4. consiliere psihologică şi socială pentru copii şi părinţii acestora;
5. asigură furnizarea serviciilor sociale conform programului şi în mod gratuit;
6. previne instituţionalizarea prin menţinerea copilului în mediul familial;
7.asigură masă zilnică copiilor beneficiari în cuantumul stabilit de legislaţia în vigoare de 32 lei. (conform Hotararii Nr. 6/2026 din 14 ianuarie 2026 privind actualizarea cuantumului alocaţiei de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii şi tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecţie specială într-un serviciu public de tip rezidenţial, pentru copiii aflaţi în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum şi a nivelului minim al alocaţiei zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituţiile şi unităţile publice şi private de asistenţă socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilităţi şi persoanelor vârstnice, precum şi pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale);
8.afişarea misiunii centrului de zi la loc vizibil şi accesibil tuturor celor interesaţi; existenţa materialelor informative;
9. convenţii de colaborare cu instituţiile şi serviciile implicate în implementarea Planului de servicii pentru prevenirea abandonului şi instituţionalizării copilului;
10. accesul la serviciile oferite de Centrul de zi se face în funcţie de:
- nevoile de asistenţă formulate de către potenţialii beneficiari;
- numărul cazurilor active la momentul solicitării(număr copii admişi în centrul de zi);
- eficienţa cu care centrul poate acoperi nevoile de asistenţă a celui ce se adresează serviciului;
- dacă centrul de zi nu poate răspunde eficient particularităţilor beneficiarului, aceştia vor fi orientaţi către alte servicii;
- domiciliul beneficiarilor;
- admiterea beneficiarilor la serviciile oferite de Centrul de zi se face prin dispoziţia primarului comunei Agigea emisă în baza raportului de specialitate întocmit de către asistentul social, înaintat către şeful de centru prin care se propune admiterea beneficiarului.
11. Evaluarea cazului prin realizarea anchetei sociale la domiciliul copilului;
12. Elaborarea / Aplicarea / Monitorizarea Planului Personalizat de Intervenţie.
b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:
1. întalniri cu specialişti, cu alţi membri ai comunităţii locale, cu scopul informării şi sensibilizării acestora cu privire la cunoaşterea serviciilor sociale oferite de Centrul de zi Agigea (realizarea de campanii anuale de sensibilizare a comunităţii referitoare la prevenirea abandonului şcolar şi familial; diseminarea informaţiilor despre serviciile oferite de către centrul de zi; etc)
2. informare asupra importanţei mediului familial în dezvoltarea copilului;
3. informare cu privire la resursele comunitare şi drepturile prevăzute de lege;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;
5. şeful centrului atrage şi încurajează participarea voluntarilor în activităţile centrului.
c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:
1. dezvoltă parteneriate şi colaborări;
2. măsoară anual gradul de satisfacţie a beneficiarilor cu privire la activitatea desfasurată;
3. încurajează beneficiarii de a-şi exprima opinia asupra oricăror aspect care privesc activitatea centrului;
4. realizează campanii de informare ;

5. întocmeşte şi respectă procedurile de lucru.
6. programul zilnic al copiilor în centrul de zi se desfăşoară ţinând cont de vârsta acestora, programul şcolar, nivelul de dezvoltare, potenţialul, nevoile şi disponibilităţile pe care le au, asigrând totodată îngrijirea de care au nevoie pentru a se dezvolta armonios;
7. Centrul de zi are proceduri scrise cu privire la prevenire, identificarea, semnalarea, evaluarea şi soluţionarea suspiciunilor sau acuzaţiilor de abuz asupra copiilor, întocmite în baza legislaţiei în vigoare. Aceste proceduri sunt aduse la cunoştinţa copiilor în raport cu vârsta şi gradul lor de maturitate, familiilor sau reprezentanţilor legali, precum şi personalului.
8. Personalul care are suspiciunea sau identifică situaţii de abuz, neglijare şi exploatare a copilului, în cadrul centrului sau în afara lui, are obigaţia de asemnala furnizorul de servicii sociale şi de a înştiinţa şeful de centru conform legislaţiei în vigoare precum şi de a le înregistra conform Standardelor minime obligatorii.
d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. planificarea activitatilor de comun acord cu beneficiarii;
4. elaborarea de către psihologul centrului a programului de orientare şcolară şi profesională care conţin obiective în funcţie de particularităţile fiecărui copil;
5. întâlniri periodice ale echipei multidisciplinare de monitorizare;
e) de administrare a resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:
1. administrează şi coordonează resursele în scopul acordării unor servicii de calitate;
2. încurajează personalul să participe la programe de instruire;
3. şeful de centru indentifică surse suplimentare de finanţare(donaţii, sponsorizări);
4. şeful de centru elaborează propuneri de buget privind proiectele bugetului anual.

