

HOTĂRÂREA NR. 9

privind înființarea serviciului social *Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județ Gorj, cod serviciu 8899CZ-F-I*, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia, aprobarea organigramei și a statului de funcții aferente acestui serviciu

Consiliul Local al comunei Arcani, întrunit în ședința
de îndată din data de 04.02.2026

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 9/04.02.2026 privind înființarea serviciului social *Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județ Gorj, cod serviciu 8899 –CZ–F-I*, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia, aprobarea organigramei și a statului de funcții aferente acestui serviciu- inițiat de domnul primar Coiculescu Aristică-Daniel;
- Referatul de aprobare nr. 381/04.02.2026 la proiectul de hotărâre privind înființarea serviciului social *Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județ Gorj, cod serviciu 8899CZ–F-I*, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia, aprobarea organigramei și a statului de funcții aferente acestui serviciu - întocmit de domnul primar Aristică-Daniel Coiculescu;
- Raportul de specialitate nr. 382/04.02.2026 la proiectul de hotărâre privind înființarea serviciului social *Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județ Gorj, cod serviciu 8899CZ–F-I*, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia, aprobarea organigramei și a statului de funcții aferente acestui serviciu - întocmit de Huidu Adina, asistent social în cadrul Compartimentului Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Arcani, județul Gorj;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- 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;
- Hotărârii 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;
- Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- 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;
- HCL Arcani nr. 66/18.11.2024 privind aprobarea proiectului “CENTRU MULTIFUNCTIONAL CU DOTARI SPORTIVE SI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ” si a indicatorilor tehnico-economici;

- Ghidul Solicitantului - Conditii Specifice pentru apelul de proiecte "CENTRE MULTIFUNCTIONALE CU DOTARI SPORTIVE SI CULTURALE PENTRU COPII", PIDS/420/PIDS_P5/OP4;
- Contractul de finanțare nr. 24110/24.11.2025;
- Hotărârea Consiliului Local Arcani nr. 8/04.02.2026 privind aprobarea utilizării, cu titlu gratuit, a apartamentului nr. 1 din blocul de locuințe situat în comuna Arcani, sat Arcani, strada Principală, nr. 272, județul Gorj, proprietate publică a Comunei Arcani, județul Gorj, în vederea înființării și funcționării unui *Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, cod serviciu 8899CZ-F-I*;
- Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Arcani, Județul Gorj;

În temeiul art.139 alineatul 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1. Se aprobă înființarea serviciului social *Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județ Gorj, cod serviciu 8899CZ-F-I*, fără personalitate juridică, în subordinea Primăriei Comunei Arcani, județul Gorj, cu sediul în comuna Arcani, sat Arcani, strada Principală, nr. 272, apartamentul nr. 1, județul Gorj.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a *Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județ Gorj, cod serviciu 8899CZ-F-I*, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă organigrama și statul de funcții ale *Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județ Gorj, cod serviciu 8899CZ-F-I*, conform anexei nr. 2 și anexei nr.3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Beneficiarii direcți ai serviciului social sunt copiii aflați în situație de risc de separare de familie din comuna Arcani, județul Gorj, precum și familiile acestora și care sunt înregistrați în cadrul grupului țintă al proiectului *Centru multifunctional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Arcani, județul Gorj, Cod proiect: 337292*, în limita capacității serviciului social de 7 beneficiari/zi.

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

Art.6. (1) Hotărârea se va comunica, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de reglementările legale în vigoare, Instituției Prefectului-Județul Gorj, în scopul exercitării controlului de legalitate și Primarului comunei Arcani, județul Gorj.

(2) Hotărârea se va aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul instituției, pe pagina de internet www.comuna-arcani.ro și în Monitorul Oficial Local.

Hotărârea a fost adoptată în ședința publică de îndată a Consiliului Local Arcani din data de 04.02.2026 cu un număr de 9 voturi pentru, 0 voturi împotrivă, 0 abțineri, exprimate din numărul total de 9 consilieri prezenți la ședință și din totalul de 9 consilieri în funcție.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
POPESCU DUMITRU**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
MIRICESCU JENI-MARINA**

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE
AL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU
PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ**

ARTICOLUL 1

Definitie

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social fără personalitate juridică, Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj, cod serviciu social 8899 CZ-F-I, este înființat de furnizorul Primăria Comunei Arcani, județul Gorj, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF, Nr. 0012845 și deciziei nr. 5500 din 06.11.2025. Acesta nu deține licență de funcționare provizorie/definitivă, fiind un serviciu fără personalitate juridică, înființat de Primăria Comunei Arcani, județul Gorj și are sediul în comuna Arcani, sat Arcani, strada Principală, nr. 272, apartamentul nr. 1, județul Gorj.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj sprijină părinții pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile de familie, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de

familia sa, și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora. Serviciile de consiliere psihosocială pentru familie și copii sunt complementare cu celelalte servicii pentru protecția copilului.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare. Serviciul social "Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii,, din comuna Arcani, județul Gorj funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr.292/2011 a asistentei sociale,cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.27/2019-Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți;
- Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a altor acte normative secundare aplicabile

Standardul minim de calitate aplicabil: *"Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii,, din comuna Arcani, județul Gorj, cod 8899CZ-F-I este cel prevăzut de Ordinul nr.27/2019 privind aprobarea Standardelor Minime de calitate pentru serviciile sociale destinate copiilor.*

Serviciul social *"Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii,, din comuna Arcani, județul Gorj* este înființat prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Arcani, județul Gorj și funcționează în cadrul furnizorului de servicii sociale Primăria comunei Arcani, județul Gorj – Compartimentul Asistența Socială.

Misiunea Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj este prevenirea abandonului și a instituționalizării copiilor, prin asigurarea pe timpul zilei, a unor activități de consiliere, educație, recreere-socializare, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere și educație pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj 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.

Principiile care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul **Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj** sunt următoarele:

Principii generale:

- a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- b) subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- d) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- e) abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- f) parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de

suport social si se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

h) transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

i) nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;

j) eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

k) eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

l) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

m) activizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

o) proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

p) complementaritatea și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

q) concurența și competitivitatea, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

r) egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

s) confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;

t) echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

u) focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora; v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

Principiile specifice:

a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;

b) primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;

c) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;

d) respectarea demnității copilului;

e) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și de gradul său de maturitate;

f) asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecție;

g) celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;

h) asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării, exploatarei și oricărei forme de violență asupra copilului;

i) interpretarea fiecărei norme juridice referitoare la drepturile copilului în corelație cu ansamblul reglementărilor din această materie;

j) 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 persoanele beneficiare;

- k) deschiderea către comunitate;
- l) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- m) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarilor și contactelor directe după caz, cu frații, părinții alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- n) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanelor beneficiare;
- o) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- p) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor sociale, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- q) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- r) asigurarea unei intervenții profesionale prin echipe pluridisciplinare, respectând etica profesională;
- s) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei, cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se confruntă la un moment dat;
- ș) colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială;
- t) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj** sunt:

a) Părinții/famiiliile extinse/famiiliile substitutive care:

- necesită competente/ deprinderi de îngrijire a copiilor/adolescenților adaptate noilor principii psihopedagogice în domeniu;

- constată existența/apariția unor probleme care afectează dezvoltarea normală/armonioasă a copilului/adolescentului sau favorizează manifestarea unor comportamente ale copiilor/adolescenților ce pun în pericol integrarea lor familială, socială, școlară, profesională;

- solicită consiliere pentru creșterea și educarea copiilor/adolescenților;

- aflate în situație de criză (cu părinți despărțiți, cu copii care au probleme de dezvoltare și/sau dificultăți de integrare în familie, școală sau în colectivitatea în care trăiesc, etc.);

b) Copii în situații de risc de separare de familie, de bună dezvoltare psiho-emotională și intelectuală, cu dificultăți de comunicare, comportament, socializare, cu tulburări de atașament și de relații parentale etc.

c) Adolescenți în situații de risc de abandon școlar, de separare de familie, de bună dezvoltare psiho - emotională și intelectuală, cu dificultăți de comunicare, comportament, socializare, cu tulburări de atașament etc.

Criterii de selecție, condițiile de admitere și încetare:

Depistarea, evaluarea și monitorizarea cazurilor, care se face prin adresare directă (solicitarea familiei), prin trimitere/referire din partea serviciilor publice de asistență socială de la nivel local.

Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

a) Documente necesare la dosarul social al beneficiarului:

- cerere prin care se solicită serviciile centrului, întocmită de către părinți sau reprezentanții legali ai copiilor;
- copii (xerox) după actele de identitate ale copilului (certificat de naștere, carte de identitate);
- copii după actele de identitate ale părinților și ale altor membri ai familiei cu același domiciliu;
- adeverință medicală de la medicul de familie pentru copil, care să ateste faptul că este apt pentru intrarea în colectivitate, precum și recomandarea medicului de specialitate (dacă este cazul);
- ancheta socială;
- raportul de evaluare inițial;
- dispoziția de admitere în centru;
- copie a hotărârii/sentinței de plasament sau a sentinței de încredințare;
- rapoarte de evaluare psihologică, psihopedagogică, psihosocială dacă este cazul;
- raportul de evaluare detaliată;
- planul de servicii;

- contractul de servicii sociale încheiat între furnizorul de servicii sociale si familia beneficiarului

b)Admiterea beneficiarilor la serviciile oferite se face prin Dispoziția de admitere în centru și planul de servicii aprobat prin Dispozitie de Primar, în conformitate cu procedura operațională de admitere. Toate serviciile oferite de centru sunt gratuite.

c) Încetarea serviciilor sociale se realizează în conformitate cu procedura operatională de încetare a acordării serviciilor sociale, în următoarele condiții:

- atingerea obiectivelor din planul de servicii, la termenul indicat, ca urmare în lipsa condițiilor de eligibilitate;
- acordul părților privind încetarea furnizării de servicii sociale;
- încetarea contractului prin nerespectarea clauzelor acestuia de către una dintre părți;
- la solicitarea beneficiarului/reprezentantului legal;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a Regulamentului de organizare și funcționare al furnizorului de servicii sociale;
- forta majoră, dacă este invocată.

ARTICOLUL 7

Activități si funcții

I. Principalele funcții ale Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj 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, prin personalul de specialitate propriu, servicii de consiliere si terapii specializate;
3. consiliază părinții pentru depășirea unor situații de dificultate (divort, pierderea locului de muncă, conflicte intrafamiliale, boli cronice, decesul unuia dintre soți, etc) sau criză care pun în pericol dezvoltarea copiilor / adolescenților sau care generează riscuri de separare a copiilor/adolescenților de mediul familial;
4. informează părinții / familiile în vederea acoperirii nevoilor copiilor / adolescentilor; consolidarea abiliăților și cunoștințelor parentale privind sprijinirea și educarea copilului prin activități de consiliere individuală/ de grup; informare individuală/de grup; recreere și socializare;
5. sprijină și consiliază copiii, respectiv adolescenții care au dificultăți de dezvoltare si/sau integrare în familie, școală, grupuri socio-profesionale;

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

1. campanii de informare prin postere, afise, pliante;
2. activități de promovare a serviciilor centrului în mass media (televiziuni, radio-uri locale, publicatii, online);
3. întâlniri cu specialiști, cu alți membrii ai comunității locale, cu scopul informării și sensibilizării acestora în ceea ce privește respectarea drepturilor copilului;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;

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

1. întâlnire cu liderii de opinie din comunitate;
2. atragerea și implicarea voluntarilor, de către coordonator, în activități de promovare și informare a publicului sau grupurilor țintă;
3. întâlniri cu grupuri de copii pentru informarea drepturilor lor;
4. încheierea de parteneriate și colaborări cu diverse instituții locale în vederea asigurării bunăstării copilului și familiei;

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.

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

1. evaluarea anuală a personalului;
2. instruirea personalului în vederea procedurilor utilizate în centru;
3. facilitarea participării personalului și a beneficiarilor la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
4. planificarea și monitorizarea utilizării materialelor consumabile și a obiectelor;

II. Principalele activități ale Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj constau în:

1. Informare: se vor furniza clienților informații practice despre creșterea și educarea copilului, informații cu caracter juridic, informații medicale, informații despre alte servicii și programe.
2. Consiliere și sprijin pentru părinți, în funcție de nevoile pe care le au, în vederea rezolvării unor aspecte diverse legate de dezvoltarea copiilor și consolidarea vieții de familie.
3. Consiliere individuală sau / și de grup pentru copii/tineri/adolescenți cu vârsta cuprinsă între 4-18 ani.
4. Consiliere, orientare școlară și prevenirea abandonului școlar: caracteristica principală a abordării activităților cu familia este parteneriatul în creșterea și educarea copilului.
5. Consiliere privind orientarea vocațională / profesională și facilitarea găsirii unui loc de muncă.
6. Consiliere privind identificarea, prevenirea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare și exploatare.
7. Consiliere privind facilitarea integrării copilului / tinerilor / adolescenților în viața de familie și a comunității.
8. Consiliere pentru promovarea vieții de familie și menținerea relațiilor armonioase părinți și copii s.a.
9. Grupuri de suport pentru părinți / Programe care vizează desfășurarea unor „Școli ale Părinților” centrate pe dificultăți întâmpinate de părinți în comunicare cu copiii lor, identificate în comunitate (grădinițe, școli) sau în cadrul sesiunilor de consiliere.
10. Consilierea are loc la sediul centrului și poate fi socială, psihologică și juridică.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj funcționează cu un număr total de 5 posturi, de natura contractuală, cu posibilitatea încheierii de contracte prestări servicii, conform Organigramei și a Statului de funcții ce se aproba prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Arcani, județul Gorj, după cum urmează:

- a) personal de conducere: sef de centru -1
- b) personal de specialitate, de îngrijire și asistență: 1 asistent social, 1 învățător, 1 psiholog

- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1 îngrijitor;
- d) voluntari: în funcție de necesitățile activității centrului: cadre didactice din cadrul unităților de învățământ care funcționează pe raza comunei Arcani, județul Gorj (Școala Gimnazială Arcani) sau de pe raza altor localități în baza protocoalelor de colaborare, precum și persoane fizice sau juridice care pot asigura activități necesare și în beneficiul celor înscriși în centru;

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

Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: **un post șef de centru**

Programul de lucru al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj este de 8 ore, în intervalul de timp 08.00-16.00, cu posibilitatea de a fi modificat.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

Personalul de conducere este: șeful de centru, COD COR-111225, cu următoarele atribuții:

- 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.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- 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;
- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

- ia în considerare si analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- 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;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare si functionare;
- reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară si din străinătate, precum și în justitie;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei, cu alte institutii publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului,cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare si functionare;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență. Personalul de specialitate si auxiliar

Personalul de specialitate este format din:

- a) asistent social
- b) învățător
- c) psiholog

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 conducerii centrului situatii care pun în pericol siguranta beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e)întocmeste 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.

Atributiile specifice asistentului social COD COR 263501:

- Desfășoară activități pentru promovarea centrului în comunitate;
- Realizează informarea și consilierea persoanei beneficiare privind drepturile și obligațiile acesteia, tipul de sprijin disponibil și modalitățile de obținere;
- identifica copiii aflați în situații de risc: copii cu dificultăți de adaptare/învățare școlară, copii neglijati prin omisiunea voluntară sau involuntară a persoanelor care au responsabilitatea creșterii, îngrijirii și educării acestora;
- realizează ancheta socială și evaluează situația familiilor aflate în dificultate sau ori de câte ori este necesar în scopul surprinderii modificărilor intervenite în situația socio-familială;
- întocmește rapoarte de evaluare, rapoarte de vizită, etc., conform metodologiei și formularelor specifice pentru toți beneficiarii aflați în atenția centrului, conform legislației de specialitate în vigoare;
- identifică nevoile beneficiarilor în cadrul anchetei sociale întocmite;
- pregătește, instrumentează dosarele copiilor și le prezintă în cadrul comisiei, în scopul admiterii acestora în centru;
- face vizite de monitorizare periodic în familiile copiilor înscriși la centru și la unitatea școlară frecventată de copil;
- realizează activități de consiliere socială, individuală sau de grup, cu copiii și părinții lor;
- obiectivele sunt evaluate periodic și actualizate în funcție de gradul în care au fost realizate;
- organizează și participă la diferite acțiuni și activități desfășurate în parteneriat cu alte instituții din comunitatea locală;
- participă, împreună cu personalul de specialitate din cadrul instituției, la realizarea planului personalizat de intervenție în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte și urmărește obținerea de rezultate corespunzătoare acestuia;
- facilitează accesul la resursele comunității locale (politice - decizionale, financiare, tehnice);
- răspunde de întocmirea Planului de Servicii și a Programului Personalizat de Intervenție (P.P.I.) pentru fiecare beneficiar în parte, consemnează în fișa de monitorizare informațiile relevante cu privire la intervenția socială realizată după caz;
- re-evaluează trimestrial sau de câte ori este nevoie situația beneficiarilor și propune menținerea sau modificarea P.P.I.-ului;
- participă la întocmirea programului personalizat de consiliere psihologică / socială împreună cu personalul de specialitate, în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil, respectiv familie; elaborarea programului personalizat de consiliere se face cu consultarea părintelui în raport cu gradul de înțelegere al acestuia;

- acționează și răspunde conform Procedurilor operaționale și a Metodologiei de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarului, întocmite pentru Centrul de Zi, verificate de către Seful de Centru și aprobate de către Primar;
- răspunde de calitatea și corectitudinea lucrărilor pe care le întocmeste;
- notează și semnează în următoarele registre: Registrul privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor, Registrul de încetare a serviciilor, Registrul de evidență a sugestiilor/ sesizărilor/ reclamațiilor, Registrul de evidență a măsurării gradului de satisfacție a beneficiarului, Lista zilnică a beneficiarilor.
- poate prin delegare de atribuție, să dețină funcția de șef de centru pentru o perioadă determinată de timp.

