



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
COMUNA REBRICEA  
CONSILIUL LOCAL

Cod poștal- 737455 – REBRICEA - Telefon/fax: 0235/457050; Fax :  
0335/780051

## HOTĂRÂREA nr. 58 din 20 mai 2022

**de modificare a Hotărârii Consiliului local al comunei Rebricea cu nr. 50 din 12 noiembrie 2021** privind aprobarea denumirii de “*CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII*” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al prezentului centru.

Având în vedere referatul de aprobare al domnului viceprimar Mihăilă Neculai, în calitate de înlocuitor de drept al primarului, conform Ordinului Prefectului 262/08.11.2021, în calitatea sa de initiator, raportul de specialitate întocmit de secretarul general al comunei și rapoartele de avizare favorabile ale comisiilor de specialitate;

În conformitate cu prevederile HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale și a prevederilor Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor ;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. „d”, alin. (7) lit. „d”, 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;

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI REBRICEA adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1. Hotărârea Consiliului local Rebricea cu nr. 50 din 12 noiembrie 2021** privind aprobarea denumirii de “*CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII*” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al prezentului centru, **se modifica, după cum urmează:**

*“Art.1. Se aprobă denumirea de “CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA”.*

*Art.2 Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare al “CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA”, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta”.*

**Art.2.** Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului local nr. 50/12.11.2021 rămân neschimbate.

**Art.3.** Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de primarul comunei Rebricea, județul Vaslui, prin compartimentele de specialitate.

*Rebricea, 20 mai 2022*

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul general al comunei,

✍️ .....

Marian Maricica

✍️ .....

Jrs. Adina Maftai

# **CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ**

Strada Principală, nr. 65, Județul Vaslui, cod poștal 737455  
Telefon/Fax: 0235457050/033578005  
Email: comunarebricea@yahoo.com

**Anexa la la Hotărârea nr. 58/20.05.2022**

## **REGULAMENT**

**de organizare și funcționare al**

### ***CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA – SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ***

#### **ARTICOLUL 1.**

##### ***Definiție***

Regulamentul de Organizare și Funcționare este un document propriu al serviciului social ”CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ”, aprobat prin aceeași hotărâre, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

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

#### **ARTICOLUL 2.**

##### ***Identificarea serviciului social***

Serviciul social ”CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ”, cod serviciu social **COD 8899CZ-PN-V**, înființat și administrat de furnizorul **Primăria Comunei Rebricea**, este un serviciu social acreditat conform Certificatului de acreditare **Seria AF Nr. 006826, data eliberării 08.07.2020**, sediul Strada Principală, nr. 65, Județul Vaslui.

#### **ARTICOLUL 3**

##### ***Scopul serviciului social***

Scopul serviciului social social ”CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ” este dezvoltarea serviciilor sociale specializate prin înființarea unui Centru de zi pentru 251 de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială (125 copii și 126 adulți), din cele 9 sate ale comunei Rebricea (Rebricea, Rateșu-Cuzei, Sasova, Draxeni, Tufeștii de Jos, Bolați, Tatomirești, Măcrești și Crăciunești), cu domiciliul în județul Vaslui.

### **3.1. Activități de bază**

- Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din comunitatea Rebricea prin operaționalizarea unui complex de servicii comunitare integrate.

### **3.2. Criterii de admitere**

În social ”CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ”, accesul la serviciul social se face prin decizia luată de către echipa multidisciplinară.

## **ARTICOLUL 4.**

### *Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare*

- (1) Serviciul social social ”CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de **Legea nr. 292/2011** privind legea asistenței sociale, cu modificările ulterioare, a Legii nr. 17/2000, republicată, cu modificările ulterioare, respectiv **Legea 272/2004**, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, **HG nr. 118/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor **Legii nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, **HG nr. 584/2016** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor **Legii nr.197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin **HG nr. 118/2014**, **Ordin nr. 73/2005** - privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, Regulamentul Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene **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.
- (2) Standard minim de calitate aplicabil: Standardul aplicabil este standardul minim de calitate în baza căruia a fost eliberată licența de funcționare a serviciului social Ordinul nr.29/2019, Anexa nr. 9 la

Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014.

