

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI POIENARI
nr. 35 din 15.07.2025

HOTĂRÂRE

privind înființarea serviciului social: Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei” - cod nomenclator servicii sociale 8899CZ-F-I, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei” și aprobarea organigramei și a statului de funcții aferente acestui serviciu

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Hotărârea de Guvern nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Hotărârea de Guvern 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 ulterioare;
- h) Hotărârile de Guvern 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;
- i) Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- k) art. 129 alin. (2) lit. d) coroborat cu alin. (7) lit. b) și art. 139 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019- privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de:

- a) Ghidul solicitantului – condiții generale Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS) 2021-2027;
- b) Ghidul Solicitantului Condiții Specifice “Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării și în vederea susținerii reintegrării în familie a copiilor proveniți din sistemul de protecție specială” , Program: “Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027”, Prioritate: P05. Reducerea disparităților dintre copiii la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii, Obiectiv specific: ESO4.11. Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală, modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate, îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung (FSE+) Acțiunea 5.4 FSE+ Servicii comunitare pentru copii și familii în vederea prevenirii separării;
- c) Hotărârea Consiliului Local Poienari nr. 13 din 25.03.2025 privind aprobarea acordului de parteneriat a comunei Poienari ca partener 1 în implementarea proiectului: **Împreună pentru viitor - sprijin pentru copiii vulnerabili din județul Neamț – cod SMIS 332746;**
- d) contractul de finanțare nr. **1247/30.01.2025** finanțat prin PROGRAMUL INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ aferent proiect **Împreună pentru viitor - sprijin pentru copiii vulnerabili din județul Neamț**, PIDS/395/PIDS_P5/OP4/ESO4.11/PIDS_A23_332746, beneficiar Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale unde U.A.T. comuna Poienari are calitatea de membru1/partener 1;
- e) Acordul de parteneriat încheiat între Comuna Poienari, în calitate de membru 1/ partener 1, cu sediul în comuna Poienari și Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale FDSS, cu sediul în București, strada Cooperăției, nr. 5B, sector 5 cod fiscal 26292243, având calitatea de beneficiar/lider de parteneriat;

f) Hotărârea Consiliului Local Poienari nr. 34 din 15.07.2025 privind aprobarea utilizării unui spațiu în suprafață de 45,40 mp, situat în incinta „Grădiniței cu program normal cu trei săli de grupă”, proprietate publică a Comunei Poienari, în vederea înființării și funcționării Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”, cod nomenclator 8899CZ-F-I;

Luând act de:

a) Extras carte funciară nr. 50869;

b) referatul de aprobare, înregistrat sub nr. 3214 din 30.06.2025, elaborat de primarul comunei Poienari, în calitate sa de inițiator, calitate acordată de prevederile art. 211 din Ordonanța de urgență nr. 57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

c) proiectul de hotărâre nr. 37 din 01.07.2025, inițiat de primarul comunei Poienari, județul Neamț;

d) raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Poienari, înregistrat sub nr. 3250 din 02.07.2025;

Luând act de avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al comunei Poienari, județul Neamț;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit a) din O.U.G. nr. 57/2019- privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**Consiliul local al comunei Poienari,
adoptă prezenta hotărâre**

Art.1. Se aprobă înființarea serviciului social **Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”**, cod serviciu social 8899CZ-F-I, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Comunei Poienari, județul Neamț, cu sediul în imobilul „Grădinița cu program normal cu trei săli de grupă”, înscris în CF nr. 50869 UAT Poienari, situat în satul Poienari, comuna Poienari, județul Neamț.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al **Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”**, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Organigrama și Statul de funcții al **Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”**, prevăzute în anexele nr. 2 și nr. 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Beneficiarii direcți ai serviciului social sunt copiii în situație de risc de separare de familie din comuna Poienari, județul Neamț, precum și familiile acestora, în limita capacității serviciului social de 20 beneficiari/zi.

Art.5. Se împuternicește Primarul Comunei Poienari să emită dispoziții privind organizarea, funcționarea, personalul și alte documente administrative necesare funcționării serviciului social.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică prin grija secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului județului Neamț, Primarului comunei și se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial al comunei Poienari, în format electronic, pe site-ul instituției <http://www.comunapoienari.ro>.

**Președinte de ședință
Consilier-**

**Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al comunei Poienari**

Notă - Adoptată în ședința din data de 15.07.2025 cu un număr de 10 voturi „pentru”,
- voturi „contra”, - „abțineri”, din numărul total de 11 consilieri în funcție.

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social de zi:
Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”

ARTICOLUL 1. Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local cu Nr.35 din 15.07.2025, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

ARTICOLUL 2. Identificarea serviciului social

Serviciul social *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”*, cod serviciu social 8899CZ-F-I, este înființat și administrat de către Primăria Comunei Poienari, județul Neamț, furnizor de servicii sociale, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF NR. 008750, cu sediul în sat Poienari, comuna Poienari, Strada Principală, Număr 80, Județ Neamț, Cod Poștal: 617360, Telefon: 0233764515, E-mail: primariapoienari@yahoo.com.

Serviciul social Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”, cod serviciu social 8899CZ-F-I, funcționează în sat Poienari, comuna Poienari, județul Neamț.

ARTICOLUL 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social - *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”* este de a asigura prevenirea abandonului și a instituționalizării copiilor, prin asigurarea unor activități de consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Serviciile oferite de *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”* se adresează familiilor cu copii, aflate în situații de risc social, dezorganizate, asistate social și sunt complementare demersurilor și eforturilor propriiei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.

Beneficiarii *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”* sunt copiii și părinții acestora, care domiciliază pe teritoriul comunei Poienari, sau au drept de reședință, și fac parte dintr-o categorie vulnerabilă. În cadrul centrului, copiii beneficiază de sprijinul psihologului și asistentului social ori de câte ori au nevoie, prin îndrumările potrivite și fiind ajutați să depășească situațiile problemă cu care se confruntă.

Prin serviciile aduse familiilor și copiilor *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”*, facilitează menținerea copilului alături de părinți, susține implicarea cât mai activă a părinților în viața copiilor, creează oportunități și încurajează dezvoltarea comunicării între membrii familiei.

Misiunea Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”

Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei” - CCSPC sprijină și asistă părinții/potențialii părinți pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa, și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora.