art.8. Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal
(1) Serviciul social „Compartimentul Centrul de zi Agigea" funcţionează cu un număr de 7 total personal, conform prevederilor HCL nr 9/20.12.2024 privind desfiinţarea Centrului de zi Agigea –instituţie publică cu personalitate juridică şi transferul, începand cu data de 1 ianuarie 2025 a întregii activităţi în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Agigea, şi a HCL nr.1 din.31.01.2025 privind suspendarea HCL nr.9 până la 30.06.2025 precum şi HCL nr. 180/12/11/2025 privind modificarea HCL nr.9/20.12.2025; HCL nr. 109/30.06.2025 privind aprobarea modificării organigramei şi a statului de funcţii pentru aparatul de specialitate al Primarului Comunei Agigea.

din care:
a)personal de conducere:
– şef de centru:1 post;
– persoană împuternicită cu organizarea şi conducerea contabilităţii: 1 post;

b)personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar: 4 nr. de posturi;

c)personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 1 nr. de posturi;

d)personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 nr. de posturi.

(2)În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activităţi care pot fi desfăşurate de voluntari, recrutaţi cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare: activităţi de recreere şi socializare, activităţi de educare, dezvoltare deprinderi de viaţă, stil de viaţă sănătos, etc.

(3)Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convenţiilor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu completările ulterioare, potrivit convenţiei/convenţiilor încheiate, respectiv: Universitatea Ovidius Constanţa.

(5)Angajarea/Contractarea/Sancţionarea sau eliberarea din funcţie a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, etc.

Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcţii aprobat.

Organigrama serviciului social şi statul de funcţii, actualizate anual, se anexează la regulament. În statul de funcţii se va preciza, pentru personalul de specialitate, tipul de contract: contract individual de muncă, contract de prestări servicii.

Raportul nr. de angajaţi/nr. de beneficiari este de:3,5

art.9. Personalul de conducere

(1)Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare incluse în Planul anual de formare şi perfecţionare profesională al personalului ;

d) colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmeşte raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;

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

h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

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

j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens şi emite dispoziţii;

k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;

l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;

m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) participa la intocmirea bugetului propriu al serviciului social Centrul de zi Agigea;

o) asigură îndeplinirea masurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2)Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime/experienţă de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu vechime/experienţă de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3)Dovada vechimii/experienţei în domeniul serviciilor sociale presupune desfăşurarea/participarea la cel puţin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

art.10. Personalul de specialitate

(1)Personalul de specialitate poate fi:

a)asistent social (263501);

b)educator (531203);

c)psiholog (263401);

d)alte categorii ocupaţionale care răspund specificului activităţilor derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciul social, şi anume inspector de specialitate cu atribuţi de contabil (242203).

(2)Principalele atribuţii ale personalului de specialitate:

a)îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;

b)în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;

c)îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;

d)participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;

e)lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;

f)în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;

g)sesizează conducerii serviciului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h)consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social şi întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i)face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.

(3)Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

art.11. Personalul administrativ

(1)Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc.

(2)Categoriile de personal administrativ pot include :

- bucătar (512001) ;

- îngrijitor(femeie de serviciu) 911201 .

(3)Atribuţiile personalului administrativ sunt prevăzute în fişa postului.

art.12. Consiliul consultativ

(1)Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără personalitate juridică.

(2)Consiliul consultativ este compus din:

a)reprezentant/reprezentanţi ai FSS;

b)reprezentant/reprezentanţi ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleşi prin vot de către beneficiari.

c) reprezentant al personalului de specialitate din cadrul centrului

(3)Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a)monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a serviciului/ Compartiment Centrul de zi Agigea, a respectării standardelor minime de calitate;

b)respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea centrului.

(4)Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a)participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale;

b)analizează activităţile derulate în centru şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a acestora;

c)după caz, îşi exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situaţia în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiţii de securitate pentru sine, ceilalţi beneficiari sau personalul centrului.

(5)În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligaţia să se asigure că se respectă următoarele condiţii:

a)informarea beneficiarul în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;

b)ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;

c)respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;

d)membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidenţialitate;

e)votul se desfăşoară în mod secret;

f)decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenţi.

(6) Conducătorul centrului are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

art.13. Finanţarea serviciului social

(1)În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare şi pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanţă prevăzuţi în planul de dezvoltare a serviciului social menţionat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii şi solidarităţii sociale şi al ministrului familiei, tineretului şi egalităţii de şanse nr. 1.040/6.296/2024.