- (3) Serviciul social social ”CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ” este înființat prin Decizia furnizorului public de servicii sociale – Primăria Comunei Rebricea, județul Vaslui Nr. ....../HCL REBRICEA și funcționează în subordinea Consiliului Local Rebricea, județul Vaslui

## ARTICOLUL 5.

### *Principiile care stau la baza acordării serviciului social*

5.1. Serviciul social social ”CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

5.2. Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul social ”CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ” sunt următoarele:

- a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii\*6);
- b) intervenția integrată;
- c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- d) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
- e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- l) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

## **ARTICOLUL 6.**

### ***Beneficiarii serviciilor***

#### **6.1. Beneficiarii serviciilor sociale acordate de social "CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ" sunt:**

- a) Beneficiarii direcți: 251 de beneficiari, din cele 9 sate ale comunei Rebricea (Rebricea, Rateșu-Cuzei, Sasova, Draxeni, Tufeștii de Jos, Bolați, Tatomirești, Măcrești și Crăciunești), cu domiciliul în județul Iași. Dintre care 125 sunt copii și 126 sunt adulți, iar 6 persoane din grupul țintă sunt de etnie romă și 20 de persoane provind din zone segregate. Vor fi identificate persoane aparținând unor familii beneficiare de Venit Minim Garantat, familii monoparentale, familii cu peste 3 copii, familii în care părinții sunt plecați la muncă în străinătate, sau în penitenciar, sau cu părinții divorțați, familii cu membri cu dizabilități (copii sau adulți), copii în plasament la asistenți maternali profesioniști (AMP) sau plasament familial simplu, familii care au copii în protecție specială, mame minore, etc. Cei 251 de persoane în risc de sărăcie și excluziune socială asistate vor primi servicii de asistență socială și psihologică ce vor viza obiective educaționale, medicale, conectarea la servicii de suport (după caz: sociale, educaționale, medicale, de orientare pe piața muncii) și asigurarea unor drepturi (pentru reducerea riscului de excluziune), dezvoltarea de abilități, schimbarea de atitudini și comportment, consiliere și informarea beneficiarului și a membrilor familiei sale.
- b) Beneficiarii indirecti: familiile persoanelor vulnerabile, comunitatea.

**6.2.1. Condiții de accesare a serviciilor în social "CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ" sunt:**

- a) Depunerea cererii de motivație;
- b) întocmirea dosarului personal și completarea cu actele necesare admiterii solicitanților în cadrul centrului;

**6.2.2. Acte necesare, după caz:**

- a) Documente necesare înscrierii copiilor:
  - ✓ copie xerox după certificatul de naștere;
  - ✓ copie xerox după cartea de identitate a tutorelui/reprezentantul legal al copilului;
  - ✓ copie xerox după certificatele de naștere a membrilor familiei (frați/surori);
  - ✓ adeverință medicală;
  - ✓ adeverință de elev;
  - ✓ adeverință de venit pe anul în curs;
  - ✓ certificate de încadrare în grad de handicap, unde este cazul;
  - ✓ date privind componența familiei (acte stare civilă ale copiilor/reprezentanților legali);
- b) Documente necesare înscrierii adulților:
  - ✓ copie xerox după cartea de identitate;
  - ✓ copie Xerox după certificatul de naștere;
  - ✓ copie xerox după certificatul de căsătorie;
  - ✓ adeverință medicală;
  - ✓ documente care atestă forma de învățământ;
  - ✓ adeverință de venit pentru anul în curs;
  - ✓ certificate de încadrare în grad de handicap, unde este cazul;

Decizia de accesare a serviciului social este luată de către echipa multidisciplinară.

