



ROMÂNIA
Județul Timiș
Comuna Moșnița Nouă



Nr. 34751/10.10.2025

ANUNȚ PUBLIC

Privind aprobarea infiintarii Serviciului Social „CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ” si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acestuia

Titlul actului normativ

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea infiintarii Serviciului Social „CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ” si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acestuia

Data afișării actului normativ

Privind aprobarea infiintarii Serviciului Social „CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ” si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acestuia

a fost afișat în data de 10.10.2025

Depunerea de propuneri, sugestii, opinii de la publicul interesat

Privind aprobarea infiintarii Serviciului Social „CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ” si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acestuia

1. Termenul limită	30.10.2025, orele 12,00
2. Locul	Registratura Primăriei Moșnița Nouă sau la adresa office@mosnita.ro
3. Modalitatea	Propunerile, sugestiile sau opiniile publicului interesat se transmit în formă scrisă, cu precizarea numelui, prenumelui și adresei de domiciliu ale persoanei emitente, în timpul programului de lucru cu publicul al Primăriei Moșnița Nouă

Motivul emiterii actului normativ

- Necesitatea transpunerii în legislația locală a dispozițiilor Legii nr. 544/2001, republicată și a Legii 52/2003.

• Îndeplinirea de către autoritățile publice locale ale comunei Moșnița Nouă a sarcinilor din actele normative de mai sus. • Respectarea de către cetățeni a legislației din domeniul reglementat.	
Documente necesare la emiterea actului normativ	
1. Referat	Raportul de specialitate se găsește pe site-ul Primăriei Moșnița Nouă (www.mosnita.ro)
2. Textul actului normativ	Textul actului normativ se găsește pe site-ul Primăriei Moșnița Nouă (www.mosnita.ro)
Impactul actului normativ	
1. Impactul asupra mediului	Prezentul act normativ nu are un impact semnificativ asupra mediului.
2. Impactul bugetar	Prezentul act normativ are un impact semnificativ asupra bugetului.
3. Impactul asupra mediului concurențial și domeniului ajutoarelor de stat	Proiectul de act normativ nu creează distorsiuni ale mecanismelor concurențiale existente și nu are impact asupra domeniului ajutoarelor de stat.
4. Impactul asupra mediului de afaceri	Prezentul act normativ are un impact asupra mediului de afaceri.
5. Impactul social	Prezentul act normativ are un impact social semnificativ.
Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normativ	
1. Informarea societății civile cu privire la necesitatea elaborării proiectului de act normativ	În procesul de elaborare a proiectului de act normativ au fost îndeplinite procedurile prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată și Codul Administrativ. Proiectul de act normativ se publică pe site-ul Comunei Moșnița Nouă, www.mosnitanoua.ro
2. Informarea societății ci-vile cu privire la even-tualul impact asupra mediului în urma imple-mentării proiectului de act normativ, precum și efectele asupra sănătății și securității cetățenilor sau diversității biologice	Proiectul de act normativ Privind aprobarea infiintarii Serviciului Social „CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ” si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acestuia nu are efecte negative asupra mediului, asupra sănătății și securității cetățenilor și nici asupra diversității biologice.

Întocmit,
Primar,
Gerald-Oscar SIMONIS





ROMÂNIA
Județul Timiș
Comuna Moșnița Nouă



PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 353/10.10.2025

Privind aprobarea infiintarii Serviciului Social „CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ” si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al acestuia

Consiliul local al comunei Moșnița Nouă, județul Timiș,

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 3060/10.10.2025 întocmit de către inspector Compartiment Dezvoltare Locala si Investitii – d-na Anca Ciocoiu.
- Referatul de aprobare al primarului Gerald-Oscar Simonis, nr. 3061/10.10.2025.
- Având în vedere avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Moșnița Nouă;

Având în vedere prevederile Hotărârii nr. 96/10.04.2023 a Consiliului Local al Comunei Mosnita NOUA,

În conformitate cu prevederile: Art. 3, alin (4), Art.34, Art.37 alin (2) lit b, Art.39 lit. b, din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;

Art.1, alin (2), Art.51-53 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Anexa nr.3 a Hotărârii de Guvern nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal,

Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,

Hotărârii de Guvern nr. 118 din 19 februarie 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,

PCT . 46 din Anexa la Hotărârea de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale precum și a altor acte normative secundare aplicabile și ale Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea Standardelor Minime de calitate pentru serviciile sociale destinate copiilor;

Art. 7 alin. 13 din legea nr. 52/2003, privind transparenta decizionala in administratia publica

În temeiul art. 129 alin (2) lit.d și alin (7) lit.a, b, art. 364 alin.1 si art. 139 alin (3) din O.U.G nr.57/2019, privind Codul Administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

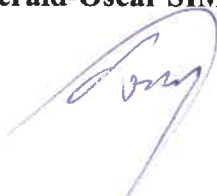
Art. 1. Se aprobă infiintarea Serviciului Social „CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ”.

Art. 2. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al „CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ”, conform Anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3. Prezenta se comunică :

- Instituției Prefectului- Județul Timiș – Direcția Controlul Legalității Actelor și Contencios Administrativ;
- Primarului Comunei Moșnița Nouă;
- Compartimentului Financiar Contabil,
- Cresa de Copii Mosnita Noua,
- Câte un exemplar se afișează la avizier, se publică pe site-ul Comunei Moșnița Nouă și în Monitorul Oficial al Comunei Moșnița Nouă.

**ÎNTOCMIT,
PRIMAR,
Gerald-Oscar SIMONIS**



Nr. 3061 din 10.10.2025

Referat de Aprobare

PRIVIND APROBAREA ÎNFIINȚĂRII SERVICIULUI SOCIAL „CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ” ȘI A REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ACESTUIA

În conformitate cu prevederile: Art. 3, alin (4), Art.34, Art.37 alin (2) lit b, Art.39 lit. b, din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare; Art.1, alin (2), Art.51-53 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr.3 a Hotărârii de Guvern nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii de Guvern nr. 118 din 19 februarie 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, PCT . 46 din Anexa la Hotărârea de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale precum și a altor acte normative secundare aplicabile și ale Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea Standardelor Minime de calitate pentru serviciile sociale destinate copiilor;

În temeiul art. 129 alin (2) lit.d și alin (7) lit.a, b, art. 364 alin.1 și art. 139 alin (3) din O.U.G nr.57/2019, privind Codul Administrativ;

Având în vedere prevederile Hotărârii nr. 96/10.04.2023, privind aprobarea participării Comunei Mosnita Noua la "Programul National de Redresare si Rezilienta, Componenta C13 - REFORME SOCIALE INVESTIȚIA I1: CREAREA UNEI REȚELE DE CENTRE DE ZI PENTRU COPIII EXPUȘI RISCULUI DE A FI SEPARAȚI DE FAMILIE" și aprobarea cheltuielilor legate de proiectul cu titlul "Construire centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, în Comuna Mosnita Noua, vă supun spre aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea înființării Serviciului social „CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ” și a Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia.

Capacitatea centrului de zi este de 41 de copii, finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al Comunei Moșnița Nouă.
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate.
- c) finanțări interne și externe.

De asemenea vă supun spre aprobare costul maxim pentru asigurarea hranei respectiv 20 de lei fără tva /elev/ zi.

Primar
Gerald Oscar Simonis





Nr. 3060 din 10.10.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

PRIVIND APROBAREA ÎNFIINȚĂRII SERVICIULUI SOCIAL „CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ” ȘI A REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ACESTUIA

În conformitate cu prevederile: Art. 3, alin (4), Art.34, Art.37 alin (2) lit b, Art.39 lit. b, din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare; Art.1, alin (2), Art.51-53 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr.3 a Hotărârii de Guvern nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii de Guvern nr. 118 din 19 februarie 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, PCT . 46 din Anexa la Hotărârea de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale precum și a altor acte normative secundare aplicabile și ale Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea Standardelor Minime de calitate pentru serviciile sociale destinate copiilor;

În temeiul art. 129 alin (2) lit.d și alin (7) lit.a, b, art. 364 alin.1 și art. 139 alin (3) din O.U.G nr.57/2019, privind Codul Administrativ;

