



ROMÂNIA
Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



**Către,
Direcția de Asistență Socială Pantelimon**

Vă transmitem alăturat următoarele hotărâri adoptate de către Consiliul Local al orașului Pantelimon în ședința ordinară din data de 30.06.2026:

1. Hotărâre nr.113 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de zi pentru Copii “Căsuța Speranței” și abrogarea Hotărârii Consiliului Local nr. 133/30.09.2025;
2. Hotărâre nr.124 privind acordarea unui ajutor de urgență domnului Nichifor Nicolae Claudiu, cu domiciliul în oraș Pantelimon, str. [REDACTED] nr. [REDACTED], persoană aflată într-o situație de necesitate cauzată de incendiu

Secretar General al orașului,
Cristian George [REDACTED] a Yarnoveanu





ROMÂNIA
Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

**HOTĂRÂREA NR.124
din 30.06.2026**

**privind acordarea unui ajutor de urgență domnului Nichifor Nicolae Claudiu,
cu domiciliul în oraș Pantelimon, str. [REDACTAT] nr. [REDACTAT], persoană aflată într-o situație
de necesitate cauzată de incendiu**

Consiliul local al orașului Pantelimon întrunit în ședință ordinară din data de 30.06.2026 a luat în discuție proiectul de hotărâre propus de dl Marian Ivan – Primarul orașului.

Având în vedere:

- Referatul de Aprobare al Primarului orașului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Referatul de specialitate al Direcției de Asistență Socială nr. 08/490/11.06.2026;
- Cererea pentru ajutorul de urgență înregistrată de Direcția de Asistență Socială sub nr. 01/4907/13.05.2026;
- Ancheta sociala nr. 01/5195/19.05.2026 întocmită de către Direcția de Asistența Sociala Pantelimon ;
- Hotărârea nr.51/04.05.2017, privind înființarea Serviciului Public de Asistență Socială, instituție publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon, denumită Direcția de Asistență Socială;
- Hotărârea nr.2/11.01.2024 privind acordarea ajutoarelor de urgență și ajutorului de înmormântare pe raza administrativ-teritorială a orașului Pantelimon modificată prin Hotărârea nr.9/29.01.2025 ;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanțe, agricultură, gospodărie comunală, servicii și comerț;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecție socială, protecția familiei și a drepturilor copilului.

Ținând cont de :

- Prevederile art.59 și urm. din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative – republicată;
- Prevederile Legii nr.292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.85 din Legea nr.196/2016 privind Venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.4 alin.(2) din Legea nr. 116/2002 privind Prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.129 alin.2 lit.a, alin.3 lit.c, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 139 alin.(1) și art. 196, alin.(1) lit a) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă acordarea unui ajutor de urgență în sumă de 15.000 lei din bugetul local, domnului Nichifor Nicolae Claudiu identificat cu CNP [REDACTAT], cu domiciliul în oraș Pantelimon, str.



ROMÂNIA
Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

nr. [redacted], persoană aflată într-o situație de necesitate cauzată de incendiu, pentru refacerea locuinței distruse în urma incendiului din data de 15.03.2026.

Art.2. Direcția de Asistență Socială a orașului Pantelimon va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

Art.3. Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Direcției de Asistență Socială și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de ședință,
Hojbotă Vlad Constantin



Contrasemnează,
Secretar al orașului
Sburlea-Târnoveanu George Cristian



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Cod fiscal: 37581018
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro
http: www.daspantelimon.ro

Nr.08/

490/ 11.08.2026



REFERAT DE SPECIALITATE

privind acordarea unui ajutor de urgență domnului Nichifor Nicolae Claudiu, cu domiciliul în oraș Pantelimon, str. [REDACTAT] nr. [REDACTAT], persoană aflată într-o situație de necesitate cauzată de incendiu

Având în vedere:

- art.85 din Legea 196/2016 privind venitul minim de incluziune cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea nr.2/11.01.2024 privind acordarea ajutoarelor de urgență și ajutorului de înmormantare pe raza administrativ-teritorială a orașului Pantelimon, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr.9/29.01.2025;

În data de 15.03.2026, a avut loc un incendiu la imobilul situat în strada Libertății nr.3, proprietatea domnului Nichifor Nicolae-Claudiu, fiind grav afectată.

La sosirea echipajelor de intervenție, incendiul se manifesta generalizat, cu flacără deschisă și degajări mari de fum, afectând bunurile din interiorul locuinței.

În imobilul afectat locuiește domnul Nichifor Nicolae-Claudiu CNP [REDACTAT].

În urma incendiului au rezultat pagube materiale semnificative, constând în:

- distrugerea și degradarea bunurilor din locuință (mobilier, electrocasnice, obiecte de uz casnic, mobilier din PAL, mobilier de bucătărie);
- afectarea instalației electrice;
- deteriorarea spațiului locativ pe o suprafață de aproximativ 180 mp. (a ars acoperișul de tablă și elementele din lemn, tavanul, fațada clădirii pe o suprafață de 100 mp, 8 ferestre tip termopan, zugrăveala pe o suprafață de aproximativ 350 mp).
- Tot interiorul locuinței a fost afectat de apă și fum.

Potrivit constatărilor, cauza probabilă a incendiului a fost un scurt circuit electric, generat de instalația electrică.

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (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, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Cod fiscal: 37581018
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro
http: www.daspantelimon.ro

Ținând cont de cele sus-menționate precum și de ancheta socială înregistrată cu nr. 01/5135/19.05.2026 se constată că evenimentul a produs prejudicii materiale importante, afectând condițiile de locuit.

Numitul Nichifor Nicolae-Claudiu realizează venituri din salariu în cuantum de aproximativ 4.550 lei/lună. Acesta are obligații financiare lunare, respectiv rată leasing auto în cuantum de 1.100 lei/lună și rată credit (contractat pentru reparații locuință): 432,76 lei/lună.

În raport cu veniturile, cheltuielile lunare și pagubele produse de incendiu, se constată o situație financiară dificilă, care îngreunează refacerea locuinței și asigurarea condițiilor minime de trai.

Având în vedere pagubele materiale importante produse în urma incendiului, precum și situația financiară a domnului Nichifor, se constată că solicitantul se află într-o situație de dificultate, neputând acoperi integral costurile necesare refacerii locuinței din resurse proprii.

Dat fiind că prin HCL nr.2/11.01.2024, privind metodologia de acordare a ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de înmormântare pe raza orașului Pantelimon, pentru situațiile excepționale, acordarea ajutoarelor de urgență se va face prin Hotărârea Consiliului Local Pantelimon, propunem emiterea unei hotărâri de consiliu local privind acordarea unui ajutor de urgență în cuantum de 15.000 lei pentru domnul Nichifor Nicolae-Claudiu, aflat într-o situație de necesitate cauzată de incendiu.

| Serviciul Juridic, Resurse Umane
Relații Cu Publicul, Registratură Și
Protecția Persoanelor Vârstnice
Șef Serviciu
N. [redacted] Sterea

| Serviciul Prestații Sociale Și
Protecția Persoanelor Cu Handicap
Șef Serviciu
[redacted] Buzoianu

ÎNTOCMIT
Consilier Principal
Cristina Arcan
[redacted]

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (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, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



**HOTĂRÂREA nr. 113
din 30.06.2026**

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de zi pentru Copii “Căsuța Speranței” și abrogarea Hotărârii Consiliului Local nr. 133/30.09.2025

Consiliul Local al orașului Pantelimon întrunit în ședință ordinară în data de 30.06.2026, a luat în discuție proiectul de hotărâre propus de Primarul orașului Pantelimon, domnul Marian Ivan.

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a Primarului orașului Pantelimon, dl. Marian Ivan;
- Referatul de specialitate nr.08/522/18.06.2026 al Direcției de Asistență Socială a orașului Pantelimon privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Social de zi pentru Copii “Căsuța Speranței” și Hotărârii Consiliului Local nr. 133/30.09.2025;
- Hotărârea Consiliului Local a orașului Pantelimon nr.51/04.05.2017, privind înființarea Direcției de Asistență Socială a orașului Pantelimon, instituție publică având personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al orașului Pantelimon;
- Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr.86/25.06.2025 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Direcția de Asistență Socială Pantelimon;
- Hotărârea Consiliului Local Pantelimon nr.189/27.09.2018 privind modificarea art.2 și art.3 din HCL nr.51/04.25.2017 privind înființarea Serviciului Public de Asistență Socială;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 133/30.09.2025 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului social de zi pentru Copii “Căsuța Speranței” și abrogarea actelor administrative anterioare care au modificat/completat regulamentul;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 1 privind programe de dezvoltare economică-socială, buget-finanțe, agricultură, gospodărie comunală, servicii și comerț;
- Avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 5 privind muncă, protecție socială, protecția familiei și a drepturilor copilului .

Ținând cont de :

- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Prevederile Ordinul nr. 27/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Prevederile Ordinului ministrului muncii și solidarității sociale nr.1126/2025, privind aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale;
- Prevederile art.112, art.113, art.115 și urm. din Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art.1 alin.1 și alin.3 din Anexa nr.2 a Hotărârii nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

• Prevederile art. 36 , art. 58 alin. (3) Art. 64, art. 65 din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative – republicată, cu completările și modificările ulterioare;

• Prevederile art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. b), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

In temeiul art.139 alin.1, art.196, alin.1, lit.a din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă, începând cu data de 01.07.2026 Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de zi pentru Copii “Căsuța Speranței” din cadrul Direcției de Asistență Socială a orașului Pantelimon, împreună cu anexele care fac parte din prezenta hotărâre.

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea Consiliului Local nr. 133/30.09.2025.

Art.3. Prezenta hotărâre poate fi contestată în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Direcția de Asistență Socială a orașului Pantelimon și conducerea serviciului social de zi pentru copii “Căsuța Speranței” vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.5. Hotărârea se comunică Instituției Prefectului județ Ilfov, Primarului orașului Pantelimon, Direcției de Asistență Socială și se aduce la cunoștință publică, prin afișare pe pagina de internet www.primariapantelimon.ro.