Obiective principale ale centrului:

- ✓ Promovarea dreptului copilului de a crește în mediul sau familial, asigurându-i pe servicii de sprijin precum consiliere și recreere-socializare, educație pentru sănătate și sprijinirea familiei de a-și exercita responsabilitățile parentale, prevenirea abandonului școlar și familial.
- ✓ Creșterea numărului de părinți care conștientizează nevoile copilului de a se dezvolta într-un mediu familial stabil din punct de vedere emoțional;
- ✓ Creșterea numărului de părinți care conștientizează factorii ce pun în pericol sănătatea, securitatea, dezvoltarea morală, educația și integrarea socială a copilului;
- ✓ Îmbunătățirea abilităților părinților în ceea ce privește îngrijirea și dezvoltarea copiilor;
- ✓ Sprijinirea familiilor/părinților prin dezvoltarea de rețele/grupuri de sprijin;
- ✓ Reducerea numărului de copii care ajung în instituții datorită unor dificultăți temporare prin care trec părinții acestora;
- ✓ Creșterea gradului de implicare a profesioniștilor din serviciile comunitare în depistarea precoce a riscurilor care determină separarea copilului de familia sa.

Activitățile de bază desfășurate în cadrul Centrului de zi sunt:

- activități de informare și sensibilizare a comunității pentru promovarea serviciilor oferite de centrul de zi,
- activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, igienă personală și un stil de viață sănătos,
- inițierea unei alternative de ajutor pentru copiii aflați în situații de risc social de asigurare a sprijinului și a consilierii familiilor copiilor beneficiari pentru depășirea impasului social,
- prevenirea abandonului familial prin creșterea calității vieții copiilor aflați în dificultate,
- reducerea riscului de excluziune socială pentru copiii din familii dezorganizate, marginalizate social și stimularea dezvoltării personalității acestora,
- dezvoltarea abilităților parentale și a capacităților individuale de participare la viața socială comunitară, pentru familiile cu venituri mici sau fără venituri,
- asigurarea activităților de educație nonformală/informală, integrare socială, recreere-socializare, consiliere și orientare școlară și profesională pentru prevenirea fenomenului discriminatoriu la care este supus copilul aflat în dificultate,
- sensibilizarea societății cu privire la problematica copilului aflat în dificultate.

ARTICOLUL 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social ***Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”***, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat:

- Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 27/2019 - Standarde Minime de Calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Hotărârea Guvernului României nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii și a normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor Minime Obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;

(2) Standard minim de calitate aplicabil aprobat prin **Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019** privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, din 03.01.2019.

(3) Serviciul social **Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”**, este înființat prin hotărârea furnizorului public Nr.35 din 15.07.2025.

ARTICOLUL 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

- (1) Serviciul social **Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”**, se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.
- (2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Serviciului social **Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”** sunt următoarele:
- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
 - b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare (copii și tineri) în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
 - c) deschiderea către comunitate;
 - d) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament, având în vedere interesul superior al copilului;
 - e) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
 - f) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
 - g) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
 - i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
 - m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe multidisciplinare;
 - n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
 - o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
 - p) colaborarea cu serviciile sociale din comunitate.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul serviciului social **Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”**, sunt următoarele:

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul **Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”**, sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu¹;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- q) colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul **Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”** sunt:

- a) copiii expuși riscului de separare de familie, aflați în situație de marginalizare socială, risc de părăsire timpurie a școlii, care au probleme de dezvoltare sau dificultăți de integrare în familie, școala sau în colectivitatea în care traiesc.
- b) parintii/familiile extinse/familiile substitutive care:
 - necesită competente/deprinderi de îngrijire a copiilor adaptate noilor principii psihopedagogice în domeniu,
 - traiesc în medii dezavantajate, unde se practica modele de îngrijire și creștere a copiilor care nu corespund sau sunt în contradicție cu modelele general acceptate în comunitate,
 - constată existența/apariția unor probleme la nivelul familiei care afectează dezvoltarea normală/armonioasă a copilului sau favorizează manifestarea unor comportamente ale copiilor ce pun în pericol integrarea lor familială, socială, școlară, profesională;
 - care doresc să-și sprijine copilul în dezvoltarea lui cognitivă, socială și emoțională sănătoasă;
 - ai căror copii au dificultăți comportamentale, sociale și emoționale (tristețe, agresivitate, crize de furie, opoziționism etc.);
 - cu dificultăți emoționale (stres, anxietate, depresie, traume);
- c) viitorii părinți care doresc să se formeze înainte de nașterea/adoptia copiilor.

¹ Cu respectarea prevederilor Legii [nr. 272/2004](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice [nr. 487/2002](#), republicată, etc.

(2) Capacitatea serviciului social - *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”* este de 20 beneficiari /zi.

(2) Condițiile de admitere în *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”* sunt următoarele:

Acte necesare:

- a) cererea de admitere făcută de către unul dintre părinții copilului;
- b) acte de stare civilă, după caz: certificat de naștere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a părinților, în copie;
- c) contractul de furnizare servicii, în original;
- d) acte medicale în cazul în care este luat în evidență cu vreo boală;
- e) consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul acordării serviciului furnizat de către ***Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”***, pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale acestuia;
- f) certificat de încadrare în grad de handicap, certificat orientare școlară, dacă este cazul;
- g) dosarul de servicii.

Prioritate la admitere, în limita locurilor disponibile, au copii expuși riscului de separare de familie, înregistrați în cadrul grupului țintă al proiectului ***Împreună pentru viitor - sprijin pentru copiii vulnerabili din județul Neamț – cod SMIS 332746***, cofinanțat de Uniunea Europeană prin PROGRAMUL DE INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027.

Procedura de admitere în cadrul ***Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”***, reprezintă Anexa I la prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, conform Ordinului 27/2019.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

- a) expirarea perioadei de acordare a serviciilor sociale prevăzute în Contractul privind furnizarea serviciilor sociale și îndeplinirea obiectivelor cu în PPI/Plan de servicii etc.;
- b) constatarea, în urma reevaluării cazului, că situația de nevoie socială care a stat la baza furnizării serviciilor sociale a părinților și copiilor a fost depășită;
- c) la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal;
- d) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- e) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;
- f) nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor prevăzute în Contractul de furnizare de servicii sociale.
- g) retragerea licenței de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;

Încetarea acordării serviciilor sociale oferite de centru se realizează în baza unui Raport de închidere a cazului.