(2) Finanţarea cheltuielilor de funcţionare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuţia persoanelor beneficiare şi/sau a întreţinătorilor acestora:	[ ] este stabilită contribuţie a beneficiarului; [X] nu este stabilită contribuţie a beneficiarului.
c) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti*:	[X]DA [ ] NU
b) bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti*:	[ ] DA [X] NU
d) bugetul de stat*:	[X]DA [ ] NU
e) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate*:	[X] DA [ ] NU
f) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile*:	[ ] DA [X] NU
g) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare*:	[X]

	DA [ ] NU

ANEXA 1
la regulamentul-cadru

Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul unui serviciu social Compartiment Centrul de zi Agigea

1. Alimentaţie:	a) asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare şi servire 2 mese/zi şi 1 gustare b) prepararea şi servirea meselor
2. Asistenţă şi îngrijire personală	supraveghere
3.Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională	Activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii
4. Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/ Reintegrare socială	a) informare şi consiliere privind problematicile sociale şi drepturile beneficiarilor b) servicii de asistenţă socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social c) consiliere psihosocială d) consiliere specializată e) activităţi de socializare şi petrecere a timpului liber f) orientare profesională şi suport pentru angajare g) dezvoltarea relaţiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat
5. Alte activităţi/servicii destinate persoanelor vulnerabile pentru prevenirea riscului de excluziune socială	a) colectarea şi distribuirea de ajutoare alimentare şi materiale

ANEXA 2
la regulamentul-cadru

CONTRACT DE SERVICII SOCIALE
încheiat între furnizorul de servicii sociale şi beneficiar sau,
după caz, reprezentantul legal al acestuia

1. Părţile contractante

1.1. Furnizorul de servicii sociale COMUNA AGIGEA, SERVICIUL DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ, ASISTENŢI PERSONALI ŞI ARHIVĂ, COMPARTIMENTUL CENTRUL DE ZI AGIGEA denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în aleeea Teilor nr. 4, judeţul Constanţa,
Certificatul de acreditare seria AF nr.002322, Licenţă de funcţionare emisă de Autoritatea Naţională pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, seria LF nr. 0001183/14.04.2026 pentru furnizorul de servicii sociale PRIMĂRIA COMUNEI AGIGEA COMPARTIMENTUL CENTRUL DE ZI AGIGEA, cod serviciu social 889.3.2.CZ.C. prevăzute în planul de servicii sociale anexat la prezentul contract.
reprezentanţi ai furnizorului de servicii sociale, Cîrjaliu Cristian Maricel în calitate de Primar şi Constantin Ana-Maria, având funcţia de Şef centru in cadrul Compartimentului Centrului de zi Agigea,.
şi

1.2. Doamna/Domnul ..... , cu domiciliul în ....., str..... nr. ....., judeţul ..... CNP....., C.I. seria .... nr.....,în calitate de părinte/reprezentant legalal copilul....., beneficiari de servicii sociale, denumit în continuare beneficiară domiciliată în localitatea ....., str..... nr...., judeţul ....., posesoare a.....seria .....nr. ....., eliberat la data de ..... de....., conform Certificatului de Naştere nr.....,

Având în vedere:

2.1. cererea de acordare a serviciilor sociale nr.....,

2.2. Planul de Servicii sociale nr....., denumit în continuare plan de servicii sociale;

2.3. Dispoziţia primarului pentru stabilirea dreptului la servicii sociale nr. .....;

convin asupra următoarelor:

3. Definiţii aplicabile prezentului contract:

3.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între un furnizor de servicii sociale şi o persoană beneficiară de servicii sociale sau, după caz, părinţii sau reprezentantul legal al copilului

beneficiar de servicii sociale în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;
3.2. furnizor de servicii sociale - persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată în vederea acordării de servicii sociale, care deține licență de funcționare pentru serviciile sociale care fac obiectul prezentului contract de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
3.3. beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situație de risc și/sau de dificultate socială, care necesită servicii sociale, conformProgramul Personalizat de Intervenţie, și care are dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială; persoanele beneficiare de servicii sociale sunt înregistrate în Registrul național de evidență a persoanelor beneficiare de servicii sociale, parte din sistemul integrat informatic de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (5) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
3.4. servicii sociale - ansamblul de măsuri și acțiuni realizate în cadrul serviciului social licențiat, prin personalul de specialitate pentru implementarea planului de servicii sociale în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în planul de intervenție/planul de servicii sociale, în scopul prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, prezervării autonomiei și protecției persoanei, prevenirii marginalizării și excluziunii sociale, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții etc., cu respectarea standardelor minime obligatorii în baza cărora a fost licențiat serviciul social;