**6.2.3. Condiții de încetare/sistare a serviciilor acordate beneficiarului:**

- a) De drept, în cazul agravării stării de sănătate a beneficiarului, când nu se mai poate deplasa, sau în caz de deces.
- b) în situația în care beneficiarul are un comportament inadecvat și face imposibilă incompatibilă găzduirea acestuia în cadrul centrului, în condiții de securitate pentru el, ceilalți beneficiari sau personalul centrului, când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar, se realizează

de coordonatorul centrului cu acordul prealabil al consiliului consultativ al centrului sau, în lipsa acestuia, cu acordul unei comisii formate din coordonatorul centrului, reprezentanți ai personalului, asistentul social și reprezentanți ai beneficiarilor. Decizia de sistare a serviciilor va fi semnată de conducerea centrului.

#### **6.2.4. Etapele de încetare a contractului:**

- închiderea planului individualizat de asistență și îngrijire socială;
- completarea fișei de închidere a cazului.

### **6.3. Drepturile și obligațiile beneficiarilor**

A. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul social ”CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ” au următoarele **drepturi**:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot să apară pe parcursul derulării serviciilor;
- să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite.

B. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul social ”CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ” au următoarele **obligații**:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială și medicală;
- să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament;
- să încheie cu conducerea unității contracte de furnizare a serviciului în condițiile legii;
- să se adreseze civilizată personalului de serviciu al instituției și să se comporte decent;
- să mențină curățenia și ordinea în cameră, pe holuri, în băi, în sala de mese și în incinta instituției;
- să achite în totalitate prejudiciile aduse instituției în cazul în care s-a constatat vinovăția acestuia, prin înlocuirea obiectelor distruse;
- beneficiarii cu tulburări locomotorii, psihice sau de altă natură care ar putea suferi accidente în caz de nesupraveghere permanentă, vor fi restricționați să părăsească instituția fără însoțitor de către cabinetul medical, cu înștiințarea conducerii;
- să respecte prevederile prezentului regulament, a regulamentului de ordine interioară, precum și toată legislația care guvernează întreaga activitate de asistență și suport în cadrul instituționalizat.

## **ARTICOLU 7.**

### *Activități și funcții*

Principalele funcții ale serviciului social din cadrul social ”**CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ**” sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:
  - ✓ evaluarea inițială prin fișa de interviu;
  - ✓ evaluarea complexă a cazului – ancheta socială;
  - ✓ elaborarea planului de intervenție;
  - ✓ aplicarea planului de intervenție; consiliere psihosocială și informare, consiliere psihologică;
  - ✓ de organizare și implicare în activitățile desfășurate în cadrul centrului;
  
- b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:
  - ✓ activități de sensibilizare și informare a populației;
  - ✓ promovarea participării sociale;
  - ✓ activități de socializare și petrecere a timpului liber.
  - ✓ de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini



pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități: activități de sensibilizare și informare a populației;

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

- ✓ elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- ✓ monitorizarea activităților centrului;
- ✓ monitorizarea activităților centrului;
- ✓ realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

d) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului

### **7.1. Informare**

Informarea beneficiarilor și a potențialilor beneficiari, a reprezentanților legali cât și a publicului larg despre domeniul de activitate prin următoarele activități:

- a. crearea materialelor informative, pe suport de hârtie sau în format electronic;
- b. asigurarea mijloacelor de comunicare la distanță: telefon fix/mobil, calculator conectat la internet;
- a. aducerea la cunoștința beneficiarilor a Regulamentului de ordine interioară, a Codului de etică și a Cartei beneficiarilor unde sunt stipulate drepturile și obligațiile acestora;
- b. facilitarea participării beneficiarilor la programe de integrare/reintegrare socială;
- c. sprijinirea beneficiarilor în scopul restabilirii și întăririi legăturilor cu familia de origine și lărgită;
- d. acorduri de colaborare/parteneriate cu instituții publice/ONG-uri care au ca domenii de activitate acordarea de servicii sociale victimelor violenței în familie;
- e. informare privind legislația care guvernează activitatea serviciului social.