Procedura de încetare a acordării și serviciilor în cadrul ***Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”*** reprezintă Anexa 2 la prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, conform Ordinului 27/2019.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”* au următoarele drepturi:

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”* au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

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

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în ***Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”*** au următoarele obligații:

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

ARTICOLUL 7. Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social ***Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”***, sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:

- a) asistenta sociala - informatii și sprijin pentru a beneficia și de alte servicii sociale, în funcție de nevoile specifice ale fiecărei familii ;
- b) sprijin în integrarea în munca a părinților sau reprezentanților legali, în limita posibilităților existente, prin îndrumarea acestora către serviciul public specializat în medierea muncii;
- c) activități educaționale, de recreere și socializare și de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
- d) consiliere psihologică a copilului și familiei precum și orientare școlară și profesională.
- e) consolidarea abilităților și cunoștințelor părinților privind îngrijirea și educarea copilului;
- f) sprijin și educație parentală, după caz.
- g) consiliere socială - *de exemplu*: asistență pentru obținerea de beneficii sociale și acces la programe de sprijin comunitar etc.;
- h) consiliere individuală, de grup sau familială pentru a ajuta beneficiarii să gestioneze stresul, conflictele și alte probleme emoționale;
- i) dezvoltarea abilităților parentale, prin participare la activități de tip „școala părinților” – *de exemplu*: cursuri și workshop-uri pentru dezvoltarea abilităților parentale și educaționale;
- j) suport pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă; activități recreative, de socializare și petrecere a timpului liber;
- k) reintegrare familială și comunitară, inclusiv sprijin pentru integrarea în educație și evitarea riscului de abandon școlar;
- l) consiliere juridică;
- m) orientare vocațională;
- n) organizarea de grupuri de lucru cu teme precum: creșterea stimei de sine, stimularea creativității, stimularea empatiei, perseverența, oportunități de dezvoltare, motivația intrinsecă, aprecierea, etc.;

- o) consiliere și terapie individuală: sesiuni regulate de consiliere pentru a ajuta beneficiarii să-și înțeleagă și să-și gestioneze emoțiile.;
- p) tehnici de terapie cognitiv-comportamentală (CBT), terapie dialectic-comportamentală (DBT), terapie psihodinamică; etc.;
- q) consiliere individuală, de grup sau familială pentru a ajuta beneficiarii să gestioneze stresul, conflictele și alte probleme emoționale;
- r) facilitarea grupurilor de suport pentru clienții care împărtășesc probleme similare; conducerea de sesiuni tematice pe diverse subiecte, cum ar fi anxietatea, depresia, gestionarea stresului, etc.;
- s) lucrul cu familii și cupluri pentru a îmbunătăți comunicarea și a rezolva conflictele.
- t) consilierea părinților și a copiilor pentru depășirea unor situații de dificultate care pun în pericol dezvoltarea copiilor sau care generează riscuri de separare a copiilor de mediul lor familial;
- u) informarea părinților în vederea acoperirii nevoilor copiilor;

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

1. elaborarea misiunii centrului și afișarea acesteia într-un loc vizibil în cadrul acestuia;
2. realizarea de materiale informative;
3. elaborarea de rapoarte de activitate;
4. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
5. ține legătura cu instituțiile de învățământ la care sunt înscriși copiii și cadrele didactice aparținând acestora;
6. colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care au ca scop reducerea riscului social la care este expus copilul și familia acestuia.

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

1. asigură beneficiarilor asistență și suport în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
2. promovează și ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor;
3. utilizează mijloace de informare și comunicare corecte, transparente și accesibile
4. elaborează Codul Etic pentru relația cu copiii și familiile acestora și realizează reuniuni generate și individuale în vederea sprijinirii și întăririi relației copil-parinte
5. încheie contractul cu parintele/reprezentantul legal al copilului;
6. stabilește relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul primând importanța stabilirii unui parteneriat real pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor;
7. realizează programe pentru părinții și familiile aflate în situație de risc, în vederea prevenirii separării și a abuzului asupra copilului.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. elaborarea planului anual de acțiune pe baza standardelor minime obligatorii aplicabile;
4. exercitarea controlului managerial intern, în condițiile legislației în vigoare.

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

1. solicitarea dotărilor necesare bunei funcționări a centrului;
2. solicitarea resurselor umane în funcție de serviciile furnizate și legislația în vigoare;
3. întocmirea fișelor de post ale angajaților;
4. evaluarea performanțelor individuale ale angajaților;
5. elaborarea propunerilor de formare profesională.

ARTICOLUL 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal
(1) Serviciul social *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”* funcționează cu:

- a) personal de conducere: coordonator centru – 1 post;
- b) personal de specialitate și auxiliar:
 - ✓ asistent social (263501),
 - ✓ psiholog (263411);
- c) voluntari.

2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/7.

ARTICOLUL 9 Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere:

- a) șef serviciu.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

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

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

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

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

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

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

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

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

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

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

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

- p)** asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- q)** asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r)** alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Atribuțiile pot fi completate prin fișa postului.

ARTICOLUL 10 Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență

(1) Personalul de specialitate este:

- a) asistent social (263501);
- b) psiholog (263411);

(2) Atribuții generale ale personalului de specialitate:

- a)** asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b)** colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c)** monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d)** sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e)** întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f)** face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g)** alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil. Instrucțiune: Prezentul articol va cuprinde detaliat atribuțiile pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei.