Președinte de sedință,
Hojbotă Vlad Constantin



Contrasemnează,
Secretar General al orașului,
Sburlea Târnoveanu George Cristian



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

ANEXA la HCL nr.113/30.09.2026

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

A SERVICIULUI SOCIAL DE ZI

Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței"

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): [] Da [x] Nu	Lista codurilor: 1. 889.3.2.CZ.C
--	-------------------------------------

Denumirea serviciului social*:

Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței”

* Denumirea serviciului/centrului trebuie să se încadreze în categoriile și tipurile de servicii sociale, cu menționarea codului, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale.

Înființat* de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv - numele FSS :

Direcția de Asistență Socială

* Regulamentul de organizare și funcționare se aprobă prin același tip de act administrativ - hotărâre sau decizie - de aprobare a înființării serviciului social.

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: **Direcția de Asistență Socială**

Adresa completă: localitatea Pantelimon, județul Ilfov, Bvd. Biruinței nr. 48-50. codul poștal 077145

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 004485 seria AF, eliberat la data de 16.11.2018

Categoria FSS*: [x] Public [] Privat	* Se bifează categoria corespunzătoare.
--	---

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare	* Se bifează categoria corespunzătoare.
--	---	---



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

	<p><input type="checkbox"/> 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială</p> <p>icii sociale fără cazare</p> <p>3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare</p> <p><input type="checkbox"/> 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3.2. Centre de zi</p> <p><input type="checkbox"/> 3.3. Centre de zi de socializare tip club</p> <p><input type="checkbox"/> 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului</p> <p><input type="checkbox"/> 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei</p> <p><input type="checkbox"/> 3.7. Servicii de suport</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8. Serviciul plasament familial</p> <p><input type="checkbox"/> Servicii de locuire asistată în comunitate</p> <p><input type="checkbox"/> 4.1. Locuință protejată</p> <p><input type="checkbox"/> 4.2. Centre pentru viață independentă</p>	
Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	<p><input checked="" type="checkbox"/> Copil - C;</p> <p><input type="checkbox"/> Persoană adultă cu dizabilități: D;</p> <p><input type="checkbox"/> Persoană vârstnică: PV;</p> <p><input type="checkbox"/> Victime ale violenței domestice: VD;</p> <p><input type="checkbox"/> Persoană fără adăpost: PFA;</p> <p><input type="checkbox"/> Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv:</p> <p><input type="checkbox"/> victime ale traficului de persoane;</p> <p><input type="checkbox"/> agresori violență domestică;</p>	* Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

	<input type="checkbox"/> persoane cu diverse adicții; <input type="checkbox"/> persoane private de libertate; <input type="checkbox"/> persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; <input type="checkbox"/> persoanele victime ale infracțiunilor; <input type="checkbox"/> șomeri de lungă durată; <input type="checkbox"/> persoanele cu afecțiuni psihice; <input type="checkbox"/> aparținători ai persoanelor beneficiare; <input type="checkbox"/> altele: ... specificați	
--	--	--

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

Deține licență de funcționare:	Seria LF nr. 0000603 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție la data de 04.09.2025 Capacitate: 20		
Serviciul social este organizat*:	<input type="checkbox"/> Cu personalitate juridică <input checked="" type="checkbox"/> Fără personalitate juridică	* Se bifează categoria corespunzătoare.	
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:*	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu	* Se bifează căsuța corespunzătoare.	

Adresa serviciului social: localitatea Pantelimon, județul Ilfov str. Eroilor nr. 6 codul poștal 077145

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 288

Nr. etaje: S+P+1

Curte exterioară: nu

Nr. total camere: 11, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 0;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 2;

c) nr. spații comune: 2;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



d)nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: .3 nr. camere de duș/baie: .0;

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

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

Alte spații cu diverse destinații: spatiu depozitare subsol

Spațiul este accesibilizat:*	<input type="checkbox"/> În exterior (clădirea) <input type="checkbox"/> În interior	Da xNu	xNu Nu	* Se încercuiește răspunsul corespunzător.
Programul de funcționare a serviciului social*:	<input type="checkbox"/> Permanent (24 h din 24) <input checked="" type="checkbox"/> Zilnic: nr. de ore/zi: 8 nr. de zile/săptămână: 5			* Se bifează căsuța corespunzătoare.

3. Scopul serviciului social

Serviciul social^{^1} „Centrul de zi pentru copii Căsuța Speranței” are drept scop asigurarea menținerii, refacerii și dezvoltării capacităților copiilor proveniți din familii aflate în situații de risc social, precum și ale părinților sau reprezentanților legali ai acestora, în vederea prevenirii separării copilului de familie, a abandonului și a instituționalizării.

În acest sens, serviciul furnizează pe timpul zilei activități de îngrijire, educație, recreere și socializare pentru copii, servicii de consiliere și sprijin psihosocial, precum și activități de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă. Totodată, sunt oferite servicii de consiliere, educare și sprijin pentru părinți sau reprezentanții legali, cu scopul creșterii capacității acestora de a răspunde nevoilor copiilor și de a menține copilul în mediul familial.

* Formularea scopului serviciului social are în vedere categoria/categoriile de beneficiari, activitățile/serviciile furnizate și are la bază legislația în vigoare din domeniul serviciilor sociale, precum și standardele minime de calitate.

^{^1} Se trece denumirea serviciului social.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social^{^1} „Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



De asemenea, serviciul social își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare propriu și a prevederilor legale în vigoare, respectiv:

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Planului individualizat de protecție;
- Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 175/2016 pentru modificarea art. 15 din Legea nr. 78/2014;
- Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 1126/2025 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR);
- HG nr. 797/2017 privind aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal

** Se menționează legea specială, de exemplu: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

^1 Se trece denumirea serviciului social.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Standardul minim de calitate aplicabil*:

Standardul minim de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, aprobat prin Ordinul nr. 27/2019 al ministrului muncii și justiției sociale privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor

* Standardul aplicabil este standardul minim de calitate în baza căruia a fost eliberată/se eliberează licența de funcționare a serviciului social.

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/directorului serviciului public de asistență socială 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;

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

c) dispoziției directorului general/executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau, după caz, prin Hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului sau prin hotărâre judecătorească, precum și prin alte acte administrative prevăzute de lege.

(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.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

A ORAȘULUI PANTELIMON

CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



(5) Documentele solicitate la admitere* sunt:

- a) cerere privind admiterea in centru din partea parintilor/reprezentantilor legali,;
- b) copii după actele de identitate - copil / părinți / reprezentanți legali;
- c) certificat de căsătorie, sentință de divorț/ copie, certificat de deces (în funcție de caz);
- d) hotărâre de plasament familial (daca este cazul);
- e) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a acestora, precum și recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul;
- f) aviz epidemiologic;
- g) fișa de vaccinări care să cuprindă schema completă de vaccinări;
- h) adeverinta de la unitatea de invatamant frecventata de copil;
- i) caracterizare scolara care sa cuprinda aspecte privind: problemele scolare intampinate de copil, riscul existent privind abandonul scolar, gradul de implicare al parintelui etc., acolo unde este necesara, la solicitarea specialistului;
- j) dovada privind veniturile nete realizate de catre parinti/reprezentanti legali, adeverinta de venit (sa nu depaseasca nivelul salariului minim net pe tara garantat în plata pe membru de familie), cupon pensie ori declaratie pe proprie raspundere privind veniturile, dovada ca este in cautarea unui loc de munca, respectiv adeverinta eliberata de AJOFM, etc;
- k) alte acte privind situatia familiei;
- l) adresa din partea institutiei/serviciului care refera cazul;

Criterii de eligibilitate:

Beneficiarii serviciilor oferite de Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței" trebuie să îndeplinească cel puțin unul din criteriile menționate mai jos:

- a) să fie lipsiți temporar de venituri sau să realizeze venituri reduse, insuficiente pentru a se întreține și pentru a-și asigura necesarul de trai zilnic (sa nu depășească nivelul salariului minim net pe tara garantat în plata pe membru de familie);
- b) să existe riscul instituționalizării copiilor;
- c) să se afle în situație cu risc de abandon familial și școlar;
- d) să fie asistați social;
- e) să existe o situație de vulnerabilitate/dificultate, pentru depășirea căreia este nevoie de măsuri de suport și asistență din partea comunității locale (existența unei disproporții vădite între nivelul resurselor financiare/materiale și nevoile reale ale familiei);
- f) existenta unei situații medicale grave în familia beneficiarului care afectează capacitatea de muncă a reprezentanților legali ai acestuia;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



g) posibilitatea agravării problemelor familiale de natură locativă, etc.

- În situația în care serviciile acordate în centru sunt oferite fără o contribuție financiară în sarcina beneficiarului, contractul de furnizare servicii nu se încheie în cazul în care copilul urmează să frecventeze centrul ocazional, respectiv pe o perioadă mai mică de 3 zile lucrătoare/lună sau de 12 zile lucrătoare/semestru. Pentru copiii care frecventează ocazional centrul, prezența acestora în centru și serviciile primite se consemnează într-o listă specială, denumită în continuare, lista zilnică a beneficiarilor, sub semnătura copilului (cu vârsta mai mare de 10 ani) sau a părintelui acestuia/apartinătorului care l-a însoțit.

- Procedura de admitere a copilului în cadrul Centrului de zi pentru copii “Căsuța Speranței” reprezintă Anexa 1 la prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, conform Ordinului 1126/2025.

* Se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului, după caz.