**Activitatea social "CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ" al Primăriei Comunei Rebricea în situația stării de alertă provocate de virusul Covid-19 are în vedere următoarele:**

**Având în vedere recomandările privind prevenirea și managementul situației generate de pandemia de Covid-19 în serviciile sociale, cei 251 de beneficiari vor respecta instrucțiunile de protecție obligatorie pentru condiții de siguranță și a măsurilor de acțiune pentru prevenirea și intervenția în cazul suspiciunii sau apariției unor infecții cu virusul SARS Covid-19.**

**La intrarea în centru a beneficiarilor se va efectua o evaluare a acestora de către personalul centrului unde li se va verifica temperatura și vor primi dezinfectant și măști.**

## **7.2. Furnizarea serviciilor sociale**

În cadrul social ”CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ”, sunt oferite următoarele categorii de servicii conform standardelor minime de calitate:

1. servicii integrate de asistență socială;
2. servicii de evaluare și consiliere psihologică;
3. servicii educaționale, suport educațional pentru copii în risc de sărăcie și excluziune socială; educație remedială;
4. servicii de informare, consiliere, orientare, mediere pe piața muncii privind implementarea de măsuri pentru ocupare în câmpul muncii pentru adulți.

**7.3. Promovarea drepturilor beneficiarilor** prin crearea unei imagini pozitive a acestora, prevenirea situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile. Astfel sunt asigurate următoarelor activități:

- promovarea acțiunii de integrare/reintegrare socială pentru beneficiari prin activități și servicii specifice nevoilor beneficiarilor, discuții individuale și de grup, consiliere și mediere în vederea refacerii legăturilor și a mediului socio-afectiv cu aparținătorii legali;
- păstrarea confidențialității;
- respectarea independenței și individualității fiecărui beneficiar;
- transparență și participare în acordarea serviciilor.

**7.4. Asigurarea calității serviciilor sociale** prin realizarea următoarelor activități:

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- îndrumarea în vederea integrării/reintegrării sociale prin servicii de mediere și consiliere;
- educație extracurriculară: dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă;
- aplicarea tehnicilor de monitorizare a cazurilor beneficiarilor;
- monitorizarea performanțelor profesionale.

## ARTICOLUL 8.

### *Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal*

#### **8.1. Posturi și categorii de personal**

Serviciul social social ”CENTRULUI INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ” funcționează cu un număr total de **7 posturi**, conform Statului de Funcționare, în baza Hotărârii prezente a Consiliului Local Rebricea:

a) personal de conducere: **manager proiect – 1, coordonator centru - 1**

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență: **asistenți sociali ( 2 UAT Rebricea), psiholog - 1**

Raportul angajat/beneficiar este de ½, personalul de specialitate reprezentând 60% din totalul personalului.

## ARTICOLUL 9.

### *Personalul de conducere*

#### **9.1 Personalul de conducere este:**

a) manager proiect (U.A.T. Comuna Rebricea; (cod 242101)

b) coordonator centru CISC (U.A.T. Comuna Rebricea; (cod 263501)

#### **9.2. Atribuțiile personalului de conducere sunt:**

- asigurarea managementului organizational si conceptual al proiectului;
- coordonarea echipei de implementare, desfasurarea activitatilor conform planului de activitati;
- monitorizarea, evaluarea intermediara si finala a proiectului, monitorizarea utilizarii resurselor materiale si financiare in realizarea activitatilor;
- monitorizarea activitatilor la nivel de proiect, transmiterea rezultatelor catre AM/OI in vederea rambursarii cheltuielilor;
- coordonarea activitatii in parteneriat pentru obtinerea rezultatelor planificate si atingerii indicatorilor;
- actualizarea si evaluarea planului de activitati, intocmirea de Acte Aditionale si Notificari;
- asigură buna desfășurare și coordonare a activităților A1 si A2
- răspunde de avizarea structurii grupului țintă;
- avizează dosarele de înregistrare ale beneficiarilor proiectului,

- avizează planurile individuale de intervenție a membrilor grupului țintă și monitorizează implementarea acestora;
- coordonează și verifică activitatea experților implicați din partea U.A.T. Comuna Rebricea și Asociației Iubire și Încredere;
- asigură suport pentru realizarea raportului tehnic și financiar aferente activităților desfășurate în CISC;
- asigură întreprinderea tuturor măsurilor necesare pentru realizarea optimă a activităților ce sunt planificate a avea loc în cadrul CISC;
- asigură legătura cu furnizorii serviciilor de expertiză în licențierea serviciului social CISC și a serviciilor de evaluare și consiliere psihologică pentru beneficiari.
- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- colaborează cu COMPARTIMENTUL de Stare civilă, asistență social și autoritate tutelară ale UAT COMUNA REBRICEA, JUD VASLUI, precum și cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;

- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

## **ARTICOLUL 11.**

### *Personalul de specialitate de îngrijire și asistență*

#### **11.1. Personalul de specialitate și auxiliar:**

##### **A. Personalul de specialitate este:**

- a) asistent social 1 (cod COR: 263501)
- b) asistent social 2 (cod COR: 263501)
- c) responsabil grup țintă (cod COR: 243201)
- d) psiholog
- e) asistent medical (cod COR: 325901)

##### **B. Personalul auxiliar este:**

- a) Contabil

**11.1.1** Personalul de specialitate , respectiv psiholog, asistent medical, precum și personalul auxiliar, respectiv contabil va presta activitatea fie în regim de voluntariat, fie în baza unor contracte de prestari servicii, fie prin dispoziția de extindere fișei postului, prin atribuirea de sarcini noi de serviciu

#### **11.2. Atribuții ale personalului de specialitate:**

Atribuții ale personalului de specialitate privesc în principal elaborarea planului de intervenție:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- e) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

#### **11.2.2. Atribuții asistent social 1:**

- asigura suport in implementarea activitatii de asistenta sociala in proiect: A2;
- asigura suport pentru realizarea raportului tehnic si financiar aferente activitatilor desfasurate in proiect;

- asigura intreprinderea tuturor masurilor necesare pentru realizarea optima a activitatilor ce intra in responsabilitatea lui si pentru atingerea indicatorilor si rezultatelor proiectului conform activitatilor care ii revin in proiect
- asigura masurile necesare pentru monitorizarea si prevenirea riscurilor
- Contribuie la procesul de elaborare a metodologiilor si instrumentelor de lucru cu beneficiarii.
- Contribuie la realizarea dosarelor individuale si la elaborarea planurilor de asistenta sociala si le actualizeaza periodic, in functie de activitatile derulate cu beneficiarii, in colaborare cu ceilalti specialisti implicati in proiect.

### **11.2.3. Atribuții asistent social 2**

- asigura suport in implementarea activitatii de asistenta sociala in proiect: A2;
- asigura suport pentru realizarea raportului tehnic si financiar aferente activitatilor desfasurate in proiect;
- asigura intreprinderea tuturor masurilor necesare pentru realizarea optima a activitatilor ce intra in responsabilitatea lui si pentru atingerea indicatorilor si rezultatelor proiectului conform activitatilor care ii revin in proiect
- asigura masurile necesare pentru monitorizarea si prevenirea riscurilor
- Contribuie la procesul de elaborare a metodologiilor si instrumentelor de lucru cu beneficiarii.
- Contribuie la realizarea dosarelor individuale si la elaborarea planurilor de asistenta sociala si le actualizeaza periodic, in functie de activitatile derulate cu beneficiarii, in colaborare cu ceilalti specialisti implicati in proiect.

### **11.2.6. Atribuții responsabil grup țintă**

- asigura suport in implementarea activitatii de identificare, implicare si mentinere a legaturii cu grupul tinta in activitatile specifice destinate persoanelor aflate in dificultate in proiect: A2, A3, A4, A5, A6;
- colecteaza, completeaza dosarul continand documentele care atesta eligibilitatea de membru al grupului tinta, pastrand legatura inclusiv cu ceilalti specialisti implicati in proiect (asistenti sociali, cadre didactice, furnizori de servicii specializate);

- monitorizeaza prezenta participantului la activitatile proiectului pentru care a fost selectat prin contactarea, programarea, instiintarea acestuia (a adultului in cazul activitatilor de formare profesionala) sau a parintilor/reprezentantilor legali/tutorilor ai acestuia(in cazul minorilor).