Atributii specifice învățător COD COR-341401:

- învățătorul ajută copilul să-și efectueze temele, la solicitarea acestuia, face demersuri pentru o pregătire cât mai bună individuală și particularizată ritmului și posibilităților fiecărui copil;
- sprijină copiii în formarea deprinderilor de viață independent;
- supraveghează copiii în timpul desfășurării programului de recreere în interiorul sau exteriorul centrului;
- participă la întocmirea programului de activitate săptămânal;
- participă la întocmirea fișelor de observare ale copiilor;
- colaborează permanent cu ceilalți membrii ai echipei pentru a realiza conexiunea informațiilor și a sprijini acțiunile întreprinse pentru soluționarea cazurilor;
- semnalează orice formă de abuz, discriminare, neglijare, intimidare, exploatare și tratament inuman;
- participă la campanii de promovare a serviciilor centrului la nivelul comunității;
- întocmeste și înaintează periodic documentele legate de beneficiari/intervenții/rezultate, sau ori de câte ori sunt solicitate de către coordonatorul centrului;
- planifică și pregătește programul activităților educaționale specifice atât individuale cât și în grup și răspunde de aplicarea acestora în conformitate cu atribuțiile ce îi revin.
- planifică și pregătește programul activităților de recreere -socializare pentru beneficiari și răspunde de aplicarea acestora în conformitate cu atribuțiile ce îi revin.
- desfășoară zilnic activitățile educaționale/recreere-socializare în acord cu obiectivele educaționale stabilite;
- întocmeste *ghidul de observare a copilului* privind comportamentul și evoluția copilului în Centru și școală;
- organizează spațiul de joacă al copiilor și selectează materialele de joc adecvate activităților și obiectivelor propuse, încurajând implicarea copiilor în amenajarea mediului educațional;

- urmărește îmbogățirea și diversificarea permanentă a activităților educaționale pentru a preveni apariția monotoniei și a plictiselii copilului;
- supraveghează, însoțește și asistă beneficiarii pe tot parcursul programului de lucru, în toate acțiunile organizate în cadrul centrului sau în afara acestuia (tabere, excursii, plimbări, etc.), asigurând un climat plăcut și relaxat;
- menține un contact permanent cu școlile la care sunt înscriși beneficiarii;
- colaborează cu echipa pluridisciplinară;
- îndeplinește orice altă sarcină care îi este atribuită de către coordonatorul centrului, în limita competențelor legale.

Atribuțiile postului psiholog COD COR-263411

- Desfășoară activități pentru promovarea centrului în comunitate; informează pro-activ copiii și părinții despre facilitățile Centrului și facilitează participarea acestora la activități;
- Cunoaște particularitățile psihologice de vârstă ale copiilor și problematica familiilor aflate în dificultate;
- Realizează informarea și consilierea persoanei beneficiare privind drepturile și obligațiile acesteia, tipul de sprijin disponibil și modalitățile de obținere în limita competențelor profesionale deținute;
- Colaborează permanent cu echipa multidisciplinară în atingerea obiectivelor specifice fiecărui beneficiar; Participă la realizarea Programului Personalizat de Interventie;
- Abordează relațiile cu copiii sau cu grupul de copii în mod nediscriminator, fără antipatii și favoritisme; știe să își controleze emoțiile în fața copilului; să observe, să recunoască și să încurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; să nu judece sau să eticheteze copilul; să fie capabil să negocieze și să ofere recompense copilului;
- Încurajează și sprijină beneficiarii în vederea sesizării oricărei forme de abuz asupra copilului;
- Semnalează sefului de centru orice tip de modificare în comportamentul copiilor/tinerilor/părinților;
- Cultivă și menține un climat plăcut în relațiile cu colegii de lucru evitând conflictele;
- Are obligația să participe la întâlnirile periodice ale echipei centrului;
- Îngrijește și răspunde material de obiectele din centru ce i-au fost încredințate;
- Indică și realizează Programul Personalizat de Consiliere în acord cu nevoile fiecărui beneficiar, respectând Planul de Servicii în limita competențelor profesionale deținute;
- Realizează Fisele de Consiliere, aferente fiecărei întâlniri cu beneficiarul.
- Ajută părinții să dobândească deprinderile de bază pentru creșterea și educarea copiilor prin activități formative, individuale și de grup, în limita competențelor profesionale deținute;

- Oferă părinților programe de sprijin și educație parentală pentru formarea și dezvoltarea competențelor și abilităților parentale, cunoscute sub denumirea de "Școli pentru părinți", împreună cu specialiști în domeniu în limita competențelor profesionale detinute;
- Evaluează nevoile individuale, familiale și sociale ale fiecărei persoane din categoriile de beneficiari și stabilește tipul de intervenție; În acest sens realizează Fisele de Monitorizare a obiectivelor generale și specifice intervenției precum și Rapoartele de evaluare necesare includerii, intervenției, și închiderii cazului, respectând termenele legale.
- Derulează activități de educație sexuală precum și privind metodele contraceptive;
- Oferă suport și orientare pentru mamele aflate în situație de risc și familiile acestora.
- Efectuează evaluarea psihologică pe baza instrumentelor specifice profesiei stabilind nivelul general de dezvoltare al copilului precum și dinamica funcțională a familiei copilului;
- Identifică și evaluează problemele de comportament precizând severitatea și natura acestora;
- Realizează evaluarea funcțiilor cognitive, a dezvoltării afective și sociale, precum și a contextului familial și social al copilului;
- Asigură evaluarea nevoilor de abilitare/reabilitare în domeniul cognitiv, comportamental și emoțional;
- Face parte din echipa multidisciplinară și contribuie la elaborarea programului personalizat de intervenție al beneficiarului-PPI
- Se asigură că personalul este informat și instruit cu privire la conținutul și modul de implementare al PPI beneficiar, iar sesiunile de instruire se consemnează în registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.
- Inițiază și organizează întâlniri individuale cu părinții/reprezentantul legal, pentru informarea și consultarea acestuia cu privire la evoluția copilului și nevoia revizuirii PPI, pe care le consemnează în registrul privind informarea/instruirea și consilierea beneficiarilor.
- Completează în fișa de monitorizare și raportul trimestrial de evaluare al PPI, împreună cu echipa multidisciplinară.
- Elaborează programul personalizat de consiliere psihologică-PPC, îl reevaluează periodic și consemnează informațiile aferente în rapoartele trimestriale.
- Realizează semestrial sau după caz evaluarea psihologică a copilului mic pe baza instrumentelor specifice profesiei, stabilind nivelul general de dezvoltare, identifică ariile de dezvoltare deficitare în vederea demarării activității de recuperare;
- Desfășoară activități de consiliere individuală cu copilul în vederea ameliorării deficitelor de natură atențională, mnezică, perceptivă, cognitivă și comportamentală;
- Desfășoară activități de consiliere individuală cu părinții în vederea asigurării unor relații adecvate cu copilul și a prevenirii apariției unor disfuncții în relația părinte/copil;

- Asigură servicii de consiliere cu copiii aflați în situația de inadaptare școlară și socială pentru reeducarea proceselor afectate, îmbunătățirea autocunoașterii și optimizarea dezvoltării personale;
- Actionează și răspunde conform Procedurilor operationale și a Metodologiei de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarului, întocmite pentru Centrul de Zi, verificate de către Seful de Centru și aprobate de către Primar;
- Notează și semnează în următoarele registre: Registrul privind informarea/ instruirea și consilierea beneficiarilor, Registrul de evidență a cazurilor de abuz și a incidentelor deosebite, Registrul de evidență zilnică a beneficiarilor / Cabinet de specilitate Psihologie, Lista zilnică a beneficiarilor;
- Are sarcina de a se instrui permanent, fiind la current cu noutățile în domeniu.
- Poate, prin delegare de atribuție, să dețină funcția de sef de centru pentru o perioada determinată de timp.

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire – îngrijitor COD COR 532104

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: curățenie, aprovizionare, mentenanță și poate fi: **îngrijitor și îndeplinește următoarele atribuții:**

- efectuează zilnic curățenia și dezinfecția în condiții corespunzătoare a tuturor spațiilor repartizate (module, grupuri sanitare, coridoare, oficiile scărilor, birouri, săli activități, etc), respectând soluțiile și concentrațiile stabilite pe tipuri de produs/suprafete;
- păstrează, în bune condiții materialele, primite și răspunde de buna lor gestionare și depozitare, astfel încât să nu prezinte pericol pentru copii;
- asigură evacuarea permanentă a gunoiului și depozitarea lui în locurile stabilite și asigură curățenia și dezinfecția recipientelor;

ARTICOLUL 12

Norme de etică

Aspecte ce privesc relația beneficiar-personalul centrului:

Relația beneficiar-personalul centrului, se bazează pe următoarele caracteristici: informarea corectă, informarea completă, informare adaptată/specifică, informare operativă, informarea competentă, relația contractuală, relația bazată pe nevoile și dorințele beneficiarului, relație neutră/impartială, participativă.

Personalul trebuie să cunoască toate prevederile regulamentare și legislația în vigoare care îl protejează pe beneficiar și să se asigure că acestea sunt respectate.

Pe parcursul derulării programelor, beneficiarii nu poate fi ignorați neglijati sau tratați cu superficialitate de către personal.

Beneficiarii vor fi sprijiniți să depășească situația problematică în care se află, să își amelioreze imaginea de sine, se vor încuraja atitudinile active față de probleme, precum și responsabilizarea părinților în educarea propriilor copii.

