

ROMANIA
JUDEȚUL IALOMITA
CONSILIUL LOCAL ION ROATĂ

HOTĂRÂRE

privind modificarea HCL nr.32/2026 privind înființarea Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, „Universul copilariei pas cu pas”, în comuna Ion Roată, Județul Ialomița și a HCL nr.39/2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social Centrul de zi pentru copii „Univesrul copilariei pas cu pas”

Consiliul local al Comunei Ion Roată, județul Ialomița,
Având în vedere:

- adresa nr.9473/28.07.2026 a Institutiei Prefectului judetul Ialomita;
- adresa nr.9731/04.08.2026 a Institutiei Prefectului judetul Ialomita.
- referatul de aprobare nr.1252/07.08.2026 al primarului comunei Ion Roată;
- raportul nr.1253/07.08.2026 al compartimentului de specialitate;
- raportul nr.1254/07.08.2026 al comisiei economice;

În conformitate cu prevederile:

-art.37 alin.2 lit.b), art.41, art.42 alin.1 lit.a), art.112, art.135 alin.1, lit.b) din Legea nr.292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;

-anexei nr.1, pct.7 din HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;

-art.119 lit.a), art.120 , art.124 Prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;-art. 129, alin. 2, lit. b, alin. 4, lit. d, și al art. 139, alin. 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

-Hotărârii nr. 268 din 23 aprilie 2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

- Ordinului M.M.J.S. nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

În temeiul prevederilor art. 196 litera a), art.139 alin. (1) și alin. (3) lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE:

ART.I. Art.1 din Hotararea Consiliului Local Ion Roata nr.32/17.06.2026 privind infiintarea Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, „Universul copilariei pas cu pas”, în comuna Ion Roată, Județul Ialomița, se modifica si va avea urmatorul continut:

„Se aprobă înființarea, organizarea și funcționarea serviciului social Centrul de Zi pentru Copii ”UNIVERSUL COPILĂRIEI Pas cu Pas”, fără personalitate juridică, în subordinea primarului comunei Ion Roată”.

ART.II. Art.2 din Hotararea Consiliului Local Ion Roata nr.32/17.06.2026 privind infiintarea Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, „Universul copilariei pas cu pas”, în comuna Ion Roată, Județul Ialomița, se modifica si va avea urmatorul continut:

„Se aprobă organigrama și statul de funcții al Centrul de Zi pentru Copii ”UNIVERSUL COPILĂRIEI Pas cu Pas” conform anexelor 1 si 2, care fac parte integranta din prezenta hotărâre”.

ART.III. Art.1 din Hotararea Consiliului Local Ion Roata nr.39/16.07.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Serviciului social Centrul de Zi pentru Copii”UNIVERSUL COPILĂRIEI Pas cu Pas”, Ion Roată, se modifica si va avea urmatorul continut:

„ Se aprobă Regulamentul de organizare si functionare al Serviciului social Centrul de Zi pentru Copii”UNIVERSUL COPILĂRIEI Pas cu Pas”, Ion Roată, conform anexei nr.3, care face parte integrantă la prezenta hotărâre”.

ART.IV. Primarul comunei Ion Roată si compartimentele de specialitate vor aduce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

ART.V. (1) Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului - Județul Ialomița, în vederea exercitării controlului de legalitate și se aduce la cunoștință publică prin grija secretarului general al comunei Ion Roată.

(2). Aducerea la cunoștința publica se va face prin afișare la sediul autorității publice locale și pe site-ul : www.primariaionroata.ro.

Presedinte de sedinta
Paun Ionel



Contrasemneaza,
Secretar general la u.a.t. Ion Roată,
Iordache Darius.

Nr.43.