Serviciile oferite de Compartimentul Centrul de zi Agigea sunt:

- ✓ Consiliere psihosocială și suport emoțional
- ✓ Supraveghere Îngrijire Educare
- ✓ Suport pentru dezvoltarea abilităților pentru viață independentă
- ✓ Socializare și petrecere a timpului liber
- ✓ Reintegrare familială și comunitară
- ✓ Orientare școlară și vocațională
- ✓ Conștientizare și sensibilizare a populației
- ✓ Alte activități: masă și preparare hrană caldă

4. Obiectul contractului
4.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale, cod serviciu social 889.3.2.CZ.C. prevăzute în planul de servicii sociale anexat la prezentul contract.
4.2. Locul de acordare a serviciului social - la sediu.
4.3. Costul total al serviciului social este gratuit oferit de Primăria Agigea.
4.4. Contribuția persoanei beneficiare, prevăzută în angajamentul de plată, anexă la prezentul contract, este de 0 lei / lună.
4.5. Costul pentru stabilirea dreptului la servicii sociale este 31163 lei/an/copil (conform Hotărârii Nr. 6/2026 din 14 ianuarie 2026 privind actualizarea cuantumului alocației de hrană pentru copiii din serviciile de zi publice, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, pentru copiii aflați în case de tip familial, pentru mamele protejate în centre maternale, precum și a nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice, precum și pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale).

5. Durata contractului
5.1. Durata contractului este de 1 an de la data închierii și poate fi prelungită în condițiile legii.

5.2. Durata contractului poate fi prelungită sau redusă cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului de servicii sociale.

6. Furnizorul de servicii sociale:

6.1. respectă drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, rezultate din prezentul contract;

6.2. acordă serviciile sociale prevăzute în planul de servicii, cu respectarea acestuia și a standardelor minime de calitate specifice serviciului;

6.3. depune toate diligențele pentru asigurarea continuității serviciilor sociale pentru beneficiar, inclusiv prin aplicarea planului de urgență în situația închiderii serviciului social;

6.4. informează beneficiarul cu privire la:

6.4.1. descrierea serviciilor sociale oferite și condițiile în care acestea sunt acordate, precum și activitățile specifice care se desfășoară în cadrul acestora;

6.4.2. regulamentul de ordine internă/regulile casei;

6.4.3. procedura de evaluare a satisfacției persoanei beneficiare și de evaluare a gradului de încredere a beneficiarilor și a reprezentanților legali ai acestora, după caz, cu privire la serviciile sociale acordate;

6.4.4. procedura de formulare a plângerilor și reclamațiilor cu privire la serviciile primite;

6.4.5. procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante;

6.4.6. participarea persoanelor care au calitatea deelev, student, intern, voluntarîn procesul de acordare a serviciilor sociale;

6.5. reevaluează periodic situația beneficiarului de servicii sociale și, după caz, completează și/sau revizuiește planul exclusiv în interesul acestuia;

6.6. respectă confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale, conform prevederilor standardelor minime de calitate și ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

6.7. utilizează contribuția beneficiarului, dacă este prevăzută în contractul de servicii sociale, exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor direct legate de acordarea serviciilor sociale destinate beneficiarului;

6.8. informează serviciul public de asistență în a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul/reședința sau locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate;

6.9. utilizează date rezultate din implementarea contractului în scopul întocmirii de statistici, pentru dezvoltarea serviciilor sociale, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

6.10. respectă obligațiile privind asigurarea calității serviciilor sociale prevăzute în Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile legilor speciale și standardelor minime de calitate aplicabile.

7. Persoana beneficiară de servicii sociale

7.1. Drepturile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, în standardele minime de calitate aplicabile, prevăzute în carta drepturilor persoanelor beneficiare aprobată de furnizorul de servicii sociale și prezentată persoanei beneficiare odată cu încheierea prezentului contract, în principal:

7.1.1. să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;

7.1.2. să fie informată asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;

7.1.3. să i se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;

7.1.4. să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;

7.1.5. să i se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
7.1.6. să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
7.1.7. să fie protejată de lege atât ea, cât și bunurile ei, atunci când nu are capacitate de decizie, chiar dacă este îngrijită în familie sau într-o instituție;
7.1.8. să i se respecte demnitatea și intimitatea;
7.1.9. să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
7.1.10. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
7.1.11. să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

7.2. Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.
7.3. Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:
7.3.1. atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
7.3.2. când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
7.3.3. pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.
7.4. Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.7.5. Obligațiile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social care face obiectul contractului, în principal:
7.5.1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
7.5.2. să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
7.5.3. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;
7.5.4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;
7.5.5. să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social și regulamentul de ordine internă/regulile casei.