Personalul își va asuma responsabilitatea profesională și morală în utilizarea informațiilor pe care le obține, direct sau prin intermediul instrumentelor de lucru, maximal în interesul copilului, cu consimțământul său și cu asigurarea confidențialității acestor date fata de terte persoane.

Practica uzuală în ceea ce privește desfășurarea activității profesionale va fi una ce presupune permanent respectul pentru opiniile persoanelor asistate, politețe și onestitate profesională.

Limbajul utilizat în relația cu beneficiarii va fi unul bazat pe respect, non-agresiv, model și etalon al comunicării cu beneficiarii.

Atitudinea este una binevoitoare, de ajutorare și centrată pe respectarea valorilor morale și sociale.

Aspecte ce privesc comportamentul beneficiarilor centrului:

Beneficiarii centrului vor da dovadă de respect, bun simț, colaborare și bună înțelegere în relația cu ceilalți beneficiari și în relația cu personalul angajat al centrului.

Sunt strict interzise în cadrul centrului, consumul de alcool, consumul și posesia de droguri, jocurile de noroc, deținerea de arme albe și de foc, fumatul în incinta centrului.

Sunt strict interzise în cadrul centrului orice formă de agresiune (verbala, fizică, etc.).

Beneficiarii sunt obligați și au datoria să folosească cu grija echipamentele și dotările centrului.

Distrugerea cu intenție a bunurilor aflate în dotarea centrului constituie abatere gravă și poate avea ca efect încetarea acordării serviciilor.

Beneficiarii centrului vor respecta întocmai contractul de furnizare a serviciilor sociale, încheiat între părți.

Aspecte privind comportamentul coleg-coleg

- Relația coleg-coleg se vor aborda următoarele norme generale de conduită:
- Între colegi trebuie să existe o relație de cooperare și susținere reciprocă;
- Relația între colegi se va baza pe respect reciproc;
- În relațiile dintre colegi se va folosi un limbaj adecvat și decent;
- Sinceritate și corectitudine;
- Deschidere la sugestiile colegilor, maleabilitate, flexibilitate și atitudine conciliantă;
- Comportament competitiv loial;

Norme generale de conduită profesională a personalului din centru:

(1) Asigurarea unui serviciu public de calitate:

(a) Personalul din centru are obligația de a asigura un serviciu social de calitate în beneficiul beneficiarilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor furnizorului de servicii, în limitele atribuțiilor stabilite prin fisa postului;

(b) În exercitarea funcției, personalul din centru are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea beneficiarilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea furnizorului de servicii.

(2) Respectarea Constituției și a legilor

(a) Personalul din centru are obligația ca, prin actele și faptele sale, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(b) Personalul din centru trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

(3) Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

(a) Personalul din centru are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestora.

(b) Angajaților contractuali le este interzis: să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj, cu politicile și strategiile acestuia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

(c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

(d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

(e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului și Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj.

(4) Libertatea opiniilor

(a) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul centrului are obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau institutiei publice în care își desfășoară activitatea.

(b) În activitatea lor personalul centrului are obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(c) În exprimarea opiniilor, personalul centrului trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(5) Activitatea publică

(a) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul Primăriei Comunei Arcani, județul Gorj, în condițiile legii.

(b) Personalul din centru, desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul Primăriei Comunei Arcani, județul Gorj.

(c) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, personalul din centru poate participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al Primăriei Comunei Arcani, județul Gorj.

(6) Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

(a) În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul Primăriei Comunei Arcani, județul Gorj, precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul din centru este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(b) Personalul din centru are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției.

(c) Personalul din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor beneficiarilor, are obligația să respecte principiul egalității beneficiarilor în fața legii și a autorității publice, prin: promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt; eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(7) Participarea la procesul de luare a deciziilor

(a) În procesul de luare a deciziilor personalul din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj are obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(b) Personalul din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj are obligația de a nu promite luarea unei decizii de către Primăria Comunei Arcani, județul Gorj, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(8) Obiectivitate în evaluare

(a) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, seful de centru al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj are obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

(b) Seful de Centru are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(c) Seful de Centru are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme.

(9) Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

(a) Personalul din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(b) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(c) Personalul din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj are obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

(10) Utilizarea resurselor publice

(a) Personalul din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unității administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(b) Personalul din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând centrului sau Primăriei Comunei Arcani, județul Gorj numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(c) Personalul din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

ARTICOLUL 13

Abateri disciplinare

Salariații care săvârșesc abateri disciplinare grave, vor fi sancționați conform prevederilor din Codul Muncii pentru:

- atitudine necorespunzătoare față de șefii ierarhici sau față de beneficiarii centrului;

- minim 3 zile de absente nemotivate consecutiv sau 10 zile de absente nemotivate într-un an calendaristic de la programul de lucru sau de la programele și activitățile de pregătire de specialitate;
- întârzieri repetate de la programul de lucru sau de la programele și activitățile de pregătire de specialitate;
- neraportarea abaterilor săvârșite de subordonați sau neraportarea în timp util a problemelor de orice natură apărute în timpul serviciului;
- nerespectarea (neîndeplinirea) dispozițiilor înscrise în caietele de sarcini sau transmise prin șefii ierarhici;
- prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau consumul de băuturi alcoolice în timpul serviciului;
- dormitul în timpul serviciului;
- pierderea sau distrugerea echipamentului sau a dotării din motive imputabile salariatului;
- crearea de prejudicii directe angajatorului;
- sustragerea de bunuri sau favorizarea sustragerii de bunuri;
- refuzarea nejustificată a dispozițiilor superiorilor sau incitarea altor salariați să refuze;
- punerea în pericol prin acte deliberate sau prin imprudență a securității Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj sau a angajaților acestuia;
- dezvăluirea din culpă a unor secrete de serviciu sau informații confidențiale prin care se creează un prejudiciu Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj sau a beneficiarilor acestuia;
- falsificarea unor acte generatoare de drepturi;
- practicarea jocurilor de noroc în incinta Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj;
- deteriorarea materialelor din dotare din vină proprie, din lipsa de supraveghere sau exploatare necorespunzătoare;
- nepăstrarea documentelor în condiții corespunzătoare, distrugerea lor sistematică și intenționată;
- dezinteresul profesional, manifestat prin inexistența dorinței de perfecționare și aplicare a cunoștințelor noi în domeniu;
- limbaj neadecvat sau trivial în relațiile cu șefii ierarhici, colegii sau cu beneficiarele centrului, precum și manifestări violente în incinta centrului sau în exterior în situații de reprezentare a intereselor Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj;

ARTICOLUL 14

Finanțarea Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj

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.

Finanțarea cheltuielilor Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al Comunei Arcani, județul Gorj;
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ARTICOLUL 15

Dispoziții finale

Prevederile prezentului regulament, vor fi aduse la cunoștință, atât beneficiarilor, respectiv părinților sau reprezentanților legali, cât și personalului Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj, pe baza de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.

Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Arcani, județul Gorj.

Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare de la data aprobării acestuia de către Consiliul Local al Comunei Arcani, județul Gorj.

ARTICOLUL 16

Anexe

Constituie anexe ale prezentului regulament, următoarele documente:

- Procedura operationala privind admiterea beneficiarilor în cadrul Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj - Anexa I
- Procedura operationala privind încetarea serviciilor din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj - Anexa II

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

**Anexa nr. I la Regulamentul de organizare si
funcționare al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si
copii, din comuna Arcani, județul Gorj**

PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI

PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA
ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI
DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU
PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL
GORJ

Cod: PO.CZ.01

Avizat,
Primar,
Coiculescu Aristică-Daniel

Verificat,
Secretar general
Miricescu Jeni-Marina

Elaborat,
Responsabil procedura
Șef centru

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

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

	Operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat		Șef centru		
1.2	Verificat		Secretar		
1.3	Aprobat		Primar		

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

	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Funcția	Nume Prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1.	Aplicare	1	Șef centru			
		2	Asistent social			
		3	Psiholog			
		4	Învățător			
		5	Îngrijitor			

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

3. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este cunoasterea și informarea cu privire la modalitățile de acces ale serviciului Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj, stabilirea modului de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate precum și la asigurarea cu privire la existența documentației adecvate desfășurării activității.

4. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

Procedura se aplică de către personalul **Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj.**

5. Documente de referință

5. 1. Legislatia primara:

- Legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
- Legea 448/2006 privind protecția si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie;
- ORDINUL MMJS Nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Legea 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

5. 2. Legislatia secundara:

- Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat in Romania;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

- HOTĂRÂRE Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- ORDIN Nr. 288 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Ordin nr. 286/2006 din 06/07/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție

5.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare si functionare al Primăriei Comunei Arcani;
- ROF al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj;
- CODUL DE ETICĂ - PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI
- FISE DE POST ale personalului

6. Definiții și abrevieri

Admitere =a primi ca bun, a considera ca adevărat / Curs favorabil dat unei cereri.