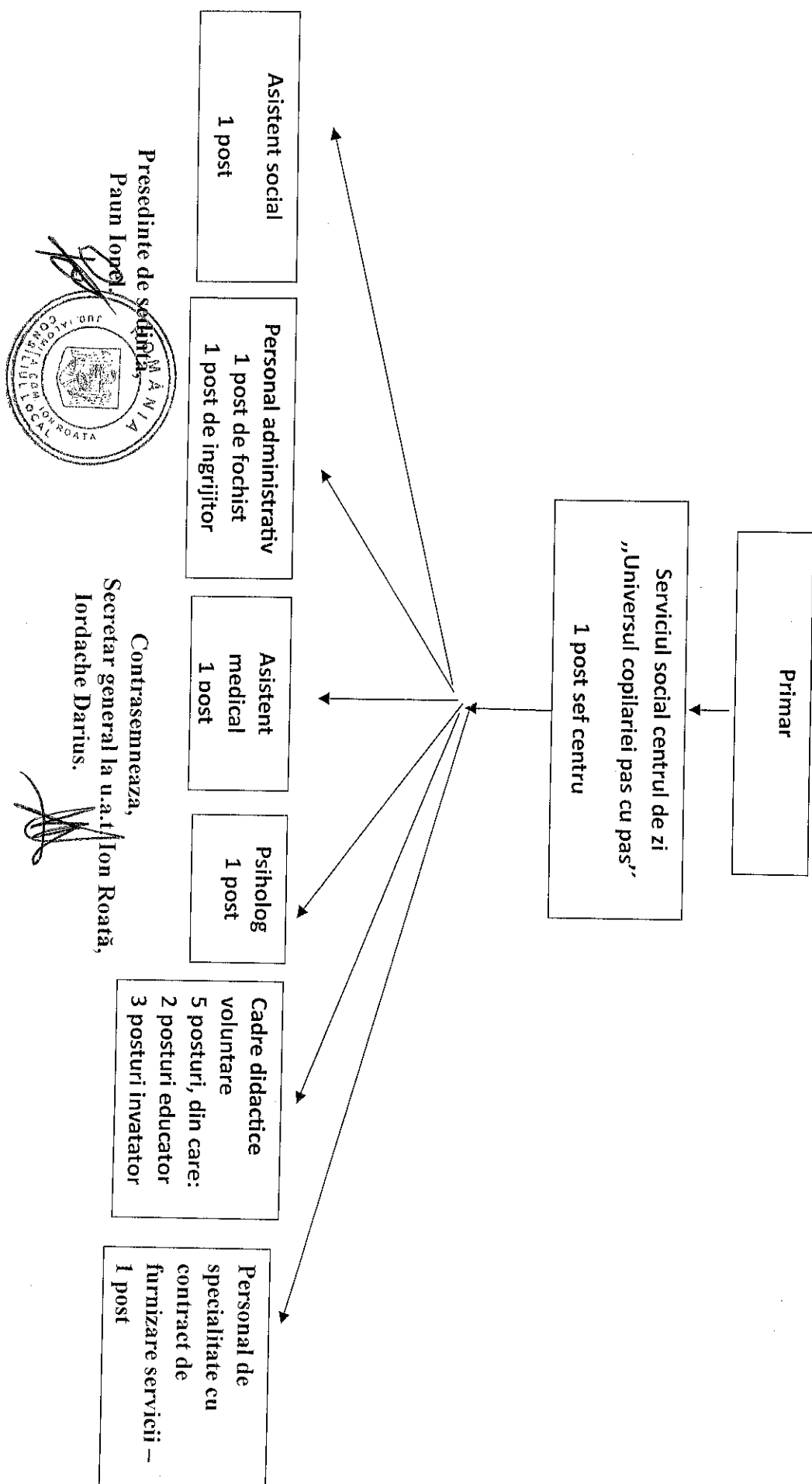
Adoptata la Ion Roata.

Astazi 10.08.2026

Anexa nr.1 la HCL ION ROATA nr.43 din 10.08.2026

ORGANIGRAMA

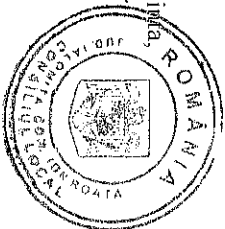
Serviciului social centrul de zi „Universul copilariei pas cu pas”



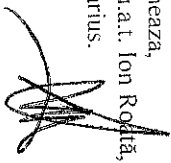
Anexa nr.2 la HCL ION ROATA nr.43 din 10.08.2026
 STAT DE FUNCȚII
 Serviciul social centrul de zi „Universul copilăriei pas cu pas”

Nr. crt.	Numele, prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Funcția contractuală		Tr. Prof./gr	Nivel studii	Obs
		de conducere	de execuție			
1.	Vacant	Sef centru			S	
2.	Vacant		Asistent social		PL	
3.	Vacant		Psiholog		S	
4.	Vacant		Voluntar Educator		S	
5.	Vacant		Voluntar Educator		S	
6.	Vacant		Voluntar Invatator		S	
7.	Vacant		Voluntar Educator		S	
8.	Vacant		Voluntar Educator		S	
9.	Vacant		Asistent medical		PL	
10.	Vacant		Fochist		G/M	
11.	Vacant		Îngrijitor		G/M	
12.	Vacant		Personal de specialitate cu contract de furnizare servicii		S	

Presedinte de sedinta,
 Paun Ionel.