(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 și altele asemenea: -

(7) Condițiile de încetare a serviciilor*:

a) Expirarea termenului de valabilitate al planurilor și implicit a contractului cu familia, care cuprind serviciile și intervențiile pentru beneficiarul din cadrul Centrului de zi pentru Copii Căsuța Speranței;

b) Schimbarea domiciliului legal;

c) La cererea părinților/reprezentantului legal al copilului;

d) Încălcarea normelor de conduită prevăzute în codul etic, nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor prevăzute în contractul de furnizare de servicii sociale și în Regulamentul Intern;

e) Absența nejustificată/nemotivată a copilului de la accesarea serviciilor oferite de profesioniștii din centru pe o perioadă de maxim 15 zile/lună consecutiv;

f) Cazul este referit către altă instituție sau atunci când serviciile oferite nu satisfac nevoile beneficiarului;

g) Prin acordul partilor;

h) Scopul contractului a fost atins;

i) Decesul copilului;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- j) Retragerea licenței de funcționare a centrului sau a acreditării furnizorului de servicii;
- k) Limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- l) Forța majora;
- m) Alte motive prevăzute de lege.

- În cazul încetării acordării serviciilor oferite de Centru, personalul de specialitate analizează situația și prezintă propunerea de încetare a acordării serviciilor, iar propunerea de încetare a contractului de furnizare a serviciilor sociale se face de către Șeful de Centru și se aproba de către Directorul Direcției de Asistență Socială al orașului Pantelimon.

- Revenirea în Centru presupune respectarea criteriilor din prezentul regulament pe care beneficiarii trebuie să le îndeplinească pentru a putea fi integrați în centru și a procedurii de admitere din prezentul regulament, precum și a disponibilității existente la momentul respectiv.

- Procedura de încetare a acordării serviciilor în cadrul Centrului de zi pentru copii "Căsuța Speranței" reprezintă Anexa 2 la prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, conform Ordinului 1126/2025 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

* Se precizează condițiile de încetare a serviciilor, cu respectarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, prevăzut în anexa nr. 1 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025; se menționează obligația elaborării și aprobării Procedurii privind încetarea acordării serviciilor, elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate, și obligația de a fi adusă la cunoștința 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: [] DA [x] 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.

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



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



(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:

- furnizarea de servicii sociale de interes public local prin încheierea contractului de servicii sociale cu beneficiarul;
- acordarea de asistență socială, informare și sprijin pentru accesarea altor servicii sociale, în funcție de nevoile copiilor și familiilor;
- îngrijire pe timpul zilei, prin organizarea unui program zilnic adaptat nevoilor și particularităților fiecărui copil;
- asigurarea mesei pentru beneficiari, în funcție de timpul de prezență în centru;
- desfășurarea de activități educaționale, recreative și de socializare;
- dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- consiliere psihologică pentru copii și familii, precum și orientare școlară și profesională;
- sprijin pentru integrarea în muncă a părinților/reprezentanților legali, prin îndrumare către servicii specializate de ocupare a forței de muncă.

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

- desfășurarea de campanii de informare (pliante, afișe, postere, mediu online – site, rețele sociale);
- dezvoltarea de parteneriate și colaborări cu instituții publice și organizații (ex. Primăria orașului Pantelimon, Direcția de Asistență Socială, unități de învățământ, Poliția Locală, Poliția Națională și alte organizații relevante);
- colaborarea cu societatea civilă în acțiuni de reducere a riscului social pentru copii și familii;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- elaborarea de rapoarte de activitate și informări periodice privind activitatea centrului.

* Se înscriu serviciile/activitățile care sunt specifice serviciului social, selectate din lista de servicii/activități prevăzută în anexa la prezentul regulament.

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

- elaborarea și aplicarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de furnizare a serviciilor sociale;

- evaluarea periodică a respectării standardelor minime de calitate;

- realizarea de reuniuni de lucru și activități de monitorizare internă pentru îmbunătățirea serviciilor;

- dezvoltarea continuă a colaborării cu familia copilului pentru creșterea eficienței intervențiilor;

- adaptarea permanentă a programelor de intervenție la nevoile individuale ale beneficiarilor.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse:

- **resurse umane:** personal de specialitate (asistent social, psiholog, educatori/educatori specializați, personal de îngrijire și supraveghere, după caz), precum și personal administrativ, în funcție de structura organizatorică a centrului;
- **resurse materiale:** spații amenajate pentru desfășurarea activităților educaționale, de recreere și socializare, cabinete de consiliere, mobilier specific, materiale didactice, jucării, echipamente IT și materiale consumabile;
- **resurse financiare:** asigurate prin bugetul local al orașului Pantelimon, prin intermediul Direcției de Asistență Socială, precum și din alte surse legal constituite (după caz, sponsorizări sau parteneriate);
- **resurse logistice:** dotări necesare desfășurării activităților zilnice ale centrului (mijloace de comunicare, echipamente pentru prepararea/servirea mesei, materiale pentru igienă și curățenie);
- **resurse parteneriale:** colaborări cu instituții publice și organizații neguvernamentale (ex. unități de învățământ, servicii de ocupare a forței de muncă, poliție, autorități locale și alte structuri relevante).

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

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței” funcționează cu un număr de 19 total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local, din care:

a) personal de conducere** :

– director sau șef de centru/unitate/serviciu: 1 post;

– contabil-șef/persoană împuternicită cu organizarea și conducerea contabilității ***;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 11 nr. de posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 4 nr. de posturi;

d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 3 nr. de posturi

(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 desfășurării activităților educaționale și recreative pentru copii;
- participarea la activități de socializare și dezvoltare personală a copiilor;
- sprijin în organizarea atelierelor tematice (creative, educaționale, artistice);
- sprijin în organizarea evenimentelor și campaniilor de informare;
- activități de suport logistic (aranjarea spațiilor, pregătirea materialelor educaționale);
- implicare în activități de supraveghere și acompaniere a copiilor, sub coordonarea personalului de specialitate.

(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:

- activități de asistență socială sub supervizarea specialistului (documentare, întocmire situații, sprijin în evaluări sociale);
- activități de suport în consiliere și educație non-formală;
- implicare în organizarea și derularea activităților educative și de socializare;
- activități administrative specifice serviciilor sociale (centralizare date, întocmire evidențe);
- sprijin în elaborarea materialelor informative și de promovare a serviciilor centrului.

(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:

- colaborări cu universități de profil (asistență socială, psihologie, științe ale educației) pentru efectuarea stagiilor de practică;
- implicarea studenților în activități de observare și sprijin sub supervizarea personalului de specialitate;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- participarea la activități educaționale, recreative și de socializare pentru copii, în condiții de coordonare și monitorizare;

-participarea la activități de documentare și învățare practică în domeniul serviciilor sociale.

(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;

b) hotărâre a organelor de conducere ale furnizorilor privați de servicii sociale.

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:

*** Organizarea și conducerea contabilității se realizează cu respectarea prevederilor art. 10 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**** Potrivit prevederilor art. 126 alin. (2) și (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, autoritățile administrației publice locale au obligația de a încheia convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare, la solicitarea acestora. Furnizorii de servicii sociale privați pot încheia contracte/convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare.

NOTĂ:

Organigrama serviciului social și statul de funcții, actualizate anual, se anexează la regulamentul. În statul de funcții se va preciza, pentru personalul de specialitate, tipul de contract: contract individual de muncă, contract de prestări servicii sau contract de internship.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 6/20

9. Personalul de conducere

(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;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

-
- 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.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



(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 medical generalist (325901);

b) asistent social (263501);

c) lucrător în limbaj mimico-gestual (516913);

d) pedagog social (341202);

e) psiholog (263411);

f) alt personal de specialitate în asistență socială, respectiv categoriile ocupaționale înscrise în COR, și

anume : - îngrijitor COR 911201

- inspector COR 242203

- referent COR 242204

g) alte categorii ocupaționale care răspund specificului activităților derulate/serviciilor furnizate în cadrul serviciului social, și anume :- sofer COR **832201**

- muncitor calificat COR **723103**

*Se enumeră numai specialiștii conform structurii organizatorice aprobate și numărul de posturi aferente/ore de prestare a activității și se menționează obligatoriu denumirea exactă și grupa potrivit Clasificării ocupațiilor din România.

Prezentul alineat se corelează cu lista persoanelor angajate, cu precizarea calificării (cod COR) și a contractelor individuale de muncă pentru serviciile sociale existente, respectiv organigrama și statul de funcții aferente serviciului social nou-înființat pentru care se solicită licențierea, potrivit prevederilor art. 12 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

(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;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

g) sesizează conducerea 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/reprezentați ai FSS;

b) reprezentant/reprezentați 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 **Centrului de zi pentru copii „Căsuța Speranței”** 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;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



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 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*:	<input type="checkbox"/> este stabilită contribuție a beneficiarului; <input checked="" type="checkbox"/> nu este stabilită contribuție a beneficiarului.	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București*:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului	<input type="checkbox"/> DA	* Se bifează căsuța



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

A ORAȘULUI PANTELIMON

CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

București*:	<input checked="" type="checkbox"/>] NU	corespunzătoare.
d) bugetul de stat*:	<input checked="" type="checkbox"/>] DA <input type="checkbox"/>] NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate*:	<input checked="" type="checkbox"/>] DA <input type="checkbox"/>] NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:	<input checked="" type="checkbox"/>] DA <input type="checkbox"/>] NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare*:	<input type="checkbox"/>] DA <input checked="" type="checkbox"/>] NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

Instrucțiuni:

1. Pentru elaborarea ROF-ului serviciului social, FSS trebuie să respecte prevederile legale în domeniul serviciilor sociale, în principal: Legea asistenței sociale nr. 292/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, Legea nr. 678/2001 privind prevenirea și combaterea traficului de persoane, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 143/2000 privind prevenirea și combaterea traficului și consumului ilicit de droguri, cu modificările și completările ulterioare, precum și standardele minime de calitate aferente diverselor tipuri de servicii sociale.
2. Pentru verificarea încadrării în condiția referitoare la specializarea personalului, se va consulta Nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare, care, potrivit prevederilor art. 30 alin. (8) din Legea învățământului universitar nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, se stabilesc anual prin hotărâre a Guvernului.
3. Munca prestată în temeiul contractului individual de muncă constituie vechime în muncă, conform prevederilor art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Experiența profesională reprezintă exercitarea efectivă și legală, cu normă întreagă sau echivalent parțială, a unei profesii într-un stat membru al U.E., al S.E.E. și în Confederația Elvețiană, conform prevederilor art. 4 alin. (1) din Legea nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare.
5. Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite, conform prevederilor art. 10 alin. (2) din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.
6. În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (6) din Legea nr. 176/2018, cu completările ulterioare, prin derogare de la prevederile art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, perioada în care internul a desfășurat activitatea în baza contractului de internship se consideră vechime în muncă, și, după caz, vechime în specialitate, în funcție de tipul activității.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

**Anexa nr. 1 la Regulamentul de Organizare si Funcționare
a Centrului de zi pentru copii Căsuța Speranței**

Procedura de admitere in centrul de zi Căsuța Speranței

1. Scop

- 2.1. Stabilește modul de realizare a activității și persoanele implicate;
- 2.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 2.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

2. Domeniul de aplicare

Procedura este aplicată în cadrul Centrului de Zi pentru Copii Casuta Sperantei, cu sediul în orasul Pantelimon, strada Eroilor, nr. 6, judetul Ilfov de către personalul de specialitate din cadrul centrului.