Ancheta Socială= metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților;

Beneficiar = este persoana în folosul căreia se constituie sau se transferă un drept subiectiv, ori se execută o lucrare sau se prestează un anumit serviciu în condițiile și la termenele stabilite printr-un act juridic; persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

Centru - serviciul social care are ca misiune prevenirea separării copilului de familie, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație informală și nonformală, recreer socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, abilitare/reabilitare, după caz, asigurarea hranei etc. pentru copii, precum și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Copil = persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii;

Comunitatea Locală = reprezintă membrii organizați ai colectivității locale, fondurile de asociere a acestora, instituțiile administrației publice locale, precum și alte. instituții și servicii publice ori private de interes local;

Contractul pentru furnizarea de servicii sociale = actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

Dizabilitatea = termenul generic pentru afectări, limitări ale activității și restricții în participare, în contextul interacțiunii dintre individul care are o problemă de sănătate și factorii contextuali în care se regăsește, respectiv factorii de mediu și personali;

Eligibilitatea = setul de condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potențialul beneficiar pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale;

Furnizor de servicii sociale = persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale;

Familie - părinții și copiii acestora;

Familie extinsă - rudele copilului, până la gradul III inclusiv, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe;

Familie substitutivă - persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul III, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe, precum și persoana, familia sau asistentul maternal care asigură creșterea și îngrijirea copilului;

Găzduirea = reprezintă asigurarea de către instituțiile furnizoare de servicii sociale a condițiilor de locuit și odihnă pe o perioadă mai mare de 24 de ore;

Managerul de caz (MC) = este profesionistul care, asigura coordonarea activitatilor de asistenta sociala si protectie speciala desfasurate în interesul superior al copilului, având drept scop principal elaborarea si implementarea: planului individualizat de protectie (PIP) pentru copiii separati de familie; a planului de recuperare pentru copiii cu dizabilitati; a planului de reabilitare si/sau reintegrare sociala pentru copiii abuzati, neglijati si/sau exploatați, inclusiv victime ale traficului, exploatarii prin munca, exploatarii sexuale în scop comercial;

Planul individualizat de protectie (PIP) = documentul prin care se realizeaza planificarea serviciilor, prestatilor si a masurilor de protectie speciala a copilului, pe baza evaluarii psihosociale (initiale) a acestuia si a familiei sale, în vederea integrării copilului care a fost separat de familia sa într-un mediu familial stabil permanent, în cel mai scurt timp posibil;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Protecția Socială = se definește în contextul principiilor, valorilor și tradițiilor ce guvernează relațiile sociale dintre indivizi, grupuri, comunități și instituții în statele Uniunii Europene și reprezintă un ansamblu de măsuri și acțiuni care au ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunăstare și securitate socială pentru întreaga populație și în mod special pentru anumite grupuri sociale. Protecția socială cuprinde două componente de bază: asigurările sociale în sistem contributiv și asistența socială noncontributivă;

Plan de servicii - documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor, a beneficiilor, precum și modul de acompaniere a familiei pe o perioadă de cel puțin 12 luni în vederea prevenirii separării copilului de familie;

Responsabilul de caz= este profesionistul cu atribuții în coordonarea elaborării și monitorizarea aplicării PPI a beneficiarului

Reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale = activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

Standarde minimale de calitate = ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

Situație de risc de sărăcie monetară - copil care este crescut și îngrijit într-o familie în care venitul înregistrat pe membru de familie, din suma totală de bani obținută din venituri salariale și asimilate salariilor, inclusiv cele care provin din drepturi de asigurări sociale de stat, asigurări de șomaj, beneficii de asistență socială, indiferent de bugetul din care se suportă, obligații legale de întreținere și alte creanțe legale, de către toți membrii familiei, este sub nivelul indicatorului social de referință;

Situație de risc de sărăcie extremă - copil care este crescut și îngrijit într-o familie afectată de deprivare materială și socială severă și care din cauza lipsei resurselor financiare nu își permite încălzirea locuinței și asigurarea hranei copilului;

Structurile /Consiliile Comunitare Consultative = reprezintă asocierea formală sau informală a unor oameni de afaceri locali, preoți, cadre didactice, medici, consilieri locali, polițiști, alți membri ai comunității, în vederea sprijinirii autorităților administrației publice locale și furnizorilor de servicii sociale în soluționarea nevoilor de servicii sociale ale comunității;

Situație de risc de separare - orice situație, acțiune sau inacțiune care afectează dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală ori socială a copilului, în familie sau în comunitate, pentru o perioadă determinată de timp și care este constatată de către serviciul public de asistență socială;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Violența în familie = se referă la orice acțiune fizică sau verbală, săvârșită cu intenție de către un membru de familie împotriva altui membru al aceleiași familii, care provoacă o suferință fizică, psihică, sexuală sau un prejudiciu material.

Vulnerabilitate - situația în care familia care își pierde temporar, parțial sau total, capacitatea de creștere și îngrijire a copiilor;

Abrevieri

P.O.Procedura operațională

E Elaborare

V Verificare

A Aprobare

Ap. Aplicare

Ah. Arhivare

CPC Comisia pentru Protectia Copilului

SECC Serviciul de evaluare complexa a copilului

CZ Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj

CJRAE Centrul judetean de resurse si asistenta educational

PIP Plan individualizat de protectie

PPI Program Personalizat de Intervenție

PS Plan de servicii

CNP Cod numeric personal

PV Proces verbal

SRD Serviciu de tip rezidențial

MOF Metodologia de organizare si funcționare

MC Managerul de caz

SMO Standarde minime obligatorii

7. Descrierea procedurii operationale

Prezenta procedură operațională are ca scop descrierea modului de aplicare a misiunii centrului, stabilirea responsabilităților persoanelor implicate în aplicarea acesteia, a principiilor care stau la baza activității Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj, precum și documentele întocmite și utilizate în derularea activității

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj funcționează în subordinea Primăriei comunei Arcani, județul Gorj, fără personalitate juridică, având ca scop principal, acela de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, 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.

Serviciul social **Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj**, cod serviciu social 8899-CZ-F-I, denumit Centru de zi este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Primăria Comunei Arcani, județul Gorj.

Standardul minim de calitate aplicabil: ORDINUL MMJS Nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

Scopul/Misiunea serviciului social de zi **Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj** este acela este prevenirea separării copilului de familie sau a abandonului școlar, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, formarea deprinderilor de viață independentă, consiliere, 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.

Serviciul social de zi **Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj** 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.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj sunt copiii care se află în risc de separare de familie, scopul acordării acestora servicii, fiind prevenirea separării copilului de familie.

Copilul este considerat în risc de separare de familie, dacă familia care se ocupă cu creșterea și îngrijirea lui se confruntă cu una sau multe dintre următoarele situații:

1. situația economică și condițiile de locuit precare existente în mediul său 'al și/sau în comunitate, respectiv situație de risc de sărăcie monetară sau sărăcie extremă;
2. starea de sănătate precară a unuia sau a mai multor membri ai familiei, inclusiv dizabilitatea acestora;
3. mediul abuziv, violent existent în familie și comportamentele la risc care pot afecta negativ relațiile dintre adulți, copii și dintre adulți și copii.

Copilul este considerat a fi în risc de separare și în anumite situații de vulnerabilitate cu care se confruntă, cum ar fi comportamentul delinquent, părăsirea repetată a domiciliului,

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

consumul de alcool și de droguri, tentativă de suicid și abandonul școlar, chiar dacă familia care se ocupă de creșterea și îngrijirea lui nu se confruntă cu niciuna dintre situațiile prevăzute mai sus.

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 in integrarea in munca a parintilor sau reprezentantilor legali, in limita posibilitatilor existente, prin indrumarea acestora catre serviciul public specializat in medierea muncii;
- c) activitati educationale, de recreere și socializare și de dezvoltare a deprinderilor de viata independenta;
- d) consiliere psihologica a copilului și familiei, precum și orientare școlara și profesionala;
- 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 si alte probleme emotionale;
- i) dezvoltarea abilităților parentale, prin participare la activități de tip „școala părinților” - *de exemplu*: cursuri și workshop-uri pentru dezvoltarea abilităților parentale și educationale;
- j) suport pentru dezvoltarea abilităților de viață independent, 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 vocatională;
- n) organizarea de grupuri de lucru cu teme precum: cresterea stimei de sine, stimularea creativitatii, stimularea empatiei, perseverenta, oportunitati de dezvoltare, motivatia intrinseca, 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;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

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;

8. Admiterea în centru

Scopul admiterii în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj este prevenirea separării copilului de familie sau a abandonului școlar.

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

- copilul trebuie să fie înregistrat în cadrul grupului țintă al proiectului *Centru multifunctional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Arcani, județul Gorj*, Cod proiect: 337292;

- familia să fie de acord cu furnizarea acestor servicii și dispusă să colaboreze cu personalul centrului.

Capacitatea maximă a centrului este de 7 de locuri.

Dosarul potențialului beneficiar trebuie să cuprindă:

- a) cererea de admitere facuta de catre unul dintre parintii copilului;
- b) acte de stare civila, dupa caz: certificat de nastere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a parintilor, in copie;
- c) contractul de furnizare servicii, in original;
- d) acte medicale in cazul in care este luat in evidenta cu vreo boala;
- e) consimtamant privind prelucrarea datelor cu caracter personal in scopul acordarii serviciului furnizat de catre „*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj*” pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale acestuia;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

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 (sau de către experții din cadrul proiectului *Centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Arcani, județul Gorj, Cod proiect: 337292*).