(3) Atributii specifice personalului de specialitate, de ingrijire si asistenta:

Asistent social:

Asistentul social are următoarele atribuții:

- participa la elaborarea metodologiei de organizare si functionare a serviciilor oferite in cadrul Centrului pentru Consiliere si Sprijin pentru Parinți si Copii.
- urmareste si respecta cele stabilite în normele interne de funcționare si metodologia de organizare si funcționare al Centrului pentru Consiliere si Sprijin pentru Parinți si Copii;
- realizeaza referirea catre alte servicii a beneficiarului/ solicitantului în cazul în care serviciile CCSPC nu corespund nevoilor solicitantului;
- coordoneaza evaluarea detaliata, elaboreaza si aduce la cunostinta beneficiarului pentru cazurile de care este responsabil;
- coordoneaza realizarea si redactarea planului de interventie;
- informeaza, consulta si implica beneficiarul în procesul de elaborare, luare a deciziilor si implementarea planului personalizat de interventie
- monitorizeaza, coordoneaza si raspunde împreuna cu membrii echipei de interventie de serviciile acordate beneficiarilor;
- reevalueaza cel puțin odata la 3 luni planul personalizat de interventie sau când obiectivele nu mai corespund nevoilor beneficiarilor;
- se deplaseaza la domiciliul beneficiarului pentru a efectua evaluarea detaliata sau pentru implementarea altor activitati de sprijin, cuprinse in planul de interventie;
- realizeaza activitati de consiliere sociala, în functie de nevoile si problematica beneficiarilor si pentru atingerea obiectivelor din planul personalizat de consiliere;
- implica parintii copiilor in activitatile CCSPC;
- in implementarea interventiei, asistentul social asigura o serie de activitati (fara a se limita la acestea), precum:

Consiliere socială - *de exemplu*: asistență pentru obținerea de beneficii sociale și acces la programe de sprijin comunitar;
 Consiliere individuală, de grup sau familială pentru a ajuta beneficiarii să gestioneze stresul, conflictele și alte probleme emoționale;
 Dezvoltarea abilităților parentale, prin participare la activități de tip „școala părinților” – *de exemplu*: cursuri și workshop-uri pentru dezvoltarea abilităților parentale și educaționale.
 Suport pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă;
 Activități recreative, de socializare și petrecere a timpului liber;
 Reintegrare familială și comunitară, inclusiv sprijin pentru integrarea în educație și evitarea riscului de abandon școlar;
 Consiliere juridică;
 Orientare vocațională;

- ia decizii în limita atribuțiilor ce îi revin.
- poate face parte și din echipa mobilă, care asigură intervenția în teren.
- cunoaște și aplică legislația în domeniu și se informează permanent asupra modificărilor legislative;
- participă la realizarea și distribuie materiale promoționale și de informare în ceea ce privește misiunea centrului, serviciile oferite și modalitatea de acces la acestea;
- contribuie la realizarea unor campanii de prevenire a separării copilului de familie și de informare și sensibilizare privind problematica copilului și familiei în ansamblu;
- colaborează cu persoanele din rețeaua de semnalare și sprijin a potențialilor beneficiari;
- participă la ședințele echipei de implementare, la întâlnirile periodice cu partenerii și la întâlnirile de monitorizare;
- urmărește modul de realizare a activităților în care este implicat;
- verifică îndeplinirea obiectivelor prin compararea cu indicatorii;
- identifică și face demersurile de evitare a riscurilor privind realizarea obiectivelor;

Atribuțiile pot fi completate prin fișa postului.

Psiholog:

Psihologul are următoarele atribuții:

- Stabilește, în funcție de obiectivele psihoterapeutice de recuperare, metoda de lucru și programele de instruire a beneficiarilor.
- Investighează și recomandă caile de soluționare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor.
- Asigură consilierea de specialitate a persoanelor din grupul țintă.
- Organizează sesiuni individuale de consiliere – evaluare completă (cognitiv, social, afectiv) urmate de elaborarea unui plan de intervenție;
- Organizează grupuri de lucru – realizate în urma evaluărilor, componenta acestor grupuri fiind realizată în funcție de problema predominantă (cognitiv, social, afectiv).
- Organizează grupuri de lucru cu teme precum: creșterea stimei de sine, stimularea creativității, stimularea empatiei, perseverența, oportunități de dezvoltare, motivația intrinsecă, aprecierea.
- Va încerca identificarea opiniei persoanelor din grupul țintă (reacția psiho-afectivă, verbală, etc.) referitoare la informațiile menționate anterior și se vor furniza acestora, explicații referitoare la consecințele eventuale ale punerii în aplicare a opiniilor personale, precum și a aplicării măsurilor propuse.
- Oferă servicii de logopedie copiilor beneficiari ai grupului țintă, în cadrul CCSPC
- Asigură activitatea de evaluare/consiliere psihologică a persoanelor din grupul țintă care urmează să beneficieze de servicii sociale, în cadrul centrului CCSPC. Asigură recuperarea logopedică a copiilor din grupul țintă, beneficiari ai CCSPC.
- Oferă servicii de logopedie copiilor beneficiari ai grupului țintă, în cadrul CCSPC

- Asigura activitatea de evaluare/consiliere psihologică a persoanelor din grupul țintă care urmează să beneficieze de servicii sociale, în cadrul centrului CCSPC. Asigură recuperarea logopedică a copiilor din grupul țintă, beneficiari ai CCSPC.
- Aplică teste psihologice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare psihologic, interpretează datele obținute și elaborează recomandările pe care le consideră necesare.
- Stabilește etapele recuperării psihopedagogice, în funcție de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor.
- Colaborează cu ceilalți specialiști din proiect pentru a stabili și a aplica planul de intervenție;
- Derulează activități specifice (fără a se limita la acestea), pentru asigurarea serviciilor de sprijin, precum:
 - ✓ Consiliere și terapie individuală: sesiuni regulate de consiliere pentru a ajuta beneficiarii să-și înțeleagă și să-și gestioneze emoțiile.; tehnici de terapie cognitiv-comportamentală (CBT), terapie dialectic-comportamentală (DBT), terapie psihodinamică; etc.
 - ✓ Consiliere individuală, de grup sau familială pentru a ajuta beneficiarii să gestioneze stresul, conflictele și alte probleme emoționale;
 - ✓ Facilitarea grupurilor de suport pentru clienții care împărtășesc probleme similare.
 - ✓ Conducerea de sesiuni tematice pe diverse subiecte, cum ar fi anxietatea, depresia, gestionarea stresului, etc.
 - ✓ Lucrul cu familii și cupluri pentru a îmbunătăți comunicarea și a rezolva conflictele.
 - ✓ Sesiuni de terapie care se concentrează pe dinamica relațională și pe consolidarea relațiilor.
 - ✓ Dezvoltarea abilităților parentale, prin participare la activități de tip „școala părinților” – de exemplu: cursuri și workshop-uri pentru dezvoltarea abilităților parentale și educaționale.
 - ✓ Suport pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă;
 - ✓ Activități recreative, de socializare și petrecere a timpului liber;
 - ✓ Reintegrare familială și comunitară, inclusiv sprijin pentru integrarea în educație și evitarea riscului de abandon școlar;
 - ✓ Orientare vocațională;
 - ✓ Activități de logopedie pentru dezvoltarea copiilor; etc.
- Stabilește programul săptămânal/lunar de intervenție (de socializare și integrare socială și de activități educaționale).
- Participa la întâlnirile de lucru pe caz.
- Asigură îndeplinirea și respectarea standardului minim obligatoriu pentru furnizarea serviciilor sociale în cadrul CCSPC.
- Aplică teste psihologice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare psihologic, interpretează datele obținute și elaborează recomandările pe care le consideră necesare.
- Stabilește etapele recuperării psihopedagogice, în funcție de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor.
- Stabilește psihodiagnosticul beneficiarilor și realizează examinările și evaluările psihologice ale beneficiarilor.
- Colaborează cu ceilalți specialiști din proiect pentru a stabili și a aplica planul de măsuri de recuperare individual pentru fiecare beneficiar.
- Stabilește programul săptămânal/lunar de intervenție (de socializare și integrare socială și de activități educaționale).
- Participă la ședințele echipei de implementare, la întâlnirile periodice cu partenerii și la întâlnirile de monitorizare;
- Urmărește modul de realizare a activităților în care este implicat;
- Verifică îndeplinirea obiectivelor prin compararea cu indicatorii;
- Identifică și face demersuri de evitare a riscurilor privind realizarea obiectivelor;