Contrasemneaza,
 Secretar general la u.a.t. Ion Roata,
 Iordache Darius.



ANEXA NR.3 LA HCL ION ROATA NR.43/10.08.2026

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social

„CENTRUL DE ZI PENTRU COPII ”UNIVERSUL COPILĂRIEI Pas cu Pas”

Codul serviciului social: 889.3. 2.CZ.C

Serviciul este multifuncțional (MF) ☐ NU	Lista codurilor: 1. 2.
--	--

Denumirea serviciului social: „CENTRUL DE ZI PENTRU COPII ”UNIVERSUL COPILĂRIEI Pas cu Pas”

Serviciul social „CENTRUL DE ZI PENTRU COPII ”UNIVERSUL COPILĂRIEI Pas cu Pas”, cod serviciu social 889.3.2.CZ.C, este înființat și administrat de furnizorul Primăria Ion Roată, județul Ialomița.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Primăria Ion Roată

Adresa completă: localitatea Ion Roată, județul Ialomița, Șos. București-Constanța, nr.50, codul poștal 927150

Posesor al Certificatului de acreditare Seria AF Nr. 0013166 din data de 18.05.2026

Categoria FSS:	PUBLIC
----------------	--------

(2) Date privind serviciul social:

	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale ☐ 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare ☐ 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială
--	---

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare ☐ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare ☒ 3.2. Centre de zi ☐ 3.3. Centre de zi de socializare tip club ☐ 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului ☐ 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei ☐ 3.7. Servicii de suport ☐ 3.8. Serviciul plasament familial Servicii de locuire asistată în comunitate ☐ 4.1. Locuință protejată ☐ 4.2. Centre pentru viață independentă
--	---

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari:	☒ Copil — C; ☐ Persoană adultă cu dizabilități: D; ☐ Persoană vârstnică: PV; ☐ Victime ale violenței domestice: VD; ☐ Persoană fără adăpost: PFA; ☐ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: ○ victime ale traficului de persoane; ○ agresori violență domestică; ○ persoane cu diverse adicții; ○ persoane private de libertate; ○ persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; ○ persoanele victime ale infracțiunilor; ○ șomeri de lungă durată; ○ persoanele cu afecțiuni psihice; ○ aparținători ai persoanelor beneficiare; ○ altele: ... specificați
--	--

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **889.3.2.CZ.C**

Deține licență de funcționare: NU

Capacitate: 30 beneficiari/lună

Serviciul social este organizat:
personalitate juridică

☐ Cu personalitate juridică

✓ Fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea
serviciului social o contribuție din
partea beneficiarului/
reprezentantului legal/
susținătorului legal:

☐ Nu

Adresa serviciului social: localitatea Ion Roată, județul Ialomița, str.Școlii, nr.1A, codul poștal 927150

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 463,30 mp

Nr. etaje:1

Curte exterioară:-

Nr. total camere: 7, din care: o sală multifuncțională, 4 cabinete de specialitate, 1 vestiar, 1 arhivă;

a) nr. camere cu destinația dormitor: -;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate:4;

c) nr. spații comune:1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 3 (F ȘI B), nr. camere de duș/baie: -

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei:1 oficiu

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 3

Alte spații cu diverse destinații: -

Spațiul este accesibilizat:

☐ În exterior (clădirea)

Da

☐ În interior

Da

Programul de funcționare
a serviciului social:

☐ Zilnic

Nr.de ore/zi: 8 ore

Nr.de zile/săptămână: 5 zile

3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social **Centrul de Zi pentru Copii "Universul Copilăriei Pas cu Pas" Ion Roată** este de a implementa servicii complementare demersurilor și eforturilor familiei, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, pentru a răspunde într-un mod cât mai adecvat nevoilor individuale ale fiecărui copil, ținând cont și de contextul lui socio-familiar, prin îndeplinirea unor obiective specifice.