Dispoziția de admitere în centru se întocmește ulterior analizării 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:

- **Fise de monitorizare** pe parcursul intervenției în care 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.

Iesirea beneficiarilor se face pe baza Dispoziției Primarului Comunei Arcani, județul Gorj, 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.;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

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 serviciu 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.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

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 altă persoană desemnată de șeful centrului.

10. Formulare/anexe

a) Documente întocmite înainte de Dispoziția de admitere

- cerere
- raport de vizită/întâlnire
- fișa de evaluare a nevoilor copilului

b) Documente întocmite după Dispoziția de admitere

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

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

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

ANEXA – CERERE DE ADMITERE

Subsemnatul(a) _____, CNP _____,
domiciliat(ă) în localitatea _____, județul _____,
în calitate de părinte/reprezentant legal al copilului _____,
CNP _____, solicit admiterea acestuia în cadrul Centrului de zi
pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii din comuna Arcani.

Menționez că am luat la cunoștință despre serviciile oferite, drepturile și obligațiile beneficiarilor și sunt de acord cu respectarea regulamentului centrului.

Data: _____

Semnătura: _____

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

ANEXA – ACORD PĂRINTE / REPRESENTANT LEGAL

Subsemnatul(a) _____, în calitate de părinte/reprezentant legal al minorului/minorei _____, îmi exprim acordul pentru furnizarea serviciilor sociale copilului meu în cadrul Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți în comuna Arcani, județul Gorj.

Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, conform legislației în vigoare și mă angajez să colaborez cu personalul centrului.

Data: _____

Semnătura: _____

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

ANEXA – FIȘĂ DE EVALUARE ÎNȚIALĂ

Nume copil: _____

Data nașterii: _____ Școala: _____

Situația familială și socială:

Nevoi identificate:

Riscuri identificate:

Recomandare echipă multidisciplinară:

☐ Admitere

☐ Respingere

Asistent social: _____ Psiholog: _____

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

ANEXA – PLAN DE SERVICII

Obiective generale:

Activități propuse:

Responsabili:

Termene:

Indicatori de rezultat:

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

ANEXA – CONTRACT FURNIZARE SERVICII

I. Părțile contractante

Prezentul contract se încheie între:

1. FURNIZORUL DE SERVICII SOCIALE – PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI, județul Gorj, cu sediul în comuna Arcani, sat Arcani, județul Gorj, cod fiscal _____, reprezentată legal prin Primar, denumită în continuare FURNIZOR,

și

2. BENEFICIARUL – copilul _____, reprezentat legal de părintele/reprezentantul legal _____, CNP _____, domiciliat(ă) în _____, denumit(ă) în continuare BENEFICIAR.

II. Obiectul contractului

Obiectul prezentului contract îl constituie furnizarea de servicii sociale de tip centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, cod serviciu social 8899CZ-F-I, în scopul prevenirii situațiilor de risc și sprijinirii copilului și familiei.

III. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o durată determinată, de la data _____ până la data _____, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, în funcție de nevoile beneficiarului și de rezultatele evaluării.

IV. Serviciile furnizate

Serviciile furnizate includ, fără a se limita la:

- consiliere socială;
- consiliere psihologică;
- activități educative și de dezvoltare personală;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

- activități de sprijin și educație parentală;
- monitorizare și evaluare periodică.

V. Drepturile beneficiarului

Beneficiarul are următoarele drepturi:

- a) acces nediscriminatoriu la servicii;
- b) respectarea demnității și a vieții private;
- c) informare corectă și completă;
- d) confidențialitatea datelor;
- e) formularea de sesizări și reclamații.

VI. Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul/reprezentantul legal are obligația:

- a) să respecte regulamentul centrului;
- b) să participe activ la activitățile stabilite;
- c) să furnizeze informații reale și complete;
- d) să anunțe orice modificare relevantă privind situația copilului.

VII. Drepturile furnizorului

Furnizorul are dreptul:

- a) să stabilească programul și metodologia activităților;
- b) să solicite respectarea obligațiilor contractuale;
- c) să suspende sau să înceteze serviciile în condițiile legii.

VIII. Obligațiile furnizorului

Furnizorul se obligă:

- a) să asigure servicii conforme standardelor minime;
- b) să asigure personal calificat;
- c) să monitorizeze evoluția beneficiarului;
- d) să respecte confidențialitatea datelor.

IX. Contribuția beneficiarului

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Serviciile furnizate sunt gratuite / cu contribuție, în condițiile stabilite de legislația în vigoare și hotărârile autorității locale.

X. Confidențialitate și protecția datelor

Părțile se obligă să respecte confidențialitatea datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația aplicabilă.

XI. Încetarea contractului

Contractul încetează:

- a) la expirarea duratei;
- b) la atingerea obiectivelor;
- c) la cererea beneficiarului;
- d) în caz de nerespectare a obligațiilor;
- e) în alte situații prevăzute de lege.

XII. Soluționarea litigiilor

Eventualele litigii se soluționează pe cale amiabilă, iar în caz contrar de către instanțele judecătorești competente.

XIII. Dispoziții finale

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

XIV. Semnături

FURNIZOR,

Primar,

BENEFICIAR / REPRESENTANT LEGAL,

Data: _____

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

ANEXA – DISPOZIȚIE ADMITERE ÎN CENTRU

Având în vedere:

- cererea de admitere înregistrată sub nr. _____/_____;
- raportul de evaluare inițială întocmit de asistentul social din cadrul Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii;
- propunerea de admitere formulată de șeful centrului;
- îndeplinirea criteriilor de eligibilitate prevăzute de procedura operațională de admitere;
- necesitatea asigurării accesului la servicii sociale adecvate pentru copil și familie;

În temeiul:

- art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. c) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii;

Primarul Comunei Arcani, județul Gorj

DISPUNE:

Art. 1

Se aprobă admiterea copilului _____, născut la data de _____, având CNP _____, reprezentat legal de părintele/reprezentantul legal _____, în cadrul Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, cod serviciu social 8899CZ-F-I, furnizat de Primăria Comunei Arcani, județul Gorj.

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA CU PRIVIRE LA ADMITEREA BENEFICIARILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.01	Exemplar:

Art. 2

Admiterea se realizează începând cu data de _____, pe durata stabilită prin contractul de furnizare servicii sociale, încheiat între furnizor și beneficiar/reprezentantul legal.

Art. 3

Serviciile furnizate beneficiarului se vor desfășura conform planului de servicii întocmit de echipa multidisciplinară a centrului și anexat la dosarul personal al beneficiarului.

Art. 4

Șeful Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, asistentul social, psihologul și celelalte persoane implicate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 5

Prezenta dispoziție se comunică beneficiarului/reprezentantului legal, Compartimentului Asistență Socială și se aduce la cunoștință persoanelor interesate.

Data: _____

PRIMAR,

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
LEGALITATE
SECRETAR GENERAL



Asociația de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Serviciilor Publice de Salubritate Gorj – ADIS Gorj

Gorj, Târgu-Jiu, str. Victoriei, nr. 94C, telefon 0720481036, e-mail: adisgorj@gmail.com.

Nr. 79/20.01.2026

Către: Primăria ARCANI

În atenția: Domnul Primar

Ref: Comunicarea datelor privind cantitatea de deșeuri municipale și asimilabile colectate selectiv

Stimate Domnule Primar,

În cadrul activităților de monitorizare și raportare coordonate de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Sistem Integrat de Gestionare a Deșeurilor Gorj (ADIS Gorj), vă aducem la cunoștință datele referitoare la cantitatea de deșeuri municipale și asimilabile colectate selectiv pe raza UAT-ULUI ARCANI, pentru anul 2025.

Datele colectate sunt următoarele:

MENAJER TO

Nr.crt	Luna	Arcani
1	Ianuarie	17,24
2	Februarie	13,86
3	Martie	23,36
4	Aprilie	22,78
5	Mai	20,08
6	Iunie	28,07
7	Iulie	20,84
8	August	21,25
9	Septembrie	28,28
10	Octombrie	22,36
11	Noiembrie	14,94
12	Decembrie	18,86
	Total An.	251,92

SELECTIV TO

Nr.crt	Luna	Arcani
1	Ianuarie	1,28
2	Februarie	1,78
3	Martie	1,78
4	Aprilie	1,64
5	Mai	3,1
6	Iunie	2,6
7	Iulie	2,66
8	August	2,23
9	Septembrie	2,21
10	Octombrie	1,04
11	Noiembrie	0,54
12	Decembrie	1,29
	Total An.	22,15

În vederea menținerii unei colaborări eficiente, vă invităm să analizați aceste date și să ne comunicați orice observații sau completări relevante. De asemenea, vă rugăm să ne informați despre orice provocări sau nevoi suplimentare legate de implementarea măsurilor de colectare selectivă la nivel local.

Pentru detalii suplimentare, ne puteți contacta la adisgorj@gmail.com sau la numărul de telefon 0768812590 vă mulțumim pentru colaborare și sprijin în asigurarea unui mediu mai curat și mai sănătos pentru comunitățile din județul Gorj.