#### **11.2.7. Atribuții responsabil psiholog**

- asigura suport in implementarea activitatii de asistenta sociala in proiect: A2;
- asigura suport pentru realizarea raportului tehnic si financiar aferente activitatilor desfasurate in proiect;
- asigura intreprinderea tuturor masurilor necesare pentru realizarea optima a activitatilor ce intra in responsabilitatea lui si pentru atingerea indicatorilor si rezultatelor proiectului conform activitatilor care ii revin in proiect
- asigura masurile necesare pentru monitorizarea si prevenirea riscurilor
- Contribuie la procesul de elaborare a metodologiilor si instrumentelor de lucru cu beneficiarii.
- Contribuie la realizarea dosarelor individuale si la elaborarea planurilor de asistenta sociala si le actualizeaza periodic, in functie de activitatile derulate cu beneficiarii, in colaborare cu ceilalti specialisti implicati in proiect.
- Evaluare si consiliere psihologică pentru 125 copii ( elevi) persoane care fac parte din grupul tinta al proiectului
- Evaluare si consiliere psihologică pentru 126 adulti, persoane care fac parte din grupul tinta al proiectului

#### **11.2.8. Atribuții asistent medical**

- asigura suport in implementarea activitatii de asistenta sociala in proiect: A2;
- asigura suport pentru realizarea raportului tehnic si financiar aferente activitatilor desfasurate in proiect;
- asigura intreprinderea tuturor masurilor necesare pentru realizarea optima a activitatilor ce intra in responsabilitatea lui si pentru atingerea indicatorilor si rezultatelor proiectului conform activitatilor care ii revin in proiect
- asigura masurile necesare pentru monitorizarea si prevenirea riscurilor

- Contribuie la procesul de elaborare a metodologiilor si instrumentelor de lucru cu beneficiarii.
- Contribuie la realizarea dosarelor individuale si la elaborarea planurilor de asistenta sociala si le actualizeaza periodic, in functie de activitatile derulate cu beneficiarii, in colaborare cu ceilalti specialisti implicati in proiect.
- Educație in puericultura si servicii specifice

## ARTICOLUL 13.

### *Finanțarea centrului*

În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, instituția are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile, reglementate prin H.G nr.978/2015.

(1) Finanțarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condițiile legii, în prezent, doar din fondurile în cadrul Proiectului, Centrul Integrat de Servicii Comunitare Rebricea, Cod proiect 139981, Cod apel POCU/827/5/2/Reducerea numărului de comunități marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din zona rurală și orașe cu o populație de până la 20.000 locuitori prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului se pot asigura, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al județului Vaslui;
- b) bugetele local al UAT COMUNA REBRICEA, JUD VASLUI;
- c) bugetul de stat;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) contribuția persoanelor beneficiare, după caz;
- g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.



**ARTICOLUL 14.** Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare sunt aplicabile personalului angajat și beneficiarilor.

**ARTICOLUL 15.** Prevederile prezentului Regulament se completează cu orice alte dispoziții legale în vigoare care privesc activitatea unităților de asistență socială.

**ARTICOLUL 16.** Modificările și completările legislative incidente prezentului Regulament de organizare și funcționare fac parte de drept din acesta.

**Manager proiect**

**MORARU Oana - Elena**

## **RAPORT DE SPECIALITATE**

**la proiectul de hotărâre de modificare a Hotărârii Consiliului local al comunei Rebricea cu nr. 50 din 12 noiembrie 2021** privind aprobarea denumirii de “*CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII*” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al prezentului centru.

*Doamnelor și domnilor consilieri,*

Proiectul de hotărâre inițiat de viceprimarul comunei are la bază necesitatea Licențierii Centrului trebuie pe codul 8899CZ-PN-V, așa cum rezultă din cererea de finanțare – cod care se regăsește la poziția 67 din H.G. nr. 867/2015 – *Servicii de asistență comunitară*, motiv care determină schimbarea denumirii aprobate inițial prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 50/12.011.2021, din CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII ÎN “*CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA*” și implicit aprobarea unui nou Regulament de organizare și funcționare al centrului cu denumirea schimbată.