Centrul de Zi pentru Copii "Universul Copilăriei Pas cu Pas" Ion Roată este conceput cu scopul prevenirii și intervenției sociale destinate reducerii riscului de abandon familial și școlar al copiilor proveniți din familii vulnerabile din punct de vedere social și economic.

De asemenea, centru își propune formarea și consolidarea valorilor, atitudinilor și abilităților pro-sociale și școlare a copiilor proveniți din familii vulnerabile sau în situație de risc social, precum și menținerea în școală (frecventarea cursurilor) și îmbunătățirea rezultatelor școlare a copiilor care se află în situație de părăsire timpurie a școlii.

Centrul de Zi pentru Copii "Universul Copilăriei Pas cu Pas" Ion Roată și-a propus să responsabilizeze și să implice activ comunitatea în ceea ce privește procesul de diminuare a riscului de marginalizare socială a copiilor și familiilor dezavantajate socio-economic.

Centrul de Zi pentru Copii "Universul Copilăriei Pas cu Pas" Ion Roată reprezintă o formă de suport activ acordat copiilor ce provin din familii defavorizate, a căror venituri sunt insuficiente pentru acoperirea nevoilor minime, spațiul de locuit și condițiile de igienă fiind necorespunzătoare creșterii și îngrijirii copiilor.

Centrul de Zi pentru Copii "Universul Copilăriei Pas cu Pas" Ion Roată asigură asistența și protecție socială, asistență psihologică, consiliere familială, asistență și îngrijire medicală, educație școlară, timp de 5 zile pe săptămână între orele 8.00- 16.30, o masă caldă zilnic, de tip catering, pentru un număr de 30 de copii ce provin din familii defavorizate și marginalizate.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social **Centrul de Zi pentru Copii "Universul Copilăriei Pas cu Pas" Ion Roată** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr.272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului.

- Hotărârea nr. 268 din 23 aprilie 2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale
- Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată
- Regulament (Ue) nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) (Text cu relevanță pentru SEE)
- Legea nr.504/2002 (actualizată)-Legea audiovizualului;

- Legea nr.678 din 21 noiembrie 2001 privind prevenirea și combaterea traficului de persoane
- Legea nr.143 din 26 iulie 2000 (**republicată**) privind prevenirea și combaterea traficului și consumului ilicit de droguri*)
- Legea nr.217 din 22 mai 2003 (*republicată*) pentru prevenirea și combaterea violenței domestice
- Legea nr.197 din 1 noiembrie 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale
- Ordinul nr.288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Ordinul nr.286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție
- Ordin nr.1.126 din 9 mai 2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială
- Prezentul regulament și alte prevederi legale în vigoare cu aplicabilitate în domeniul asistenței sociale.

Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 27/2019 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate FSS de către beneficiar, însoțită de decizia primarului pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

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

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS/conducătorul serviciului social, se încheie între FSS și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

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

(5) Documentele solicitate la admitere* sunt:

- a) cerere de admitere – depusă de părintele/reprezentantul legal al copilului
- b) certificat de naștere (copie) copil și B.I./C.I dacă este cazul;
- c) adeverință medicală copil
- d) buletine de identitate părinți (copie)
- e) certificat de căsătorie (copie) dacă este cazul
- f) sentința civilă de divorț (copie), dacă este cazul
- g) adeverință de venituri (de salariat, cupon de pensie, certificat de atestare fiscală, cupon șomaj)

5.1. Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul **Centrului de Zi pentru Copii "Universul Copilăriei Pas cu Pas" Ion Roată** sunt:

- a) copii aflați în situație de risc, domiciliați pe raza localității (proveniți din familii numeroase, monoparentale, dezorganizate, cu un nivel scăzut de educație și cultură), existând posibilitatea de abandon școlar și familial;
- b) copii aflați în risc de abandon școlar, cu rezultate slabe la învățătură și care nu sunt susținuți de familie, în ceea ce privește procesul de educație;
- c) copii ai căror părinți nu lucrează și nu există sprijinul familiei lărgite pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului;
- d) copii ai căror părinți sunt plecați la muncă (în localitate sau în afara localității), și sunt lipsiți temporar de supraveghere;