Cu respect

Zamfir Petre Ștefan

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

**Anexa nr. II la Regulamentul de organizare si funcționare al Centrului de zi
pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul
Gorj**

PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI

PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA
SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU
CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU
PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL
GORJ

Cod: PO.CZ.02

Avizat,
Primar,
Coiculescu Aristică-Daniel

Verificat,
Secretar general
Miricescu Jeni-Marina

Elaborat,
Responsabil procedura
Șef centru

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

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

	Operațiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat		Șef centru		
1.2	Verificat		Secretar		
1.3	Aprobat		Primar		

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

	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Functia	Nume Prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6
1.	Aplicare	1	Șef centru			
		2	Asistent social			
		3	Psiholog			
		4	Învățător			
		5	Îngrijitor			

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

3. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este stabilirea modului de realizare a activității de încetare a serviciilor pentru copilul din Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj și persoanele implicate în derularea activităților, precum și modul de realizare a acestor activități, de către compartimentele și persoanele implicate, existența documentației adecvate derulării acestor activități

4. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

Procedura se aplică de către personalul **Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj.**

5. Documente de referință

5. 1. Legislatia primara:

- Legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
- Legea 448/2006 privind protecția si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie;
- ORDINUL MMJS Nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Legea 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale, precum și pentru completarea Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România și pentru modificarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

5. 2. Legislatia secundara:

- Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat in Romania;
- HOTĂRÂRE Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

- ORDIN Nr. 288 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Ordin nr. 286/2006 din 06/07/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție

5.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei Comunei Arcani;
- ROF al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, din comuna Arcani, județul Gorj;
- CODUL DE ETICĂ - PRIMĂRIA COMUNEI ARCANI
- FISE DE POST ale personalului

6. Definiții și abrevieri

Admitere = a primi ca bun, a considera ca adevărat / Curs favorabil dat unei cereri.

Ancheta Socială = metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților;

Beneficiar = este persoana în folosul căreia se constituie sau se transferă un drept subiectiv, ori se execută o lucrare sau se prestează un anumit serviciu în condițiile și la termenele stabilite printr-un act juridic; persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

Centru - serviciul social care are ca misiune prevenirea separării copilului de familie, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație informală și nonformală, recreeră socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, abilitare/reabilitare, după caz, asigurarea hranei etc. pentru copii, precum și a unor activități de sprijin, consiliere, educație etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii;

Copil = persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani și nici nu a dobândit capacitatea deplină de exercițiu, potrivit legii;

Comunitatea Locală = reprezintă membrii organizați ai colectivității locale, fondurile de asociere a acestora, instituțiile administrației publice locale, precum și alte instituții și servicii publice ori private de interes local;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

Contractul pentru furnizarea de servicii sociale = actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

Dizabilitatea = termenul generic pentru afectări, limitări ale activității și restricții în participare, în contextul interacțiunii dintre individul care are o problemă de sănătate și factorii contextuali în care se regăsește, respectiv factorii de mediu și personali;

Eligibilitatea = setul de condiții obligatorii care trebuie să fie îndeplinite de către potențialul beneficiar pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale;

Furnizor de servicii sociale = persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale;

Familie - părinții și copiii acestora;

Familie extinsă - rudele copilului, până la gradul III inclusiv, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe;

Familie substitutivă - persoanele, altele decât cele care aparțin familiei extinse, inclusiv afinii până la gradul III, cu care copilul sau familia acestuia a menținut relații personale și contacte directe, precum și persoana, familia sau asistentul maternal care asigură creșterea și îngrijirea copilului;

Găzduirea = reprezintă asigurarea de către instituțiile furnizoare de servicii sociale a condițiilor de locuit și odihnă pe o perioadă mai mare de 24 de ore;

Managerul de caz (MC) = este profesionistul care, asigura coordonarea activitatilor de asistenta sociala si protectie speciala desfasurate în interesul superior al copilului, având drept scop principal elaborarea si implementarea: planului individualizat de protectie (PIP) pentru copiii separati de familie; a planului de recuperare pentru copiii cu dizabilitati; a planului de reabilitare si/sau reintegrare sociala pentru copiii abuzati, neglijati si/sau exploatați, inclusiv victime ale traficului, exploatarii prin munca, exploatarii sexuale în scop comercial;

Planul individualizat de protectie (PIP) = documentul prin care se realizeaza planificarea serviciilor, prestatiilor si a masurilor de protectie speciala a copilului, pe baza evaluarii psihosociale (initiale) a acestuia si a familiei sale, în vederea integrării copilului care a fost separat de familia sa întrun mediu familial stabil permanent, în cel mai scurt timp posibil;;

Protecția Socială = se definește în contextul principiilor, valorilor și tradițiilor ce guvernează relațiile sociale dintre indivizi, grupuri, comunități și instituții în statele Uniunii Europene și reprezintă un ansamblu de măsuri și acțiuni care au ca scop asigurarea unui anumit nivel de bunăstare și securitate socială pentru întreaga populație și în mod special pentru anumite grupuri sociale. Protecția socială cuprinde două componente de bază: asigurările sociale în sistem contributiv și asistența socială noncontributivă;

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

Plan de servicii - documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor, a beneficiilor, precum și modul de acompaniere a familiei pe o perioadă de cel puțin 12 luni în vederea prevenirii separării copilului de familie;

Responsabilul de caz= este profesionistul cu atribuții în coordonarea elaborării și monitorizarea aplicării PPI a beneficiarului

Reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale = activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

Standarde minimale de calitate = ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

Situație de risc de sărăcie monetară - copil care este crescut și îngrijit într-o familie în care venitul înregistrat pe membru de familie, din suma totală de bani obținută din venituri salariale și asimilate salariilor, inclusiv cele care provin din drepturi de asigurări sociale de stat, asigurări de șomaj, beneficii de asistență socială, indiferent de bugetul din care se suportă, obligații legale de întreținere și alte creanțe legale, de către toți membrii familiei, este sub nivelul indicatorului social de referință;

Situație de risc de sărăcie extremă - copil care este crescut și îngrijit într-o familie afectată de deprivare materială și socială severă și care din cauza lipsei resurselor financiare nu își permite încălzirea locuinței și asigurarea hranei copilului;

Structurile /Consiliile Comunitare Consultative = reprezintă asocierea formală sau informală a unor oameni de afaceri locali, preoți, cadre didactice, medici, consilieri locali, polițiști, alți membri ai comunității, în vederea sprijinirii autorităților administrației publice locale și furnizorilor de servicii sociale în soluționarea nevoilor de servicii sociale ale comunității;

Situație de risc de separare - orice situație, acțiune sau inacțiune care afectează dezvoltarea fizică, mentală, spirituală, morală ori socială a copilului, în familie sau în comunitate, pentru o perioadă determinată de timp și care este constatată de către serviciul public de asistență socială;

Violența în familie = se referă la orice acțiune fizică sau verbală, săvârșită cu intenție de către un membru de familie împotriva altui membru al aceleiași familii, care provoacă o suferință fizică, psihică, sexuală sau un prejudiciu material.

Vulnerabilitate - situația în care familia care își pierde temporar, parțial sau total, capacitatea de creștere și îngrijire a copiilor;

Abrevieri

P.O.Procedura operațională

E Elaborare

V Verificare

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

A Aprobare

Ap. Aplicare

Ah. Arhivare

CPC Comisia pentru Protectia Copilului

SECC Serviciul de evaluare complexa a copilului

CZ Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj

CJRAE Centrul judetan de resurse si asistenta educational

PIP Plan individualizat de protectie

PPI Program Personalizat de Intervenție

PS Plan de servicii

CNP Cod numeric personal

PV Proces verbal

SRD Serviciu de tip rezidențial

MOF Metodologia de organizare si funcționare

MC Managerul de caz

SMO Standarde minime obligatorii

7. Descrierea procedurii operationale

Beneficiarii Centrului de zi Arcani primesc servicii pe perioada pe care o doresc, cu excepția situațiilor speciale prevăzute de lege sau a celor stipulate în procedura privind încetarea acordării serviciilor. Condițiile de încetare a serviciilor în CZ sunt cunoscute în prealabil de către beneficiari și părinții acestora. Documentul privind informarea beneficiarului și a părintelui este disponibil la dosarul personal al acestuia. Personalul de specialitate este instruit anual cu privire la procedura de încetare a serviciilor, iar sesiunea de instruire se consemnează în Registrul privind instruirea și formarea continuă a personalului.

La încetarea serviciilor în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj, beneficiarul/părintele primește dispoziția de încetare semnată de Primarul Comunei Arcani.

Dosarul privind încetarea serviciilor pentru beneficiarii CZ este disponibil la sediul centrului, pe suport de hârtie sau electronic.

Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj își încetează serviciile sociale pentru beneficiarii săi în condițiile prevăzute de lege, fiind cunoscute în prealabil de aceștia. Activități de informare și consiliere a copiilor (în funcție de

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

vârsta și gradul lor de maturitate), precum și a părinților acestora privitor la condițiile de încetare a serviciilor sunt realizate de către personalul de specialitate.