8. Soluționarea reclamațiilor
8.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale și activitatea personalului, în conformitate cu procedura privind sesizările și reclamațiile aprobată de furnizorul de servicii sociale și adusă la cunoștința persoanelor beneficiare.
8.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului de servicii sociale.
8.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului de servicii sociale, și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.
8.4. Beneficiarul are dreptul de a semnala orice suspiciune de abuz, neglijare, exploatare, tratament degradant sau orice altă formă de violență conform procedurii specifice prevăzute în standardul minim de calitate al serviciului social respectiv.

9. Rezilierea contractului
Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:
9.1. refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul său legal;

9.2. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul copil/adult de servicii sociale a regulamentului de ordine internă/ regulilor casei.

10. Suspendarea contractului:
10.1. la solicitarea beneficiarului adult sau apărintelui/ reprezentantului legal al copilului pe perioada spitalizărilor, pentru unele tratamente medicale, recuperare medicală;
10.2. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada excursiilor/călătoriilor pentru o perioadă de maximum 15 zile consecutive, cu exceptia vacantelor scolare.

11. Încetarea contractului:
11.1. la expirarea duratei contractului;
11.2. prin acordul părţilor privind încetarea contractului, în situaţia beneficiarului adult;
11.3. când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;
11.4. în cazul retragerii licenţei de funcţionare a serviciului social;
11.5. în cazuri de forţă majoră;
11.6. Alte situaţii ca de exemplu:
- încălcarea prevederilor Regulamentului de organizare şi funcţionare al Compartimentului Centrul de zi Agigea;
- acordul părţilor privind încetarea contractului la solicitarea în scris a părintelui/reprezentantului legal al copilului minor;
- la cererea scrisă sau decizia unilaterală a părintelui / reprezentantului legal al copilului beneficiar;
- nu mai sunt îndeplinite condiţiile de eligibilitate;
- rezolvarea situaţiei de dificultate/vulnerabilitate a beneficiarului/familiei;
- acumularea de absenţe nemotivate la activităţile Centrului de zi;
- familia/reprezentantul legal nu participă activ la furnizarea serviciilor sociale, nu răspunde prezent solicitărilor echipei multidisciplinare;
- schimbarea domiciliului copilului de pe raza comunei Agigea;
- solicitarea încetării furnizării de servicii de către reprezentantul legal al copilului din motive întemeiate;
- la propunerea şefului de centru în cazul în cazul absenţelor nemotivate de la activităţile centrului;
- şi în alte situaţii prevăzute şi de Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

12. Dispoziţii finale
2.1. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adiţional numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.
12.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legislaţiei în vigoare în domeniu.
12.3. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.
12.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea şi evaluarea serviciilor sociale acordate, în conformitate cu obligaţiile prevăzute la art. 26 alin. (1) lit. g) - i), alin. (2) şi (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi în conformitate cu prevederile legilor speciale şi ale standardelor minime de calitate aplicabile.
12.5. Măsurile de implementare a planului de servicii sociale se comunică serviciului public de asistenţă socială, în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

13. Documentele anexe ale contractului:
13.1. planul de servicii socialesau Programul Personalizat de Intervenţie al beneficiarului;
13.2. angajament de plată, după caz;

13.3. documentul cu privire la informarea persoanei beneficiare cu privire la regulamentul intern, procedurile operaționale etc.

14. Arhivare și comunicare
14.1. Un exemplar al contractului este păstrat în dosarul de caz.
14.2. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul serviciului social persoanei beneficiare de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.
14.3. Datele privind încheierea contractului se înregistrează în Registrul național unic al beneficiarilor de servicii sociale, prin grija furnizorului de servicii sociale, în termen de 24 de ore de la data încheierii acestuia.

Primarul comunei Agigea
Cîrjaliu Cristian Maricel

Serviciul de Asistenţă Socială,
Asistenţi personali şi Arhivă,
Primăria Agigea
Şef serviciu
Istrate Adriana

Reprezentantul furnizorului de serviciii sociale
Compartimentul Centrul de zi Agigea
Şef centru
Psih. Constantin Ana Maria
Data/semnătura

Beneficiarul de servicii sociale
Numele şi prenumele părintelui/reprezentantului legal

Data/semnătura

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Valeriu APOSTOL

✍ .....

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
Laurențiu CARP

✍ .....