5.2. Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

- a) beneficiarii să aibă domiciliul legal pe raza localității Ion Roată, județul Ialomița;
- b) beneficiarii să îndeplinească condițiile de la 5.1.;

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de FSS, prin act administrativ, ca, de exemplu: au prioritate persoanele care au domiciliul în localitatea în care funcționează serviciul social, sunt admise persoanele înscrise pe lista de așteptare, în ordinea înscrierii.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

Încetarea acordării serviciilor servciale se face pe baza dispoziției primarului comunei Ion Roată, județul Ialomița, în urma propunerii personalului de specialitate din cadrul serviciul, în următoarele condiții :

- la expirarea perioadei menționate în contract, când se încetează automat, fără a mai fi necesară dispoziția primarului ;
- la solicitarea scrisă a beneficiarilor ;
- serviciile oferite de către centru nu mai corespund nevoilor beneficiarului ;
- la constatarea unei îmbunătățiri semnificative a situației socio-economice și școlare, iar familia asigură condiții optime de integrare școlară și socială;

Condițiile de încetare a serviciilor mai su menționate se fac cu respectarea modelului cadru al contractului de servicii sociale, prevăzut la anexa nr.1 la Ordinul ministerului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025. Procesul de încetare a furnizării de servicii sociale este menționat și în Procedura privind încetarea acordării serviciilor sociale, elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate, și obligația de a fi adusă la cunoștință persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

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

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

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

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: NU

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36¹ alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul **Centrului de Zi pentru Copii "Universul Copilăriei Pas cu Pas" Ion Roată**, au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate **Centrul Centrul de Zi pentru Copii "Universul Copilăriei Pas cu Pas" Ion Roată**, au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică, informații pe care le poate oferi conform vârstei;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

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

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36¹ alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:
Servicii/Activități de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

- reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

- asistență socială- întocmește procedura de admitere a copiilor în centru, pregătirea dosarului cu actele persoanei; întocmește PPI, în echipă- elaborate în funcție de nevoile și particularitățile copilului și reactualizarea periodică; menține legătura cu familia și întocmește documentele de asistență socială, rapoarte de reevaluare, fișe de monitorizare;
- îngrijire pe timpul zilei- existența unui program zilnic organizat, elaborat în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte
- acordarea unei mese calde pe zi;
- asistență medicală primară;
- activități educaționale-sprrijinirea copiilor în efectuarea temelor școlare;
- activități de recreere și socializare;
- activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
- consiliere psihologică și psihopedagogică;
- orientare școlară și profesională;
- educație religioasă și asistență spirituală
 - organizarea de evenimente (serbarea zilelor de naștere, Crăciun, Paști, 1 Iunie, începutul/sfârșitul anului școlar, Ziua Familiei, etc.)
- consiliere pentru părinți;

Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

- Ateliere de dezvoltare personală, educație nonformală și formarea abilităților de viață independentă.
 - Activități sportive, recreative și de petrecere a timpului liber.
 - Excursii, tabere, vizite educative și participarea la evenimente culturale și sportive.
 - Activități de educație digitală și dezvoltarea competențelor de utilizare a tehnologiei informației.
 - Acordarea de rechizite școlare, cărți, îmbrăcăminte, încălțăminte, produse de igienă sau alte bunuri materiale, în funcție de disponibilitatea resurselor

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

- Diversificarea programelor de socializare și recreere prin organizarea periodică de evenimente culturale, artistice, educative;
- Dezvoltarea de parteneriate cu instituții publice, unități de învățământ, organizații neguvernamentale, furnizori de servicii medicale și instituții culturale pentru extinderea oportunităților oferite beneficiarilor.
- Organizarea periodică a activităților de promovare a sănătății, inclusiv campanii de informare, sesiuni de educație pentru sănătate și activități de mișcare adaptate vârstei.
- Aplicarea periodică a instrumentelor de evaluare a satisfacției beneficiarilor și utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite.

- Promovarea voluntariatului și implicarea membrilor comunității în activitățile centrului, în vederea consolidării relațiilor sociale și prevenirii abandonului școlar;
- Elaborarea și implementarea unui plan anual de îmbunătățire a calității serviciilor, bazat pe analiza indicatorilor de performanță, a sesizărilor, sugestiilor și nevoilor identificate în rândul beneficiarilor.
- Dezvoltarea și modernizarea bazei materiale prin dotarea centrului cu echipamente, materiale educative și recreative, precum și tehnologii care facilitează accesul beneficiarilor la informație și comunicare.
- Organizarea periodică de activități în comunitate și participarea beneficiarilor la evenimente locale, în scopul promovării incluziunii sociale.