3. Documente de referință

Legislație

Legislație primară

- Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
- Lege nr. 272/2004 din 21 iunie 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicata și actualizată cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. 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.
- H.G. 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. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.175/2016 pentru modificarea art.15 din legea 78/2014.
- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



- Regulamentul (UE) 2016/679 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)” aplicabil din 25 mai 2018.

Legislație secundară

- Ordinul nr. 27/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- HG nr. 797/2017 - aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.
- Ordinul nr. 1126/2025 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale.

Alte documente, inclusiv reglementări interne

- Regulament intern al Centrului de Zi pentru Copii Căsuța Speranței
- Codul etic al angajaților din cadrul Centrului de Zi pentru Copii Căsuța Speranței
- Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Zi pentru Copii Căsuța Speranței
- Fișe de post ale angajaților din Centrului de Zi pentru Copii Căsuța Speranței

4. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii. PS (Procedură de Sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate.
2.	Protecție socială	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



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

3.	Servicii sociale	Ansamblu complex de masuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru protecția persoanei aflate în situație cu risc de marginalizare și excludere socială, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.
4.	Standardul minim de calitate	set de criterii aprobate prin acte normative obligatorii la nivel național a căror aplicare asigură un nivel minim acceptabil de performanță al procesului de furnizare a serviciilor sociale
5.	Beneficiarul	persoana care primește beneficii de asistență socială și/sau, după caz, servicii sociale
6.	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
7.	Ancheta socială	o 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
8.	Domiciliul	adresa la care persoana declară că are locuința principală, trecută și în documentul de identitate al persoanei
9.	Domiciliul în fapt	adresa la care persoana declară că trăiește efectiv împreună cu familia, nu este trecută în documentul de identitate al persoanei și este confirmată prin ancheta socială.
10.	Situația de dificultate	este situația în care se află o persoană care, la un moment dat, pe parcursul ciclului de viață, din cauze socioeconomice, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, și-a pierdut sau limitat propriile capacități de integrare socială; în situația de dificultate se pot afla familii, grupuri de persoane și comunități, ca urmare a afectării majorității membrilor lor



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

AORAȘULUI PANTELIMON

CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



11.	Program personalizat de intervenție	Este un instrument de lucru specific pentru centrele de zi, și este realizat, în echipa, de personalul de specialitate care lucrează cu copilul în Centrul de zi, pe baza evaluării făcute fiecărui copil în parte la admiterea în Centrul de zi. PPI este avizat de șef/coordonatorul Centrului de zi, iar elaborarea se face cu consultarea copilului, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, precum și a familiei acestuia sau a reprezentantului legal.
-----	-------------------------------------	---

4.2 Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	CZCCS	Centru de Zi pentru Copii Căsuța Speranței
3.	P.S	Plan de Servicii
4.	P.P.I	Program personalizat de intervenție

5. Descrierea activității

5.1 Generalități:

5.1.1. Scopul serviciului social Centrul de zi pentru copii "Căsuța Speranței" este de a asigura menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa precum și de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea pe timpul zilei a unor activități de îngrijire, educație, recreere, socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali ai copiilor proveniți din familiile aflate în situații de risc, prevenind abandonul prin menținerea copiilor în familiile lor.

5.1.2. Beneficiarii serviciilor provin din familii cu domiciliul pe raza orașului Pantelimon și care se găsesc în situații de risc social.

Beneficiarii serviciilor acordate în cadrul Centrului de Zi pentru Copii Căsuța Speranței, sunt:

- 1) **Beneficiari direcți** - Copii școlarizați în ciclul școlar gimnazial
- 2) **Beneficiari indirecti** - Părinții/reprezentanții legali ai copiilor admiși în centru



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



5.1.3. Criterii de admitere:

Beneficiarii serviciilor oferite de Centrul de zi pentru copii “Căsuța Speranței” trebuie să îndeplinească cel puțin unul din criteriile menționate mai jos:

a) să fie lipsiți temporar de venituri sau să realizeze venituri reduse, insuficiente pentru a se întreține și pentru a-și asigura necesarul de trai zilnic;

b) să existe riscul instituționalizării copiilor;

c) să se afle în situație cu risc de abandon familial și școlar;

d) să fie asistați social;

e) să existe o situație de vulnerabilitate/dificultate, pentru depășirea căreia este nevoie de măsuri de suport și asistență din partea comunității locale (existența unei disproporții vădite între nivelul resurselor financiare/materiale și nevoile reale ale familiei;

f) situații medicale grave în familia beneficiarului care afectează capacitatea de muncă a reprezentanților legali ai acestuia;

g) posibilitatea agravării problemelor familiale de natură locativă, etc.

5.2 Documente utilizate

5.2.1 Lista formulare:

- Cerere privind admiterea în centru din partea părinților/reprezentanților legali (formularul nr. 1)
- Fisa de evaluare inițială (formularul nr.2)
- Anchetă socială (formularul nr. 3)
- Programul personalizat de intervenție (formularul nr. 4)
- Fisa de servicii (formularul nr. 5)
- Contract pentru acordare de servicii sociale (formularul nr. 6)
- Fisa / raport de monitorizare (formularul nr. 7)
- Informare cu privire la încheierea contractelor de servicii sociale, stadiul implementării planului de servicii sociale și scoaterea din evidența a cazului. (formularul nr. 8)

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor

Cererea - este un document care conține date de identificare atât pentru părinte solicitant de servicii, cât și pentru copilul – beneficiar direct de servicii: nume, prenume, domiciliu, date de contact, serviciile solicitate în cadrul centrului.

Fisa de evaluare inițială conține: - date privind membrii familiei (nume și prenume, data nașterii, pregătirea școlară/profesională, ocupația), cât și referitoare la copilul care urmează a fi înscris



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



la centru; - date despre mediul de viață al copilului și familiei acestuia, - dificultățile cu care se confruntă în prezent copilul și familia sa, cât și serviciile la care a apelat, - motivul solicitării actuale, cât și alte observații.

Ancheta socială - o 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;

Programul personalului de intervenție se întocmește în baza evaluării nevoilor beneficiarului, precum și a datelor și recomandărilor prevăzute în documentele elaborate de structurile specializate în evaluare complexă, de serviciile publice de asistență socială și/sau, după caz, de alte servicii/instituții publice (cabinete medicale, unități de învățământ, agenții de ocupare, instituții/servicii de ordine publică, structuri specializate în prevenirea și combaterea traficului de persoane, a consumului de droguri etc.)

Fisa de servicii consemnează, pe scurt, activitățile/serviciile recomandate în PPI.

Contractul pentru acordare de servicii sociale - actul juridic ce reprezintă acordul de voință al celor două părți, încheiat între furnizorul de servicii sociale, în calitate de autoritate contractantă și un beneficiar de servicii sociale

Fisa de monitorizare: se consemnează activitățile realizate/serviciile acordate, data furnizării acestora, observații privind situația beneficiarului și progresele înregistrate, constatate de personalul de specialitate.

Informare cu privire la încheierea contractelor de servicii sociale, stadiul implementării planului de servicii sociale și scoaterea din evidență a cazului: Informarea trebuie să conțină identificarea părților, detalii financiare, stadiul fiecărui plan, modificări sau nevoi de reevaluare, indicatori de scoatere din evidență, data transmiterii și semnătura responsabilului

5.3 Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

- PC cu acces la internet
- Linie telefonică
- Imprimantă
- Xerox
- Birou pentru scris
- Dulapuri



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- Consumabile: hârtie, toner, pixuri
- Alte resurse

5.3.2. Resurse umane

- Șef/coordonator centru
- Personalul de specialitate, de îngrijire și asistentă. Personalul de specialitate și auxiliar asistent social, psiholog, asistent medical, pedagog social, etc.
- Personalul administrativ, gospodărie, întreținere- reparații, deservire.

5.4 Modul de lucru:

5.4.1. Beneficiarii se pot adresa acestui serviciu în mod direct pe bază de cerere (formular anexat) din partea familiei/reprezentantului legal al copilului sau indirect prin referire din partea autorităților administrației locale, organismelor private autorizate și altor instituții relevante. Solicitanții sunt informați înainte de depunerea cererii de înscriere, asupra procedurii de admitere, modului de organizare și funcționare al centrului, serviciile disponibile, drepturile și obligațiile beneficiarilor .