Atribuțiile pot fi completate prin fișa postului.

ARTICOLUL 11 –

Personal administrativ, gospodărie, întreținere – reparații și deservire

Personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social: administrare, mentenanță etc este personalul Primăriei, nu este inclus în organigrama Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”.

ARTICOLUL 12 – Finanțarea serviciului

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

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

- a) bugetul local;
- b) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- c) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ARTICOLUL 13 - Anexe

Constituie anexe ale prezentului regulament, următoarele documente:

- ✓ Procedura operationala privind admiterea copiilor in Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei” - Anexa I
- ✓ Procedura operationala privind incetarea serviciilor din Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei” - Anexa II

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA BENEFICIARILOR IN CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” Cod: PO	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 1 din 7
		Exemplar nr. 1

CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE
CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”**

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA BENEFICIARILOR IN CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” Cod: PO	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 2 din 7
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii operaționale

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat		Coordonator centru P	01.07.2025	
1.2	Verificat		Secretar	01.07.2025	
1.3	Aprobat		Primar	01.07.2025	

2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează prezenta ediție/revizie din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume Prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Asistență socială	Asistent social		15.07.2025	
		2	Centru consiliere și sprijin	Coordonator centru P		15.07.2025	
		3	Financiar	Responsabil financiar P		15.07.2025	
		4	Partener I	Coordonator partener P		15.07.2025	
3.	Evidenta	1	Secretariat	Secretar general		15.07.2025	

3. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de stabili modalitățile de a admitere în cadrul Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”.

4. Domeniul de aplicare

Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”

5. Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedural

Regulament de organizare și funcționare al Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei” din cadrul Primăriei comunei POIENARI, județul Neamț

- Ordinul nr.27/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru centrele de zi destinate copiilor

- Ordinul 288/06.07.2006 pentru aprobarea SMO privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului

Entitatea publica PRIMĂRIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPIILOR ÎN CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” Cod: PO	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 3 din 7
		Exemplar nr. 1

6. Definiții abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

1. Definiții ale termenilor
2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operațională
2.	C.C.S.P.C POIENARI	Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”
3.	SMO	Standarde minime obligatorii
4.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare

7. Descrierea procedurii operaționale

Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei” își propune să contribuie la prevenirea abandonului și instituționalizării, prin acordarea de sprijin familiilor aflate în dificultate, în vederea dezvoltării abilității acestora pentru menținerea copiilor în familie.

Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”, cod serviciu social 8899CZ-F-I, funcționează fără personalitate juridică, în comuna Poienari, comuna Poienari, județul Neamț, cu sediul în imobilul cu numărul cadastral 50869, înscris în cartea funciară 50869 U.A.T. Poienari.

Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”, are ca principală atribuție asigurarea accesului minorilor pe o perioadă determinată la servicii sociale realizate prin activitățile definite în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Social.

Copiii beneficiază de serviciile centrului de zi, conform programului de funcționare ale centrului.

Centrul de zi se adresează copiilor expuși riscului de separare de familie, cu vârstă sub 18 ani, cu domiciliul/reședința în localitatea Poienari, care fac parte din una sau mai multe din următoarele categorii

- copii care provin din familii cu probleme socio-economice(șomeri, locuință improprie, nivel de trai scăzut, etc.);
- copii care provin din familii cu mulți copii și venituri insuficiente, dar cu rezultate bune la învățătură și purtare;
- copii care provin din familii monoparentale;
- copii care provin din familii cu venituri insuficiente în care copilul limitează accesul la muncă al părinților;
- copii cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării de părinții lor;
- copii reintegrați în familia naturală, pentru care motivul intrării în sistemul de protecție

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPIILOR ÎN CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” Cod: PO	Ediția
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 4 din 7
		Exemplar nr. 1

Pentru a putea beneficia de serviciile centrului de zi trebuie îndeplinite următoarele condiții:

- copilul trebuie să fie înregistrat în cadrul grupului țintă al proiectului proiectului **Împreună pentru viitor - sprijin pentru copiii vulnerabili din județul Neamț – cod SMIS 332746**, cofinanțat de Uniunea Europeană prin PROGRAMUL DE INCLUZIUNE ȘI DEMNITATE SOCIALĂ 2021-2027.
- familia să fie de acord cu furnizarea acestor servicii și dispusă să colaboreze cu personalul centrului.