Având în vedere prevederile Hotărârii nr. 96/10.04.2023, privind aprobarea participării Comunei Mosnita Noua la "Programul National de Redresare si Rezilienta, Componenta C13 - REFORME SOCIALE INVESTIȚIA I1: CREAREA UNEI REȚELE DE CENTRE DE ZI PENTRU COPIII EXPUȘI RISCULUI DE A FI SEPARAȚI DE FAMILIE" și aprobarea cheltuielilor legate de proiectul cu titlul "Construire centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, în Comuna Mosnita Noua, vă supun spre aprobare elaborarea unui proiect de hotărâre privind aprobarea înființării Serviciului social „CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ” și a Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia.

Capacitatea centrului de zi este de 41 de copii, finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al Comunei Moșnița Nouă.
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate.
- c) finanțări interne și externe.

De asemenea vă supun spre aprobare costul maxim pentru asigurarea hranei respectiv 20 de lei fără tva /elev/ zi.

Propunerea de proiect îndeplinește condițiile legale pentru a fi supusă dezbaterii publice și consiliului local.

Compartiment Dezvoltare Locală și Investiții

Inspector de Specialitate

Ciocioiu Anca



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI

SOCIAL CENTRUL DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ

Art. 1. Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social Moșnița Nouă pentru „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă”.

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

Art. 2. Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă” cod serviciu social 8891CZ-C-II are sediul în Comuna Moșnița Nouă, CF nr. 424817 aflat în structura Compartimentului de Asistență Socială Moșnița Nouă, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF Nr. 009763 eliberat la data de 12.04.2023, conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale.

Art. 3. Scopul serviciului social

(1) Scopul Serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă” oferă servicii pentru protecția copilului, a cărei misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere - socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

(2) Serviciile oferite de „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă” sunt complementare demersurilor și eforturilor propriiei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial. Educația copiilor se realizează în spirit intercultural.

Art. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă” cod serviciu social 8891CZC-II, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 27/2019, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: standardele minime obligatorii pentru centrele de zi prevăzute în Ordinul 27/2019 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi destinate copiilor.

(3) Serviciul social Centrul de zi pentru copii „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”cod serviciu social 8891CZC-II, funcționează în structura Compartimentului de Asistență Socială al Comunei Moșnița Nouă. Art. 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru copii „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”cod serviciu social 8891CZC-II, se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului de zi pentru copii „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”cod serviciu social 8891CZC-II sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată, etc.);
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipa pluridisciplinară;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

Art. 6. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”, prin activitățile pe care le desfășoară oferă sprijin:

- a) copiilor din familii defavorizate față de care există riscul excluziunii sociale și a separării de părinții lor;

- b) copiilor care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- c) copiilor care beneficiază de o măsură de protecție specială;
- d) copiilor cu risc de abandon școlar;
- e) părinților și familiei extinse a copiilor beneficiari.

(2) Condițiile de acces/admitere în Centrul de zi pentru copii Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ” sunt următoarele:

Procedura de admitere este parte integrantă din prezentul regulament. Condițiile de admitere în Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”sunt următoarele:

a) acte necesare :

- ☐ cerere adresată Compartimentul de Asistență Socială al Comunei Moșnița Nouă;
- ☐ adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a acestora, precum și recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul;
- ☐ copie după actele de identitate – pentru copil și părinți (certificate de naștere, carte de identitate, etc); - părinții trebuie să aibă domiciliul/flotant pe raza Comunei Moșnița Nouă;
- ☐ certificat de căsătorie; certificat de deces (dacă este cazul);
- ☐ adeverința de venit a părinților sau a reprezentanților legali, dacă aceștia realizează venituri;
- ☐ sentință de divorț/certificat de deces (unde este cazul);
- ☐ ancheta socială privind situația materială și locativă a familiei potențialului beneficiar de servicii oferite în „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”

b) Accesul beneficiarilor la serviciile oferite prin Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”se face în baza planului de servicii.

(1) Admiterea beneficiarilor în baza planului de servicii se face prin dispoziție a directorului centrului.