5.4.2. Admiterea în centru se face pe baza unui dosar înregistrat la Direcția de Asistență Socială, care va conține următoarele acte:

- a) cerere privind admiterea în centru din partea părinților/reprezenților legali, conform formularului nr. 1 la prezenta procedura ;
- b) copii după actele de identitate - copil / părinți / reprezentanți legali;
- c) certificat de căsătorie, sentință de divorț/ copie, certificat de deces (în funcție de caz); hotărâre de plasament familial;
- d) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a acestora, precum și recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul;
- e) aviz epidemiologic;
- f) fișa de vaccinare care să cuprindă schema completă de vaccinare;
- g) adeverința de la unitatea de învățământ frecventată de copil;
- h) caracterizare școlară care să cuprindă aspect privind: problemele școlare întâmpinate de copil, riscul existent/nu privind abandonul școlar, gradul de implicare al părintelui etc., acolo unde este necesară, la solicitarea specialistului
- i) dovada privind veniturile nete realizate de către părinți/reprezenți legali, adeverința de venit, (sa nu depășească nivelul salariului minim net pe țara garantat în plată pe persoana) cupon pensie ori declarație pe proprie răspundere privind veniturile, etc;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- j) alte acte privind situația familiei;
- k) adresa din partea instituției/serviciului care refera cazul;
- l) alte documente după caz;

5.4.3. În situația în care există mai multe solicitări de acordare a serviciilor sociale decât locurile disponibile, selecția beneficiarilor se realizează în urma departajării în ordine descrescătoare a punctajului acumulat în urma evaluării următoarelor criterii:

Nr. Crt.	Criterii	Punctaj
1	Familia:	
	- plasament familial	3
	- familia monoparentală	2
	- familia constituită din doi părinți	1
2	Număr de membri ai familiei:	
	- familie cu 5 sau mai mulți copii	3
	- familie cu 3 sau 4 copii	2
	- familie cu cel puțin 2 copii	1
3	Situația financiară:	
	- fără nici un venit	3
	-doar un părinte are venit	2
	- ambii părinți au venit	1
4	Situația locativă:	
	- familie fără locuința proprie	3
	- chirie	2
	- locuință proprietate personală	1

5.4.4. EVALUARE INITIALA

a) In prima etapă – evaluarea inițială, au loc discuții purtate de personalul de specialitate desemnat/asistentul social cu părinții copilului/reprezentantul legal.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



b) În baza cererii depuse de părintele copilului/reprezentantul legal al acestuia, cât și a informațiilor colectate, se întocmește Fisa de evaluare inițială (conform formularului nr. 2 la prezenta) care conține:
- date privind membrii familiei (nume și prenume, data nașterii, pregătirea școlară/profesională, ocupația), cât și referitoare la copilul care urmează a fi înscris la centru; - date despre mediul de viață al copilului și familiei acestuia, - dificultățile cu care se confruntă în prezent copilul și familia sa, cât și serviciile la care a apelat, - motivul solicitării actuale, cât și alte observații.

c) Evaluarea inițială are drept scop identificarea nevoilor individuale și familiale, în baza cărora, ulterior va fi elaborat planul de servicii. În cadrul procesului de evaluare inițială, persoana/familia primește gratuit informațiile referitoare la riscurile sociale și drepturile de protecție socială de care poate beneficia, precum și, după caz, consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate.

5.4.5. VIZITA TEREN / ANCHETA SOCIALA

a) după această etapă (evaluare inițială), este programată vizita în teren, în vederea efectuării **anchetei sociale** (formularul nr. 3 la prezenta procedura) la domiciliul familiei – aceasta reprezentând etapa evaluării complexe. Ancheta socială este o metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, având rol de diagnostic social. Ancheta socială conține mai multe informații, printre care: data evaluării, scopul efectuării anchetei sociale, datele membrilor familiei, stabilirea statutului și contextului social în care trăiește familia - date despre locuință, venituri, stare de sănătate, nivelul educațional, dificultățile cu care se confruntă copilul/copiii din familie, precum și propuneri privind acordarea/ neacordarea serviciilor sociale;

b) ancheta socială este semnată de personalul de specialitate care a întocmit-o și este vizată de șeful centrului;

c) referirea din partea serviciilor publice de asistență socială de la nivelul unităților administrative teritoriale, denumite în continuare UAT, se realizează în baza planului de servicii întocmit de aceasta.

5.4.6. PROGRAM PERSONALIZAT DE INTERVENȚIE (PPI)

a) pe baza anchetei sociale, se întocmește Programul personalizat de intervenție (conform formularului nr. 4 la prezenta procedura). PPI este realizat de către o echipă formată din personal de specialitate al centrului, și, dacă situația o impune, al furnizorului de servicii sociale care administrează centrul;

b) Programul personalului de intervenție se întocmește în baza evaluării nevoilor beneficiarului, precum și a datelor și recomandărilor prevăzute în documentele elaborate de structurile specializate în evaluare complexă, de serviciile publice de asistență socială și/sau, după caz, de alte servicii/instituții



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



publice (cabinete medicale, unități de învățământ, agenții de ocupare, instituții/servicii de ordine publică, structuri specializate în prevenirea și combaterea traficului de persoane, a consumului de droguri etc.) și cuprinde date și informații privind:

- numele și vârsta copilului, numele și vârsta părinților/reprezentantului legal și semnătura de luare la cunoștință a acestora;

- activitățile/serviciile necesare pentru a răspunde nevoilor identificate ale fiecărui beneficiar (asistență și îngrijire, recuperare/reabilitare funcțională, integrare/reintegrare socială etc.); după caz, se pot elabora planuri/programe separate, cum ar fi plan de asistență și îngrijire, program de recuperare/reabilitare fizică, program de recuperare/reabilitare psihică, program de integrare/reintegrare socială prin consiliere și terapie psiho-socială, prin terapie ocupațională etc. care se atașează PPI;

- activitățile/serviciile în care sunt implicați părinții/membrii familiei copilului;
- programarea activităților desfășurate/serviciilor acordate: zilnică, săptămânală sau lunară;
- termenele de evaluare periodică a evoluției beneficiarului și de revizuire, după caz, a programului personalizat de intervenție;

- numele și profesia/ocupația persoanei/persoanelor care au elaborat programul și semnătura acesteia/acestora.

c) PPI este avizat de coordonatorul centrului.

d) PPI este acompaniat de o fișă de servicii (conform formularului nr. 5 la prezenta procedura) care consemnează, pe scurt, activitățile/serviciile recomandate în PPI.

5.4.7. ADMITERE

Aprobarea înscrierii copilului la Centrul de zi pentru copii Căsuța Speranței se realizează prin Dispoziția dată de Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială a orașului Pantelimon, emisă în baza referatului întocmit de personalul de specialitate din cadrul centrului de zi.

5.4.8. CONTRACT DE ACORDARE SERVICII SOCIALE

a) Direcția Asistență Socială prin Centru de Zi în calitate de furnizor de servicii sociale încheie cu părinții copilului sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia, un Contract pentru furnizarea serviciilor sociale (**conform formularului nr. 6 la prezenta procedura**) în care se stipulează serviciile acordate copilului/familiei și durata acestora, drepturile și obligațiile părților, precum și condițiile de încetare/reziliere ale contractului.

b) Atribuțiile privind semnarea contractului de furnizare servicii se pot delega, în scris, către coordonatorul centrului.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

c) Contractul este redactat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară. În vederea monitorizării eficienței serviciilor sociale furnizate, precum și pentru stabilirea continuării intervenției sau scoaterii din evidență a cazului, situația copilului/familiei se reevaluează periodic;

d) În situația în care serviciile acordate în centru sunt oferite fără o contribuție financiară în sarcina beneficiarului, contractul de furnizare servicii nu se încheie în cazul în care copilul urmează să frecventeze centrul ocazional, respectiv pe o perioadă mai mică de 3 zile lucrătoare/lună sau de 12 zile lucrătoare/semestru. Pentru copiii care frecventează ocazional centrul, prezența acestora în centru și serviciile primite se consemnează într-o listă specială, denumită în continuare, lista zilnică a beneficiarilor, sub semnătura copilului (cu vârsta mai mare de 10 ani) sau a părintelui acestuia/apartinătorului care l-a însoțit.

5.4.9. MONITORIZARE/ REEVALUARE

a) Pentru monitorizarea evoluției beneficiarului și a aplicării PPI centrul utilizează o fișă de monitorizare a PPI (**conform formularului nr. 7 la prezenta procedura**), întocmită pentru fiecare beneficiar, în care se consemnează activitățile realizate/serviciile acordate, data furnizării acestora, observații privind situația beneficiarului și progresele înregistrate, constatate de personalul de specialitate.

b) Fișa de monitorizare se îndosariază în dosarul de servicii al copilului și se păstrează la cabinetul de specialitate sau la responsabilul de caz.

c) PPI cuprinde rubrici în care se menționează data evaluării periodice (eventual revizuirii) și semnăturile personalului de specialitate.

d) În situația beneficiarilor care frecventează centrul pe o perioadă mai mare de 3 luni, măsurile și activitățile prevăzute în PPI sunt evaluate și revizuite periodic, în funcție de evoluția situației copilului și sunt consemnate în Raportul trimestrial de evaluare al PPI, denumit în continuare raport trimestrial.

e) Centrul de zi transmite informare cu privire la încheierea contractelor de servicii sociale, stadiul implementării planului de servicii sociale și scoaterea din evidență a cazului către Direcția de Asistența Socială : Informarea trebuie să conțină identificarea părților, detalii financiare, stadiul fiecărui plan, modificări sau nevoi de reevaluare, indicatori de scoatere din evidență, data transmiterii și semnătura responsabilului.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

6.1 Coordonatorul centrului:

- Supervizează dosarele sociale la admiterea în cadrul centrului

6.2 Personalul de specialitate - responsabil de caz:

- Oferă servicii de informare cu privire la serviciile oferite în cadrul centrului, precum și cu privire



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



la modalitatea de accesare a acestora;

- Oferă consiliere și suport părintelui/reprezentantului legal al copilului în vederea completării dosarului de admitere;

- Face recomandări cu privire la admiterea/respingerea cererii de solicitare a serviciilor în funcție de criteriile amintite

- Oferă servicii de consiliere socială cu privire la accesarea drepturilor și beneficiilor de asistență socială

- Indrumă beneficiarul către instituțiile/serviciile abilitate în acordarea acestor drepturi

- Întocmește dosarul beneficiarului conform acestei proceduri

- Efectuează ancheta socială la domiciliul beneficiarului pe raza orasului Pantelimon

- Înaintează dosarul spre aprobare șef/coordonatorului centrului

- Comunică în scris părintelui/reprezentantului legal al copilului răspunsul de admitere/ respingere

- Menține legătura cu familia în vederea facilitării accesului la serviciile centrului.