Centrul de zi acordă copiilor următoarele **servicii**:

- a) asistenta sociala - informatii și sprijin pentru a beneficia și de alte servicii sociale, in functie de nevoile specifice ale fiecărei familii ;
- b) sprijin în integrarea în munca a parintilor sau reprezentantilor legali, în limita posibilitatilor existente, prin îndrumarea acestora către serviciul public specializat în medierea muncii;
- c) activitati educationale, de recreere și socializare și de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
- d) consiliere psihologica a copilului și familiei precum și orientare școlară și profesională.
- e) consolidarea abilităților și cunoștințelor părinților privind îngrijirea și educarea copilului;
- f) sprijin și educație parentală, după caz.
- g) consiliere socială - *de exemplu*: asistență pentru obținerea de beneficii sociale și acces la programe de sprijin comunitar etc.;
- h) consiliere individuală, de grup sau familială pentru a ajuta beneficiarii să gestioneze stresul, conflictele și alte probleme emoționale;
- i) dezvoltarea abilităților parentale, prin participare la activități de tip „școala părinților” – *de exemplu*: cursuri și workshop-uri pentru dezvoltarea abilităților parentale și educaționale;
- j) suport pentru dezvoltarea abilităților de viață independentă; activități recreative, de socializare și petrecere a timpului liber;
- k) reintegrare familială și comunitară, inclusiv sprijin pentru integrarea în educație și evitarea riscului de abandon școlar;
- l) consiliere juridică;
- m) orientare vocațională;
- n) organizarea de grupuri de lucru cu teme precum: creșterea stimei de sine, stimularea creativității, stimularea empatiei, perseverența, oportunități de dezvoltare, motivația intrinsecă, aprecierea, etc.;
- o) consiliere și terapie individuală: sesiuni regulate de consiliere pentru a ajuta beneficiarii să-și înțeleagă și să-și gestioneze emoțiile.;
- p) tehnici de terapie cognitiv-comportamentală (CBT), terapie dialectic-comportamentală (DBT), terapie psihodinamică; etc.;
- q) consiliere individuală, de grup sau familială pentru a ajuta beneficiarii să gestioneze stresul, conflictele și alte probleme emoționale;
- r) facilitarea grupurilor de suport pentru clienții care împărtășesc probleme similare; conducerea de sesiuni tematice pe diverse subiecte, cum ar fi anxietatea, depresia, gestionarea stresului, etc.;
- s) lucrul cu familii și cupluri pentru a îmbunătăți comunicarea și a rezolva conflictele.
- t) consilierea părinților și a copiilor pentru depășirea unor situații de dificultate care pun în pericol dezvoltarea copiilor sau care generează riscuri de separare a copiilor de mediul lor familial;
- u) informarea părinților în vederea acoperirii nevoilor copiilor;

Aceste servicii se acordă pe o perioadă de cel puțin 18 luni.

Dosarul potențialului beneficiar trebuie să cuprindă:

- a) cererea de admitere făcută de către unul dintre părinții copilului;
- b) acte de stare civilă, după caz: certificat de naștere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a părinților, în copie;
- c) contractul de furnizare servicii, în original;
- d) acte medicale în cazul în care este luat în evidență cu vreo boală;
- e) consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul acordării serviciului furnizat de către „*Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”*”, pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale acestuia;
- f) certificat de încadrare în grad de handicap, certificat orientare școlară, dacă este cazul;
- g) dosarul de servicii care va cuprinde; **evaluarea socială, planul de servicii/ planul personalizat de intervenție, raport de evaluare inițială, fișa de evaluarea a nevoilor copilului etc.**

Evaluarea socială a copilului, în baza căruia se face propunerea de admitere în centru, poate fi întocmită de către asistentul social al centrului sau poate fi pusă la dispoziție de către alt asistent social acreditat (de către experții prevenire din cadrul proiectului „proiectului **Împreună pentru viitor - sprijin pentru copiii vulnerabili din județul Neamț – cod SMIS 332746**

Dispoziția de admitere în centru se întocmește ulterior analizei documentelor și a anchetei sociale.

Imediat după admitere, personalul de specialitate din cadrul centrului întocmește **Planul Personalizat de Intervenție** și se încheie contractul cu familia. PPI –ul se întocmește pentru fiecare beneficiar în parte, și sunt stabilite obiective specifice pe serviciile oferite și pliabile pe nevoile copilului.

Se completează, de asemenea, **Fișe de monitorizare** pe parcursul intervenției în se consemnează realizările/nerealizările obiectivelor propuse în PPI;

Rapoarte de consemnare în care sunt specificate progresele/regresele beneficiarului; **Raport de evaluare/reevaluare trimestrială** în care se face propunerea de menținere /schimbare a obiectivelor;

Urmează întocmirea Evaluării finale, în care se propune menținerea/încetarea intervenției.

Evidența beneficiarilor se ține într-un registru de evidență a beneficiarilor.

Ieșirea beneficiarilor se face pe baza Dispoziției Primarului Comunei POIENARI în urma raportului de încetare a acordării serviciilor sociale întocmit de asistentul social al centrului, în următoarele condiții:

- a) expirarea perioadei de acordare a serviciilor sociale prevăzute în Contractul privind furnizarea serviciilor sociale și îndeplinirea obiectivelor cu în PPI/Plan de servicii etc.;
- b) constatarea, în urma reevaluării cazului, ca situația de nevoie socială care a stat la baza furnizării serviciilor sociale a părinților și copiilor a fost depășită;
- c) la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal;
- d) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- e) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;
- f) nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor prevăzute în Contractul de furnizare de servicii sociale.
- g) retragerea licenței de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;

Monitorizarea post servicii se realizează de către asistentul social, pe o perioadă de 3-6 luni, de la Dispoziția de încetare a protecției în centrul de zi, lunar, completându-se un raport de monitorizare post-intervenție, în urma întâlnirilor de la școală sau domiciliul beneficiarului.

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPIILOR ÎN CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” Cod: PO	Ediția
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 6 din 7
		Exemplar nr. 1

8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Angajatul care aplică procedura în realizarea activității sale

Asistentul social, este cel care răspunde de derularea activităților din procedură. În cazul în care , din diverse motive , acesta nu se poate ocupa de derularea activităților, acestea sunt preluate de o alta persoana desemnata de cordonatorul centrului.