Inițial licențierea Centrului Integrat de Servicii Comunitare Rebricea, ca serviciu social, conform Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor care prevede și Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, **nu a fost bine încadrată la codul 8899CZ-F-I cu denumirea - Centre de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**, așa cum a rezultat din discuțiile verbale ale reprezentanților proiectului cu reprezentanții Ministerelor de resort, care deși ne acordau licențierea pe codul 8899CZ-F-I, **acest lucru nu era util pentru scopul proiectului.**

Hotărârea Consiliului local al comunei Rebricea cu nr. 50 din 12 noiembrie 2021, privind aprobarea denumirii de “*CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII*” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al prezentului centru, **se va modifica în sensul:**

- **schimbării denumirii Centrului Integrat de Servicii Comunitare Rebricea**, centru înființat și administrat de furnizorul Primăria Comunei Rebricea, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF Nr. 006826, data eliberării 08.07.2020, sediul Strada Principală, nr. 65, Județul Vaslui, ÎN “*CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA*”, conform codului 8899CZ-PN-V;

**- Aprobării unui nou Regulament de organizare și funcționare al centrului conform secțiunii 3 al Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor și Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 -LISTA documentelor și evidențelor aferente Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii din familie și copiii separați sau în risc de separare de părinți.**

*17 mai 2022*

*Secretar general  
ADINA MAFTEI*

**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA REBRICEA**  
**P R I M A R**

## **REFERAT DE APROBARE**

**al proiectului de hotărâre**

**de modificare a Hotărârii Consiliului local al comunei Rebricea cu nr. 50 din 12 noiembrie 2021 privind aprobarea denumirii de “CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al prezentului centru.**

*Doamnelor și domnilor consilieri,*

Adoptarea prezentului proiect de hotărâre se impune având în vedere faptul că **licențierea Centrului Integrat de Servicii Comunitare Rebricea, ca serviciu social**, conform Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor care prevede și Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, **nu a fost bine încadrată la codul 8899CZ-F-I cu denumirea - Centre de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**, așa cum a rezultat din discuțiile verbale ale reprezentanților proiectului cu reprezentanții Ministerelor de resort, care deși ne acordau licențierea pe codul 8899CZ-F-I, acest lucru nu era util pentru scopul proiectului.

**Licențierea Centrului trebuie făcută pe codul 8899CZ-PN-V așa cum rezultă din cererea de finanțare – cod care se regăsește la poziția 67 din H.G. nr. 867/2015 – Servicii de asistență comunitară, motiv care determină schimbarea denumirii aprobate inițial prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 50/12.011.2021, din CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII ÎN “CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA” și implicit aprobarea unui nou Regulamentului de organizare și funcționare al centrului cu denumirea schimbată.**

În consecință Hotărârea Consiliului local al comunei Rebricea cu nr. 50 din 12 noiembrie 2021, privind aprobarea denumirii de “CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al prezentului centru, **se va modifica în sensul:**

**- schimbării denumirii Centrului Integrat de Servicii Comunitare Rebricea, centru înființat și administrat de furnizorul Primăria Comunei Rebricea, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF Nr. 006826, data eliberării 08.07.2020, sediul Strada Principală, nr. 65, Județul Vaslui, ÎN**

**“CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA”, conform codului 8899CZ-PN-V;**

**- Aprobării unui nou Regulament de organizare și funcționare al centrului conform secțiunii 3 al Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor și Nomenclatorului serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 -LISTA documentelor și evidențelor aferente Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii din familie și copiii separați sau în risc de separare de părinți.**

**Fata de considerentele de mai sus,**

#### **SUPUN SPRE APOBARE**

Proiectul de hotarare privind **modificarea Hotărârii Consiliului local al comunei Rebricea cu nr. 50 din 12 noiembrie 2021 privind aprobarea denumirii de “CENTRUL INTEGRAT DE SERVICII COMUNITARE REBRICEA - CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII” și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al prezentului centru, in baza 129 alin. (2) lit. ”d”, alin. (7) lit. ”b”, art.139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. „a” din *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;***

**17 mai 2022**

**p.P R I M A R,  
Neculai MIHĂILĂ  
Viceprimar**