6.3 Furnizorul de servicii – Directorul executiv:

- Aproba înscrierea beneficiarului în Centrul de zi pentru copii Căsuța Speranței prin Dispoziția emisă în baza referatului întocmit de personalul de specialitate din cadrul centrului de zi.

Presedinte de sedinta,

Hojbotă Vlad Constantin



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



Formularul nr. 1 la Procedura de admitere

CERERE de ADMITERE

în cadrul Centrului de zi pentru copii Căsuța Speranței

Subsemnatul(a) _____, născut (ă)
la data de _____._____._____ în localitatea _____,
orașul _____, județul _____, legitimat (ă)
cu C.I. seria _____, nr. _____, emis de _____, la data de
_____._____._____, domiciliat (ă) în localitatea _____, str.
_____, nr. _____, bloc _____, sc._____, et._____, ap._____, județul
_____, telefon _____, în calitate de:

- părinte
- părinte substitutiv (asistent maternal profesionist)
- reprezentant legal
- tutore
- aparținător legal
- curator

al copilului _____,
CNP _____, cu vârsta de _____ ani și _____ luni, născut (ă) la
data de _____._____._____ în localitatea _____, orașul
_____, județul _____, legitimat (ă) cu
certificatul de naștere seria _____, nr. _____, emis de _____, la data
de _____._____._____, vă rog să-mi aprobați:

ADMITEREA copilului la **Centrul de Zi pentru Copii Căsuța Speranței din cadrul Direcției de Asistența Socială a orașului Pantelimon,**

Declar pe propria răspundere că mă aflu într-una din situațiile de mai jos (se va bifa acolo unde este cazul):

- plasament familial
- familia monoparentală
- familia constituită din doi părinți
- familie cu 5 sau mai mulți copii
- familie cu 3 sau 4 copii



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- familie cu cel puțin 2 copii
- fără nici un venit
- doar un părinte are venit
- ambii părinți au venit
- familie fără locuința proprie
- chirie
- locuință proprietate personală

Atașez la prezenta cerere următoarele acte doveditoare în xerocopie (se va bifa acolo unde este cazul), respectiv:

- copii după actele de identitate - copil / părinți / reprezentanți legali;
- certificat de căsătorie, sentință de divorț/ copie, certificat de deces (în funcție de caz);hotărâre de plasament familial;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a acestora, precum și recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul;
- aviz epidemiologic;
- fișa de vaccinări care să cuprindă schema completă de vaccinări;
- adeverință de la unitatea de învățământ frecventata de copil;
- caracterizare școlară care sa cuprindă aspect privind: problemele școlare întâmpinate de copil, riscul existent/nu privind abandonul școlar, gradul de implicare al părintelui etc., acolo unde este necesara, la solicitarea specialistului
- dovada privind veniturile nete realizate de către părinți/reprezentanți legali, adeverință de venit, (sa nu depășească nivelul salariului minim net pe tara garantat în plata pe persoana) cupon pensie ori declarație pe proprie răspundere privind veniturile, etc;
- alte acte privind situația familiei;
- adresa din partea instituției/serviciului care refera cazul;
- alte documente după caz:.....

Vă mulțumesc!

REPREZENTANT LEGAL

(părinte/părinte substitutiv)

Data: ____ . ____ . ____

Numele și Prenumele în clar și Semnătura



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul(a) _____,

CNP: _____, posesor/posesoare a C.I. seria _____, nr. _____, prin prezenta declar că am fost informat(ă) că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale Direcției de Asistență Socială Pantelimon/Centrul de zi pentru copii căsuța Speranței cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și sunt **de acord** cu utilizarea, prelucrarea, stocarea și transferul datelor cu caracter personal ale subsemnatului/ei de către Direcția de Asistență Socială Pantelimon în condițiile prevăzute de legislația specifică aflată în vigoare.

Data _____ Nume și prenume _____
_____ Semnătura _____



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

AORAȘULUI PANTELIMON

CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



Formularul nr. 2 la Procedura de admitere

Fisa de evaluare inițială

Modalitatea solicitării:

Direct

Referire

Data solicitării/...../.....

Solicitant : Nume Prenume

DATE DESPRE BENEFICIAR :

Nume Prenume

Domiciliul legal : str. nr., bl., sc., apt., etj.,

Loc., jud.....

C.I./B.I. Seria Nr., Eliberat la data

CNP

Situația prezentă / Motivul solicitării (date despre mediul de viață al copilului și familiei acestuia, - dificultățile cu care se confruntă în prezent copilul și familia sa, cât și serviciile la care a apelat, - motivul solicitării actuale)

.....

Reprezentant legal/Părinte

Nume Prenume.....

Date relevante despre beneficiar și observații

.....

Nota : Documentele emise de structurile cu atribuții în evaluare complexă, de serviciile publice de asistență socială și/sau de alte servicii/instituții publice se atașează fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului.

Data completării fișei _____

Preluare caz de către personal specialitate :

Nume Prenume



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



Formularul nr. 3 la Procedura de admitere

Nr. înreg_

Am luat la cunoștință:

Centru de zi pentru copii Căsuța Speranței

Director Executiv

Șef Centru-

ANCHETA SOCIALA

privind situația minorului

Urmare verificării efectuate la domiciliul minorului

_____, s-au constatat următoarele:

I. DATE DESPRE COPIL:

1. Nume si prenume:
2. C.N: serie nr.,
3. CNP
4. Data si locul nașterii:
5. Domiciliul legal si efectiv:.....
6. Școală/Situația școlară :
7. Naționalitatea/etnia :
8. Religie:
9. Venituri:
10. Stare de sănătate/Medic de familie:



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



II. DATE DESPRE PARINTI :

MAMA

1. Nume si prenume:.....
2. Posesoare C.I.
3. Data si locul nașterii:.....
4. Domiciliul legal:
5. Stare civila:
6. Studii:.....
7. Profesia/Ocupația:.....
8. Naționalitatea/etnia:
9. Religia:
10. Venituri:
11. Stare de sănătate:
12. Atitudine fata de copil:

TATA

1. Nume si prenume:
2. Posesoare C.I
3. Data si locul nașterii:
4. Domiciliul legal:
5. Stare civila:
6. Studii:
7. Profesia/Ocupația:
8. Naționalitatea/etnia:
9. Religia:
10. Venituri: -
11. Stare de sănătate:
12. Atitudine fata de copil:

III. DATE DESPRE CEILALTI COPII DIN FAMILIE :

1. Nume si prenume:
2. CNP: Data si locul nașterii:
3. Domiciliul legal si efectiv:
4. Școala : -



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

AORAȘULUI PANTELIMON

CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



5. Naționalitatea/etnia :

6. Religie:

7. Venituri:

8. Stare de sănătate:

Nota- se completează aceleași date pentru fiecare dintre copii

IV. DATE DESPRE ALTE PERSOANE CARE LOCUIESC IMPREUNA CU FAMILIA :

1. Nume si prenume:

2. Posesoare C.I.

3. Data si locul nașterii:

4. Domiciliul legal:

5. Stare civila:

6. Studii:

7. Profesia/Ocupația:

8. Naționalitatea/etnia:

9. Religia:

10. Venituri: -

11. Stare de sănătate:

12. Atitudine fata de copil:

Nota: se completează pentru fiecare membru

VISTORIC PRIVIND FAMILIA

VI. SITUATIE LOCATIVA/CONDITII DE LOCUIT:

VII. SPRIJIN ACORDAT FAMILIEI DE PRIMARIE:

1. Prestații financiare: -

2. Intervenții în plan socio-familial:



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

AORAȘULUI PANTELIMON

CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



VIII. NEVOILE IDENTIFICATE/ CONCLUZII/PROPUNERI:

Data

Întocmit

_____ Nume, prenume, funcție _____

Semnătura _____

Persoanele care au participat la realizarea anchetei si au furnizat informațiile:

Subsemnatul (a), _____, confirm/certific că informațiile furnizate sunt reale și corecte in fiecare detaliu si au fost consemnate întrutotul in prezenta ancheta.

_____ Telefon contact: _____.

(semnătura)



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Formularul nr. 4 la procedura de admitere

Avizat,
Șef Centru de zi pentru copii
Căsuța Speranței

PROGRAM PERSONALIZAT DE INTERVENȚIE (PPI)

Nume și prenume copil:

Data și locul nașterii copil:

Numele, prenume, vârsta, domiciliul părinților:

Mama:

Tata:

Numele, prenume, vârsta, domiciliul reprezentantului legal:

Referire din partea:

Obiectivul General: prevenirea separării copilului de familie

Finalitatea: prevenirea separării copilului de familie

Data realizării/revizuirii PPI:

Dosar număr/data:

MEMBRII ECHIPEI / PERSONALUL DE SPECIALITATE

Specialitatea	Nume și prenume	Semnătura

PRESTATII:

Tipul	Cuquantum/Cantitate	Autoritate/Instituție Responsabila	Data începerii	Perioada de acordare



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

A ORAȘULUI PANTELIMON

CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



SERVICII PENTRU COPIL:

Tipul	Obiective generale	Data începerii	Perioada de desfășurare	Responsabil de caz/Persoana responsabila

SERVICII PENTRU FAMILIE:

Tipul	Obiective generale	Data începerii	Perioada de desfășurare	Responsabil de caz/Persoana responsabila

SERVICII PENTRU PERSOANA FATA DE CARE COPILUL A DEZVOLTAT LEGATURI DE ATASAMENT:

Tipul	Obiective generale	Data începerii	Perioada de desfășurare	Responsabil de caz/Persoana responsabila

OBSERVATII:

.....