9. Formulare/anexe

Documente întocmite înainte de Dispoziția de admitere

- 1.cerere
- 2.raport de vizită/întâlnire
3. fișa de evaluare a nevoilor copilului

Documente întocmite după Dispoziția de admitere

- 1.program de intervenție personalizat
- 2.program de intervenție specific
- 3.raport de monitorizare a activităților de intervenție
- 4.raport de evaluare/reevaluare trimestrială (întocmit o dată la trei luni, pentru evaluarea obiectivelor din PPI)
- 5.raport de evaluare finală (în care se propune continuarea sau încetarea măsurii de protecție)
- 9.raport privind încetarea măsurii de protecție
- 10.Dispoziția de încetare a serviciilor

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA COPIILOR ÎN CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” Cod: PO	Ediția
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 7 din 7
		Exemplar nr. 1

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei în cadrul procedurii Operaționale	2
2.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează prezenta ediție/revizie din cadrul ediției procedurii Operaționale	2
3.	Scopul procedurii operaționale	2
4.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
5.	Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedurale	2
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	3
7.	Descrierea procedurii operaționale	3-5
8.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
9.	Formulare	6
10.	Cuprins	7

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” Cod: PO	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 1 din 4
		Exemplar nr. 1

CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN
PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI**

Entitatea publică PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” Cod: PO	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 2 din 4
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii operaționale

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat		Coordonator centru P	01.07.2025	
1.2	Verificat		Secretar	01.07.2025	
1.3	Aprobat		Primar	01.07.2025	

2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează prezenta ediție/revizie din cadrul ediției procedurii operaționale

3.

	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume Prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Asistență socială	Asistent social		15.07.2025	
		2	Centru consiliere și sprijin	Coordonator centru P		15.07.2025	
		3	Financiar	Responsabil financiar P		15.07.2025	
		4	Partener I	Coordonator partener P		15.07.2025	
3.	Evidenta	1	Secretariat	Secretar general		15.07.2025	

4. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de stabili modalitățile de incetare a serviciilor sociale acordate în cadrul CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”.

5. Domeniul de aplicare

CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”

6. Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedural

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” Cod: PO	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 3 din 4
		Exemplar nr. 1

- Regulament de organizare și funcționare al CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” din cadrul Primăriei comunei POIENARI, județul Neamț
- Ordinul nr.27/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru centrele de zi destinate copiilor
- Ordinul 288/06.07.2006 pentru aprobarea SMO privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului

7. Definiții abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

1. Definiții ale termenilor -
2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operațională
2.	C.C.S.P.C	CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”
3.	SMO	Standarde minime obligatorii
4.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare

8. Descrierea procedurii operaționale

Procedura descrie situațiile de încetare a serviciilor prin CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”.

Iesirea copilului din cadrul C.C.S.P.C se face în baza condițiilor de încetare de furnizare a serviciilor, stipulate și în ROF al C.C.S.P.C, acestea regăsindu-se menționate și în Contractul de furnizare al serviciilor, încheiat cu reprezentantul legal al copilului.

C.C.S.P.C realizează activități de informare și consiliere a beneficiarilor direcți și indirecti cu privire la condițiile de încetare a serviciilor; documentul privind informarea fiind disponibil la dosarul beneficiarului.

Solicitarea pentru încetarea furnizării de servicii sociale de tip centru de zi, în timpul furnizării serviciilor, poate fi făcută direct de către reprezentantul legal al copilului sau de către alte persoane/organisme, specificându-se motivul pentru care solicită acest lucru.

După verificarea celor stipulate în solicitarea de încetare a serviciilor furnizate de către echipa internă a centrului, se întocmește Procesul verbal al ședinței în care se specifică motivele încetării serviciilor.

După ce echipa internă face propunerea de încetare a serviciilor, primarul comunei POIENARI, la propunerea coordonatorului CCSPC POIENARI, emite Dispoziția de încetare a serviciilor.

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” Cod: PO	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 4 din 4
		Exemplar nr. 1

Decizia se comunică de către coordonatorul CCSPC POIENARI familiei copilului.

În adresa de informare a încetării serviciilor, centrul aduce la cunoștință motivele pentru care au încetat serviciile, cu nume, prenume, adresa de domiciliu/reședință a copilului și motivele încetării serviciilor pe scurt.

Odată cu încetarea serviciilor, centrul transmite serviciului public de asistență socială o copie după fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului, în care se consemnează, pe scurt, evoluția copilului și recomandări de monitorizare a situației acestuia în familie.

Centrul arhivează într-un dosar special, ținut pe suport hârtie sau electronic, adresele și fișele de servicii transmise către serviciile publice de asistență socială, denumit în continuare dosarul privind încetarea serviciilor.

Anexe:

Cerere sistare servicii

Raport închidere caz

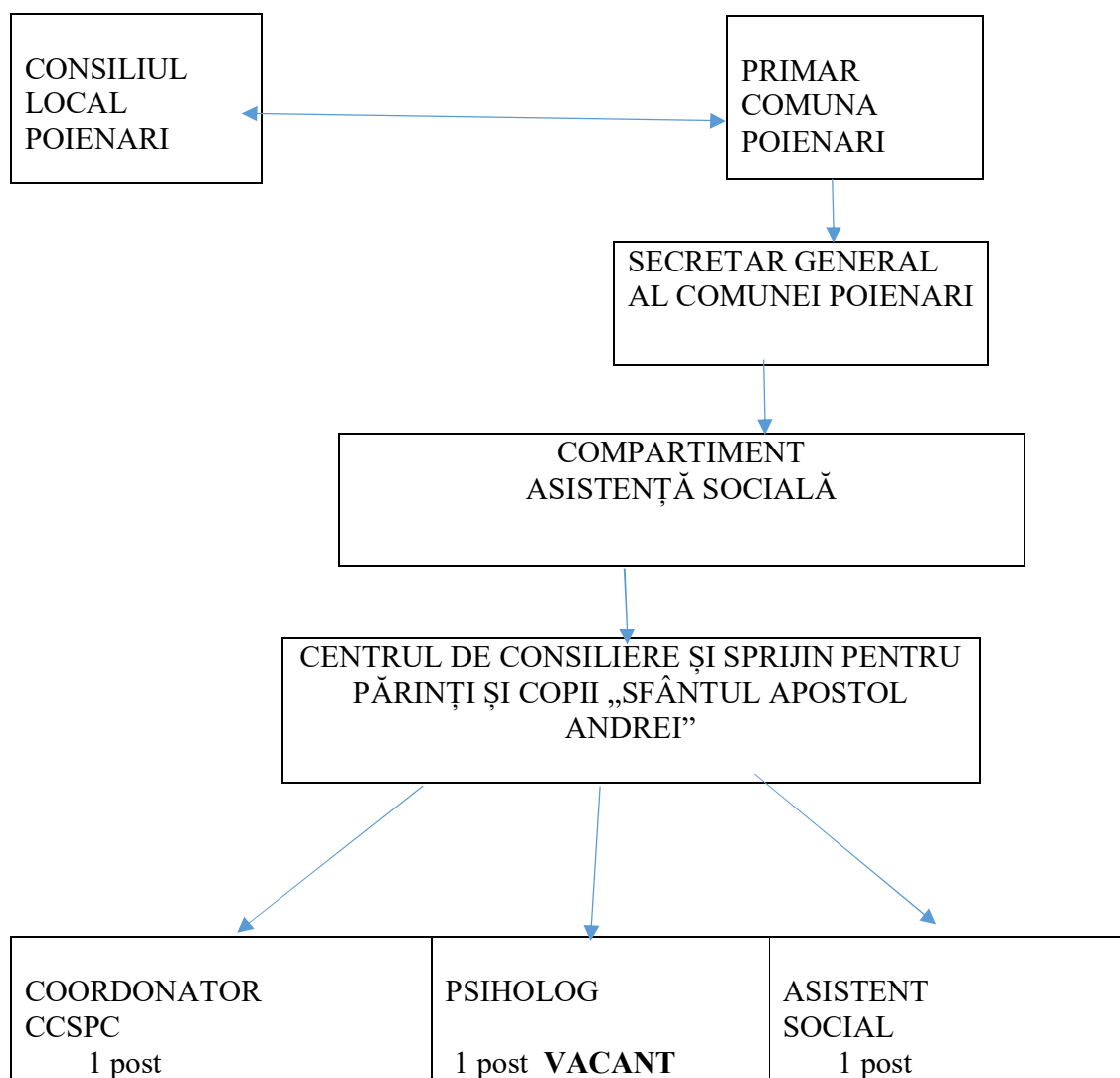
9. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei în cadrul procedurii Operaționale	2
2.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează prezenta ediție/revizie din cadrul ediției procedurii Operaționale	2
3.	Scopul procedurii operaționale	2
4.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
5.	Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedurale	2
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	3
7.	Descrierea procedurii operaționale	3-4
8.	Anexe	4