(1) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:
Bugetul local, donații și sponsorizări

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

(1) Serviciul social „Centrul de Zi pentru Copii ”Universul Copilăriei Pas cu Pas” Ion Roată funcționează cu un număr de 12 posturi, total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 43/10.08.2026, din care:

- a) personal de conducere : sef centru-1 post;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 8 posturi;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2 posturi;
- d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 1 post.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

- Sprijinirea personalului centrului în organizarea și desfășurarea activităților educative, recreative și de socializare destinate copiilor.
- Organizarea și susținerea de ateliere tematice, artistice, culturale, sportive și de dezvoltare personală, în funcție de competențele și experiența voluntarilor.
- Acordarea de sprijin copiilor în efectuarea temelor și în activitățile de consolidare a cunoștințelor dobândite la școală, sub coordonarea personalului de specialitate.
- Participarea la organizarea de evenimente, concursuri, serbări, excursii, tabere și alte activități educative și recreative.
- Desfășurarea de activități de lectură, jocuri educative, activități creative și de petrecere a timpului liber.
- Implicarea în activități de educație pentru sănătate, protecția mediului, dezvoltarea abilităților de viață independentă și promovarea unui stil de viață sănătos.
- Participarea la activități intergeneraționale și comunitare, în colaborare cu instituții de învățământ, organizații neguvernamentale și alte entități partenere.

➤ Sprijinirea activităților de promovare a serviciilor centrului și a campaniilor de informare și sensibilizare a comunității privind drepturile copilului și importanța serviciilor sociale.

➤ Acordarea de sprijin logistic în pregătirea materialelor necesare activităților și în amenajarea spațiilor destinate desfășurării acestora.

➤ Participarea la acțiuni de voluntariat și proiecte comunitare inițiate de centru, în beneficiul copiilor și al familiilor acestora.

➤ Alte activități complementare scopului serviciului social, stabilite de conducerea centrului și desfășurate sub coordonarea personalului de specialitate, cu respectarea legislației în vigoare.

Voluntarii își desfășoară activitatea în baza unui contract de voluntariat și a unei fișe de voluntariat, beneficiază de instruire și coordonare și nu pot desfășura activități care presupun exercitarea atribuțiilor specifice personalului de specialitate sau care înlocuiesc responsabilitățile acestuia.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare: -

(4) Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor**** încheiate, respectiv: -

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

* Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social se aprobă, după caz, prin:

a) hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea serviciului social;

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1/3
--

9. Personalul de conducere – sef centru

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate poate fi*:

- a) asistent social (263501)-1 post
- b) psiholog (263411)-1 post
- c) asistent medical generalist (325901)-1 post
- d) cadru didactic (233002)-3 posturi
- e) educator (234102) – 2 posturi

De asemenea, organigrama centrului prevede și alte categorii ocupaționale care răspund specificului activităților derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciului social, și anume:

- focist- 1 post
- îngrijitor -1 post

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ

(1) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(2) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse, cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.

(3) Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Consiliul consultativ

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

(2) Consiliul consultativ este compus din:

- a) reprezentant/reprezentanți ai FSS;
- b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului/centrului „Centrul de Zi pentru Copii ”Universul Copilăriei Pas cu Pas” Ion Roată, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului etc.);

b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

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

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

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

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

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

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

e) votul se desfășoară în mod secret;

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

(6) Conducătorul centrului/ coordonatorul are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

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

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora*:

nu este stabilită contribuție a beneficiarului

b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, ☐ DA
respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București, din capitolul 68.02.50-Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale:

c) bugetul local al județului respectiv al municipiului București:

☐ NU

d) bugetul de stat

☐ DA

e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate

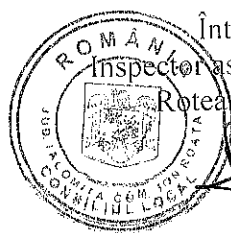
☐ NU

f) fonduri externe și nerambursabile

☐ NU

g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare

☐ NU



Întocmit,
Inspector asistentă socială,
Rotea Valentina