Situațiile în care încetează acordarea serviciilor către beneficiar sunt:

- la împlinirea termenului prevăzut în contractul de furnizare de servicii
- schimbarea domiciliului beneficiarului de pe raza localității Arcani sau a localităților arondate serviciului social;
- beneficiarul lipsește nejustificat de la centru;
- beneficiarul are comportament neadecvat cu ceilalți
- decesul beneficiarului

Modalitățile de încetare a serviciilor în CZ sunt:

- la cererea sau prin decizia unilaterală a beneficiarului/ părintelui;
- prin decizia conducerii centrului;
- prin acordul ambelor părți etc.

Responsabilul de caz informează beneficiarul și părinții săi despre condițiile de încetare servicii. După completarea solicitării de încetare servicii, personalul de specialitate, evaluează situația copilului și nevoilor acestuia, apoi întocmește referatul de încetare servicii pe care îl trimite Șefului de centru pentru avizare și primăriei comunei Arcani spre emiterea dispoziției încetare servicii.

Responsabilul de caz realizează informarea serviciilor publice de asistență socială de la nivelul autorităților administrației publice locale cu privire la situația beneficiarilor săi pentru care au încetat serviciile și transmite semestrial către serviciile publice de asistență socială lista beneficiarilor pentru care au încetat serviciile, nume, prenume, adresa de domiciliu/reședință a acestora și motivele încetării serviciilor pe scurt, precum și o copie a dosarului de servicii al copilului. Odată cu încetarea serviciilor, centrul transmite serviciilor publice 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, listele semestriale și fișele de servicii transmise către serviciile publice de asistență socială, denumit în continuare dosarul privind încetarea serviciilor.

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

8. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Asistentul social consemnează încetarea serviciilor beneficiarului în Registrul de încetare a serviciilor.

Se arhivează documentele provenite din activitatea procedurată conform legii 16/1996 - legea arhivelor naționale republicată (șnuruire, numerotare, certificare, opisare, etc.)

9. Formulare/anexe

a) Cerere sistare servicii

b) Raport închidere caz

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

Cerere sistare servicii

ORDIN MMJS Nr. 27/2019 privind
aprobarea standardelor minime de
calitate pentru serviciile sociale de zi
destinate copiilor

Doamnă/Domnule Șef Centru

Subsemnatul/a....., legitimat cu CI/BI, seria, nr.....,
CNP....., domiciliat în comuna....., sat....., nr.....,
județ....., mama/tatăl copilului....., născut la data de
..... în
localitatea.....,
CNP....., beneficiar al Centrului de zi pentru consiliere și
sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj, doresc ca fiul/fiica mea să nu mai
beneficieze de serviciile Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din
comuna Arcani, județul Gorj din cadrul Primăriei comunei Arcani, județul Gorj.

Motivul:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data:

Semnătura:

Raport închidere caz

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

I. Date de identificare beneficiar

Nume și prenume copil: _____

Data nașterii: _____ CNP: _____

Adresă domiciliu: _____

Nume părinte/reprezentant legal: _____

Telefon: _____ Email: _____

II. Date privind furnizarea serviciilor

Data admiterii în centru: _____

Data încetării serviciilor: _____

Durata furnizării serviciilor: _____

Tipuri de servicii furnizate:

☐ Consiliere socială

☐ Consiliere psihologică

☐ Activități educative

☐ Activități de sprijin parental

☐ Alte servicii: _____

III. Motivul încetării serviciilor

☐ Atingerea obiectivelor stabilite în planul de servicii

☐ La cererea părintelui/reprezentantului legal

☐ Schimbarea domiciliului beneficiarului

☐ Neeligibilitate ulterioară

☐ Neîndeplinirea obligațiilor contractuale

☐ Alte motive: _____

IV. Evaluarea finală a situației beneficiarului

Descrierea evoluției beneficiarului:

Primăria Comunei Arcani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PARINTI SI COPII, DIN COMUNA ARCANI, JUDEȚUL GORJ	Ediția: a I-a
		Revizia: 0
	Cod: PO.CZ.02	Exemplar:

Gradul de atingere a obiectivelor:

V. Concluzii și recomandări

Concluzii:

Recomandări post-închidere:

VI. Propunerea de închidere a cazului

- ☐ Se aprobă închiderea cazului
- ☐ Se recomandă orientarea către alte servicii

Data întocmirii raportului: _____

VII. Semnături

Persoană responsabilă:

Nume și prenume: _____

Funcția: _____

Semnătura: _____

Șef Centru de zi:

Nume și prenume: _____

Semnătura: _____

Data: _____


Președinte de ședință
Popescu Dumitru

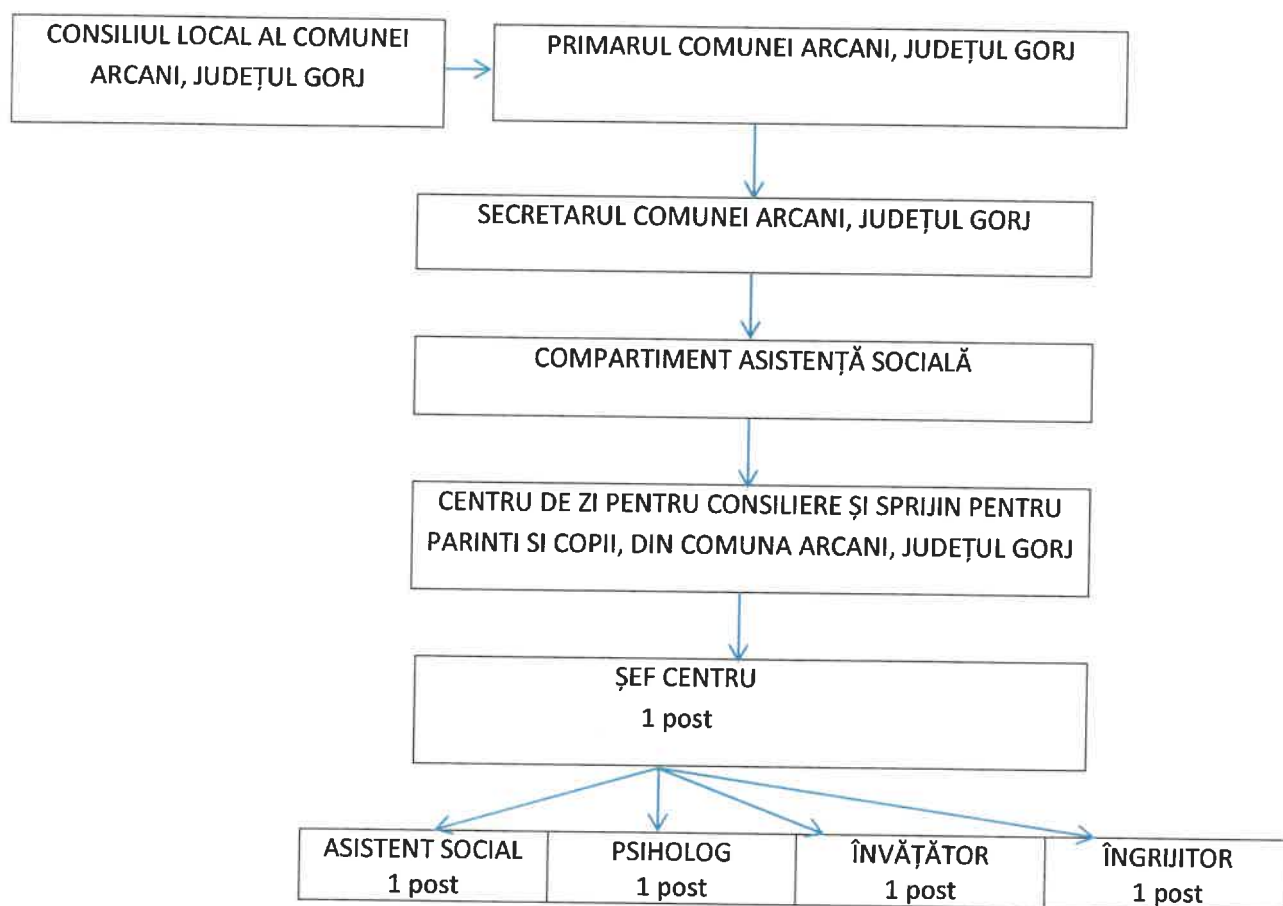
Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Miricescu Jeni-Marina

ORGANIGRAMA

Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj

- cod serviciu social 8899 CZ-F-I

- fără personalitate juridică



Președinte de ședință
Popescu-Dumitru

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Miricescu Jeni-Marina

STAT DE FUNCȚII

Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru parinti si copii, din comuna Arcani, județul Gorj

- cod serviciu social 8899 CZ-F-I

- fără personalitate juridică

Nr. crt.	Funcția	Nivel studii	Nr. posturi	Observații
FUNCTII DE CONDUCERE				
1.	Șef centru	S	1	Contractual/contract prestări servicii
FUNCTII DE EXECUȚIE				
2.	Asistent social	S	1	Contractual/ contract prestări servicii
3.	Psiholog	S	1	Contractual/contract prestări servicii
4.	Învățător	PL	1	Contractual
5.	Îngrijitor	PL	1	Contractual/contract prestări servicii

Președinte de ședință
Popescu Dumitru

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Miricescu Jeni-Marina