ORGANIGRAMA

Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”:

- cod serviciu social 8899CZ-F-I
- fără personalitate juridică



Primar ,

Consilier superior CFP,

Președinte de ședință ,

Contrasemnează,

STATUL DE FUNCȚII
Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii Poienari,

-cod serviciu social 8899CZ-F-I,
- fără personalitate juridică

Nr crt	Denumirea postului	Număr de posturi alocate	Nivelul studiilor
1	COORDONATOR CCSPC	1	S
2	PSIHOLOG	1	S
3	ASISTENT SOCIAL	1	S

Primar ,

Consilier superior CFP,

Președinte de ședință ,

Contrasemnează,

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA COMUNEI POIENARI
Nr.3250 din 02.07.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

privind înființarea serviciului social: Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei” - cod nomenclator servicii sociale 8899CZ-F-I, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei” și aprobarea organigramei și a statului de funcții aferente acestui serviciu

Subsemnata Bianca-Mihaela COJOCEA, inspector, cu atribuții în domeniul asistenței sociale, în cadrul Primăriei Comunei Poienari, ca urmare a hotărârii Consiliului Local Poienari nr. 13 din 25.03.2025 privind aprobarea acordului de parteneriat a comunei Poienari ca partener 1 în implementarea proiectului, contractul de finanțare nr. 1247/30.01.2025 finanțat prin *Programul Incluziune și Demnitate Socială*, acordul de parteneriat încheiat între Comuna Poienari, în calitate de membru 1/ partener 1, cu sediul în comuna Poienari și Fundația pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale FDSS, cu sediul în București, strada Cooperației, nr. 5B, sector 5 cod fiscal 26292243, având calitatea de beneficiar/lider de parteneriat se solicită înființarea serviciului social: Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei” - cod nomenclator servicii sociale 8899CZ-F-I, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei” și aprobarea organigramei și a statului de funcții aferente acestui serviciu, ținând cont de:

Temeiurile de drept ale solicitării:

- Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale și a Regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinului MMJS nr. 25/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Alte reglementări incidente privind funcționarea instituțiilor publice de asistență socială;

Scopul serviciului social - ***Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”*** este de a asigura prevenirea abandonului și a instituționalizării copiilor, prin asigurarea unor activități de consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanți legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Resurse umane – Organigrama și statul de funcții

Serviciul social ***Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”*** funcționează cu:

1. personal de conducere: coordonator centru;
2. personal de specialitate:
 - asistent social (263501),
 - psiholog (263411);

Atribuții generale ale personalului de specialitate:

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

- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Activitățile de bază desfășurate în cadrul Centrului de zi sunt:

- activități de informare și sensibilizare a comunității pentru promovarea serviciilor oferite de centrul de zi,
- activități de dezvoltare a deprinderilor de viață, igienă personală și un stil de viață sănătos,
- inițierea unei alternative de ajutor pentru copiii aflați în situații de risc social de asigurare a sprijinului și a consilierii familiilor copiilor beneficiari pentru depășirea impasului social,
- prevenirea abandonului familial prin creșterea calității vieții copiilor aflați în dificultate,
- reducerea riscului de excluziune socială pentru copiii din familii dezorganizate, marginalizate social și stimularea dezvoltării personalității acestora,
- dezvoltarea abilităților parentale și a capacităților individuale de participare la viață socială comunitară, pentru familiile cu venituri mici sau fără venituri,
- asigurarea activităților de educație nonformală/informală, integrare socială, recreere-socializare, consiliere și orientare școlară și profesională pentru prevenirea fenomenului discriminatoriu la care este supus copilul aflat în dificultate,
- sensibilizarea societății cu privire la problematica copilului aflat în dificultate.

Concluzii

Înființarea acestui centru social va contribui semnificativ la consolidarea rețelei de servicii sociale de suport pentru familii și copii din comunitate. Prin adoptarea hotărârii de consiliu se va asigura cadrul legal de funcționare, angajarea personalului necesar și începerea activității conform legislației în vigoare.

Propun:

- aprobarea înființării serviciului social: *Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”* - cod nomenclator servicii sociale 8899CZ-F-I.
- aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al *Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Sfântul Apostol Andrei”*
- aprobarea organigramei și a statului de funcții aferente acestui serviciu .

**Întocmit,
Inspector,**