Am luat la cunoștință și îmi exprim acordul cu privire la deciziile personalului de specialitate Semnătura părinte/reprezentant legal	Beneficiar/Reprezentant legal
--	-------------------------------



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



Formularul nr. 5 la procedura de admitere

FISA DE SERVCII

SERVICII OFERITE	PERSOANA RESPONSABILA	DURATA SI FRECVENTA SEDINTELOR/ SAPTAMANA	TERMENELE DE EVALUARE PERIODICĂ A EVOLUȚIEI BENEFICIARULUI ȘI DE REVIZUIRE, DUPĂ CAZ, A PROGRAMULUI PERSONALIZAT DE INTERVENȚIE
Serviciul de suport emoțional și consiliere psihologică			
Serviciul de asistență medicală și îngrijire			
Serviciul educațional			
Serviciul de socializare și recreere			
Informare si Consiliere părinți/reprezentanți legali			

Membrii echipei/persoana responsabila.....

Șef Centru.....



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



Formularul nr. 6 la procedura de admitere

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

1. Părțile contractante

1.1. Furnizorul de servicii sociale Centrul de zi pentru copii Căsuța Speranței din cadrul Direcției de Asistență Socială Pantelimon, acronim D.A.S., denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Oras Pantelimon, str. Eroilor nr. 6, județul/sectorul, codul de înregistrare fiscală 37581018, contul nr. deschis la Trezoreria/Banca, Certificatul de acreditare seria AF nr. 004485 Licență de funcționare seria LF nr. 0000603 pentru serviciul social Centrul de zi pentru copii "Casuta Sperantei " , cod serviciu social 8891 CZ-C-11, reprezentat de domnul/doamna, având funcția de sef centru, în calitate de Furnizor de servicii sociale,

și

1.2. Domnul/Doamna, cu domiciliul în, str. nr., județul/sectorul, CNP nr., contul nr. deschis la Banca, B.I./C.I. seria nr., având cu domnul/doamna, beneficiar de servicii sociale, denumit în continuare beneficiar,

reprezentat prin domnul/doamna, domiciliat/domiciliată în localitatea, str. nr., județul/sectorul, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., eliberat/eliberată la data de de Secția de poliție, conform(Se precizează documentul.)..... nr. /data, care atestă calitatea de reprezentant legal,

2. având în vedere:

2.1. cererea de acordare a serviciului social;

2.2. Planul de intervenție/Planul individualizat de asistență și îngrijire/Planul de servicii sociale/Planul individualizat de protecție/Planul de abilitare-reabilitare a copilului/Programul individual de reabilitare și integrare socială nr. /data, denumit în continuare plan de servicii sociale;

2.3. Dispoziția primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru stabilirea dreptului la servicii sociale nr. /.....;

2.4. hotărârea comisiei pentru protecția copilului sau, după caz, sentința judecătorească privind instituirea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii, convin asupra următoarelor:



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

3. Definiții aplicabile prezentului contract:

3.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între un furnizor de servicii sociale și o persoană beneficiară de servicii sociale sau, după caz, părinții sau reprezentantul legal al copilului beneficiar de servicii sociale în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

3.2. furnizor de servicii sociale - persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată în vederea acordării de servicii sociale, care deține licență de funcționare pentru serviciile sociale care fac obiectul prezentului contract de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

3.3. beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situație de risc și/sau de dificultate socială, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție/planului de servicii sociale, și care are dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială; persoanele beneficiare de servicii sociale sunt înregistrate în Registrul național de evidență a persoanelor beneficiare de servicii sociale, parte din sistemul integrat informatic de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (5) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

3.4. servicii sociale - ansamblul de măsuri și acțiuni realizate în cadrul serviciului social licențiat, prin personalul de specialitate pentru implementarea planului de servicii sociale în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în planul de intervenție/planul de servicii sociale, în scopul prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, prezervării autonomiei și protecției persoanei, prevenirii marginalizării și excluziunii sociale, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții etc., cu respectarea standardelor minime obligatorii în baza cărora a fost licențiat serviciul social;

3.5. plan de servicii sociale - concept care include documentul întocmit de asistentul social/echipa interdisciplinară cu acordul și participarea persoanei beneficiare și/sau a reprezentantului legal, după realizarea evaluării complexe; în Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, este menționat ca plan de servicii sociale/plan individualizat de îngrijire și asistență, iar în legile speciale este menționat ca plan individualizat de protecție/plan de abilitare-reabilitare a copilului/program individual de reabilitare și integrare socială etc.;

3.6. consimțământul persoanei beneficiare - acordul exprimat de persoana beneficiară/părintele/reprezentantul legal și/sau, după caz, reprezentantul convențional, conform prevederilor legii, prin semnarea planului de servicii sociale și a contractului de servicii sociale cu



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

AORAȘULUI PANTELIMON

CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



privire la acordarea serviciilor sociale descrise în plan, anexă la contractul pentru furnizarea de servicii sociale;

3.7. forța majoră - eveniment mai presus de controlul părților, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului, definit potrivit prevederilor art. 1.351 din Codul civil.

4. Obiectul contractului

4.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale, cod serviciu social, prevăzute în planul de servicii sociale anexat la prezentul contract.

4.2. Locul de acordare a serviciului social (conform licenței de funcționare)

4.3. Costul total al serviciului social este de lei/lună/zi/oră.

4.4. Contribuția persoanei beneficiare, prevăzută în angajamentul de plată, anexă la prezentul contract, este de lei/lună/zi/oră.

4.5. Costul prevăzut în dispoziția primarului/directorului serviciului public de asistență socială pentru stabilirea dreptului la servicii sociale

5. Durata contractului

5.1. Durata contractului este de la data de până la data de și poate fi prelungită în condițiile legii.

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

5.3. Durata contractului poate fi stabilită și pe perioadă nedeterminată, pentru beneficiarii serviciilor sociale rezidențiale, care, potrivit cadrului legal, pot beneficia de serviciile sociale pe perioadă nedeterminată.

6. Furnizorul de servicii sociale:

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

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

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



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

6.4. informează beneficiarul cu privire la:

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

6.4.2. regulamentul de ordine internă/regulile casei;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Persoana beneficiară de servicii sociale

7.1. Drepturile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36¹ din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, în standardele minime de calitate aplicabile, prevăzute în carta drepturilor



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

persoanelor beneficiare aprobată de furnizorul de servicii sociale și prezentată persoanei beneficiare odată cu încheierea prezentului contract, în principal:

- 7.1.1. să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;
 - 7.1.2. să fie informată asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;
 - 7.1.3. să i se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;
 - 7.1.4. să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
 - 7.1.5. să i se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
 - 7.1.6. să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
 - 7.1.7. să fie protejată de lege atât ea, cât și bunurile ei, atunci când nu are capacitate de decizie, chiar dacă este îngrijită în familie sau într-o instituție;
 - 7.1.8. să i se respecte demnitatea și intimitatea;
 - 7.1.9. să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
 - 7.1.10. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
 - 7.1.11. să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.
- 7.2. Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.
- 7.3. Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:
- 7.3.1. atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
 - 7.3.2. când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
 - 7.3.3. pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.
- 7.4. Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.
- 7.5. Obligațiile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social care face obiectul contractului, în principal:



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

7.5.1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;

7.5.2. să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

7.5.3. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;

7.5.4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;

7.5.5. să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social și regulamentul de ordine internă/regulile casei.

8. Soluționarea reclamațiilor

8.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale și activitatea personalului, în conformitate cu procedura privind sesizările și reclamațiile aprobată de furnizorul de servicii sociale și adusă la cunoștința persoanelor beneficiare.

8.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului de servicii sociale.

8.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului de servicii sociale, și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

8.4. Beneficiarul are dreptul de a semnală orice suspiciune de abuz, neglijare, exploatare, tratament degradant sau orice altă formă de violență conform procedurii specifice prevăzute în standardul minim de calitate al serviciului social respectiv.

9. Rezilierea contractului

Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

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

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

10. Suspendarea contractului:

10.1. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada spitalizărilor, pentru urmarea unor tratamente medicale, recuperare medicală;

10.2. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada vacanțelor/excursiilor/călătoriilor pentru o perioadă de maximum 15 zile consecutive.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

A ORAȘULUI PANTELIMON

CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



11. Încetarea contractului:

11.1. la expirarea duratei contractului;

11.2. prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;

11.3. când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;

11.4. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

11.5. în cazuri de forță majoră;

11.6.(Se menționează alte situații, în afara celor prevăzute la pct. 11.1-11.4 și care sunt prevăzute în Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborată de furnizorul de servicii sociale cu respectarea standardelor minime de calitate și care a fost adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.).....

12. Dispoziții finale

12.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

12.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

12.3. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

12.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate, în conformitate cu obligațiile prevăzute la art. 26¹ alin. (1) lit. g) - i), alin. (2) și (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu prevederile legilor speciale și ale standardelor minime de calitate aplicabile.

12.5. Măsurile de implementare a planului de servicii sociale se comunică serviciului public de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

13. Documentele anexe ale contractului:

13.1. planul de servicii sociale;

13.2. angajament de plată, după caz;

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

14. Arhivare și comunicare

14.1. Un exemplar al contractului este păstrat în dosarul de caz.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

14.2. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul serviciului social/domiciliul/reședința persoanei beneficiare de servicii sociale în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

14.3. Datele privind încheierea contractului se înregistrează în Registrul național unic al beneficiarilor de servicii sociale, prin grija furnizorului de servicii sociale, în termen de 24 de ore de la data încheierii acestuia.

Furnizorul de servicii sociale	Beneficiarul de servicii sociale/
Numele și prenumele	Reprezentantul legal
Data/semnătura	Numele și prenumele
	Data/semnătura



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

A ORAȘULUI PANTELIMON

CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



Formularul nr. 7 la procedura de admitere

FISA DE MONITORIZARE / REEVALUARE

1. Numele copilului _____

2. Data completării _____

3. Numele persoanei care completează _____

4. Frecvență participării copilului la program

5. Progrese în atingerea obiectivelor

6. Probleme deosebite/obstacole/dificultăți care împiedică atingerea obiectivelor

7. Eventuale achiziții în afara obiectivelor propuse

8. Observații din punct de vedere comportamental

9. Modul de relaționare al copilului cu familia sa



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

AORAȘULUI PANTELIMON

CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



10. Modul de relaționare a copilului cu familia extinsă

Membrii echipei: _____

Sef Centru: _____



ROMÂNIA
Județul Ilfov
UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL



Cod fiscal: 4420759
Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;
e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

Formularul nr. 8 la Procedura de admitere

INFORMARE

**cu privire la încheierea contractelor de servicii sociale, stadiul
implementării planului de servicii sociale și scoaterea din evidență a cazului**

Furnizorul de servicii sociale*:

Serviciul social**:

Codul serviciului social conform Nomenclatorului serviciilor sociale**:

Adresa**:

Managerul/Responsabilul de caz:

Către: Serviciul public de asistență socială***

Informare cu privire la încheierea contractelor de servicii sociale, stadiul implementării planului de servicii sociale și scoaterea din evidență a cazului

	Persoane beneficiare de servicii sociale			Contract de servicii sociale			Sume pentru finanțarea serviciilor sociale - lei -				Stadiul implementării planului de servicii sociale		Scoaterea din evidență a cazului	
	CNP	Numele	Prenumele	Data semnării	Data încetării	Codul serviciului social	A	B	C	D	Modificări intervenite în planul de servicii sociale	Este necesară reevaluarea		DA
1											
2											
3														

A - contribuția persoanei beneficiare/reprezentantului legal;

B - din fonduri publice conform dispoziției primarului/directorului serviciului public de asistență socială, după caz: buget local, buget de stat;



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

C - fonduri proprii, respectiv: donații, sponsorizări, activități economice directe etc.;

D - alte surse.

Data transmiterii către serviciul public de asistență socială (zi/lună/an):

Manager de caz/Responsabil de caz:

.....(numele și prenumele)

Semnătura

* Datele de identificare conform certificatului de acreditare.

** Datele de identificare conform licenței de funcționare.

*** Serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul/reședința persoana beneficiară.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



**Anexa nr. 2 la Regulamentul de Organizare și Funcționare
a Centrului de zi pentru copii Căsuța Speranței.**

**Procedura privind încetarea acordării serviciilor
în cadrul Centrului de zi pentru copii Căsuța Speranței**

1. Scop

- 2.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 2.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 2.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

2. Domeniul de aplicare

Procedura este aplicată în cadrul Centrului de zi pentru copii Căsuța Speranței, de către personalul de specialitate din cadrul centrului.

3. Documente de referință

Legislație

Legislație primară

- Legea nr. 292/2011 Legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
- Lege nr. 272/2004 din 21 iunie 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată și actualizată cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. 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.
- H.G. 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.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.175/2016 pentru modificarea art.15 din legea 78/2014.
- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii;
- Regulamentul (UE) 2016/679 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)” aplicabil din 25 mai 2018.

Legislație secundară

- Ordinul nr. 27/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Ordinul nr. 1126/2025 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale.
- HG nr. 797/2017 - aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

Alte documente, inclusiv reglementări interne

- Regulament intern al Centrului de Zi pentru Copii Căsuța Speranței
- Codul etic al angajaților din cadrul Centrului de Zi pentru Copii Căsuța Speranței
- Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Zi pentru Copii Căsuța Speranței
- Fișe de post ale angajaților din Centrului de Zi pentru Copii Căsuța Speranței

4. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
12.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii. PS (Procedură de Sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ

AORAȘULUI PANTELIMON

CONSILIUL LOCAL

Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro



13.	Protecție socială	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 asistență socială noncontributivă
14.	Servicii sociale	Ansamblu complex de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru protecția persoanei aflate în situație cu risc de marginalizare și excludere socială, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.
15.	Standardul minim de calitate	set de criterii aprobate prin acte normative obligatorii la nivel național a căror aplicare asigură un nivel minim acceptabil de performanță al procesului de furnizare a serviciilor sociale;
16.	Beneficiarul	persoana care primește beneficii de asistență socială și/sau, după caz, servicii sociale;
17.	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;
18.	Ancheta socială	o 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;
19.	Domiciliul	adresa la care persoana declară că are locuința principală, trecută și în documentul de identitate al persoanei
20.	Domiciliul în fapt	adresa la care persoana declară că trăiește efectiv împreună cu familia, nu este trecută în documentul de identitate al persoanei și este confirmată prin ancheta socială.
21.	Situația de dificultate	este situația în care se află o persoană care, la un moment dat, pe parcursul ciclului de viață, din cauze socioeconomice, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, și-a pierdut sau



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

		limitat propriile capacități de integrare socială; în situația de dificultate se pot afla familii, grupuri de persoane și comunități, ca urmare a afectării majorității membrilor lor;
22.	Program personalizat de intervenție	Este un instrument de lucru specific pentru centrele de zi, și este realizat, în echipa, de personalul de specialitate care lucrează cu copilul în Centrul de zi, pe baza evaluării făcute fiecărui copil în parte la admiterea în Centrul de zi. PPI este avizat de șef/coordonatorul Centrului de zi, iar elaborarea se face cu consultarea copilului, în raport cu vârsta și gradul de maturitate, precum și a familiei acestuia sau a reprezentantului legal.

5. Descrierea activității

5.1 Generalități:

Încetarea acordării serviciilor oferite în cadrul Centrului de Zi pentru Copii Căsuța Speranței are loc în următoarele situații:

- a) Expirarea termenului de valabilitate al planurilor și implicit a contractului cu familia, care cuprind serviciile și intervențiile pentru beneficiarul din cadrul Centrului de Zi pentru Copii Căsuța Speranței;
- b) Schimbarea domiciliului legal;
- c) La cererea părinților/reprezentantului legal al copilului;
- d) Încălcarea normelor de conduită prevăzute în codul etic, nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor prevăzute în contractul de furnizare de servicii sociale și în Regulamentul Intern;
- e) Absența nejustificată/nemotivată a copilului de la accesarea serviciilor oferite de profesioniștii din centru pe o perioadă de maxim 15 zile/luna consecutiv;
- f) Cazul este referit către altă instituție sau atunci când serviciile oferite nu satisfac nevoile beneficiarului;
- g) Prin acordul părților;
- h) Scopul contractului a fost atins;
- i) Decesul copilului;
- j) Retragerea licenței de funcționare a centrului sau a acreditării furnizorului de servicii;
- k) Limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- l) Forța majora;
- m) Alte motive prevăzute de lege.



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

5.2 Documente utilizate

5.2.1 Lista documentelor

- cerere de înscriere
- anchetă socială
- fișă de informare/consiliere
- referatul de specialitate și dispoziția emisă de furnizorul de servicii
- Informare cu privire la încheierea contractelor de servicii sociale, stadiul implementării planului

de servicii sociale și scoaterea din evidența a cazului conform **Formularului nr. 8** de la Anexa nr. 1 la Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului de zi pentru copii Căsuța Speranței.

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor

Formularele utilizate și modul lor de completare este descris în capitolul cap.5.4 .Modul de lucru

5.3 Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

- PC cu acces la internet
- Linie telefonică
- Imprimantă
- Xerox
- Birou pentru scris
- Dulapuri
- Consumabile: hârtie, toner, pixuri
- Alte resurse

5.3.3. Resurse umane

- Șef/coordonator centru
- Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență. Personalul de specialitate și auxiliar asistent social, psiholog, asistent medical, pedagog social, învățător, profesor etc.
- Personalul administrativ, gospodărie, întreținere- reparații, deservire.

5.4 Modul de lucru:

5.4.1. În cazul încetării acordării serviciilor oferite de centru, personalul de specialitate analizează situația și prezintă propunerea de încetare a acordării serviciilor, iar propunerea de încetare a contractului de furnizare a serviciilor sociale se face printr-un referat de specialitate de către șeful de



ROMÂNIA

Județul Ilfov

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
A ORAȘULUI PANTELIMON
CONSILIUL LOCAL**



Cod fiscal: 4420759

Adresa: Str. Sf. Gheorghe nr. 32; Tel./Fax +4021.301.70.01;

e-mail: consiliul.local@primariapantelimon.ro www.primariapantelimon.ro

centru și se aprobă prin Dispoziție de către Directorul Direcției de Asistență Socială al orașului Pantelimon.

5.4.2. 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 și Informare cu privire scoaterea din evidenta a cazului.

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

6.1 Șeful/coordonatorul Centrului de zi pentru copii Căsuța Speranței:

- Asigură supervizarea internă și externă a personalului de specialitate
- Contrasemnează toate documentele referitoare la monitorizarea și evaluarea periodică a serviciilor accesate de către copilul beneficiar al centrului.

- Avizează cererile privind încetarea acordării de servicii în cadrul Centrului de Zi pentru Copii Căsuța Speranței.

6.2. Responsabilul de caz:

- Revizuieste /încheie programul personalizat de intervenție;
- Colaborează cu ceilalți specialiști în vederea luării măsurilor legale;
- Verifică motivele care stau la baza încetării acordării serviciilor;
- Întocmește documentația necesară pentru încetarea acordării serviciilor;
- Colaborează cu ceilalți specialiști în vederea revizuirii/încheierii programul personalizat de intervenție.

**Președinte de ședință,
Hojbotă Vlad Constantin**