(2) La admiterea copilului în centru de zi pentru copii, se încheie un contract de furnizare de servicii prin Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”, între directorul centrului și părinții sau reprezentanții legali ai copilului.

(3) Contractul încetează în condițiile legii, prin acordul de voință al părților, denunțare unilaterală, expirarea termenului sau, după caz, neîndeplinirea condițiilor de către una din părți, forța majoră dacă este invocată.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”au următoarele drepturi:

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

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”, au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

d) să respecte prevederile prezentului regulament.

(6) Procedura de încetare a acordării serviciilor în centrul de zi este parte integrantă din prezentul regulament.

Condițiile de încetare a acordării serviciilor prin „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”sunt următoarele:

(a) Acordarea de servicii încetează:

☐ de drept la expirarea contractului de servicii;

☐ în condițiile în care una din părți nu-și îndeplinește obligațiile prevăzute în contractul de furnizare de servicii;

☐ la solicitarea scrisă a părintelui sau reprezentantului legal al copilului.

(b) Solicitarea de încetarea a acordării de servicii prin „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”, poate fi depusă de către părintele sau reprezentantul legal al copilului. Cererea poate fi depusă direct la sediul Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”.

Directorul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ” analizează și aprobă cererea, fapt care duce la încetarea contractului de acordare a serviciilor. Încetarea contractului se comunică de către asistentul social al UAT Moșnița Nouă , părintelui sau reprezentantului legal al copilului. Cererea și aprobarea cererii sunt depuse la dosarul copilului.

Art. 7. Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”sunt următoarele:

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

1. Reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară.

2. Intermediază încheierea contractului între furnizorul de servicii sociale și persoana beneficiară.

3. Asigură un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor.

4. Asigură activități recreative și de socializare pentru realizarea unui echilibru între activitățile de învățare și cele de relaxare și joc.

5. Asigură hrana pentru copiii care frecventează „Centrul de zi pentru copii Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”, conform standardelor minime de calitate aplicabile.

6. Asigură copiilor consiliere și orientare școlară în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare, nevoile, aptitudinile și interesele acestora.

7. Asigură părinților consiliere și sprijin la cerere sau ori de câte ori personalul de specialitate consideră că este în beneficiul copilului și familiei sale.

8. Asigură programe de abilitare și reabilitare școlară a copiilor.

9. Contribuie la depistarea situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de

părinții săi.

10. Contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii și în programul personalizat de intervenție, întocmit în urma evaluării / reevaluării copilului.

11. Dezvoltă programe de informare, specifice, pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie.

12. Vizitează periodic la domiciliu, familiile care au în întreținere copii și care beneficiază de servicii în „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”

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

1. Centrul de zi pentru copii „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ” inițiază și organizează acțiuni de informare a comunității în ceea ce privește serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare, precum și despre importanța existenței acestor servicii pentru copiii din comunitate și familiile acestora;

2. Centrul de zi pentru copii Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”, colaborează cu instituțiile relevante de la nivelul comunității (primăria, școlile, unitățile sanitare, biserica, poliția etc.) în vederea identificării potențialilor beneficiari.

3. Compartimentul de Asistență Socială Moșnița Nouă publică date relevante despre activitatea centrului.

4. Elaborarea de rapoarte de activitate.

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

1. Organizarea de întâlniri generale pentru informarea părinților în vederea stabilirii de relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul de zi pentru realizarea unui parteneriat real, pentru informarea părinților în ce privește importanța participării lor ca parteneri în program și rolul centrului în sprijinirea și întărirea relației copil-părinte.

2. Desfășurarea unor programe de educare pentru părinți, concretizate prin participarea acestora la ateliere de lucru, cu scopul de a explica și promova drepturile copiilor, modalități de prevenire a abandonului școlar cât și elemente privind problematica protejării copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării.

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

1. Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor.

2. Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate prin aplicarea unui chestionar de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor.

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

1. Întocmirea fișelor de post cu atribuții bine definite, clare.

2. Evaluează anual performanțele profesionale individuale.

3. Asigură baza materială corespunzătoare derulării tuturor activităților și resurse financiare suficiente, prin propuneri privind fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli.

4. Întocmește liste cu propuneri de participare a personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare.

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

(1) Un număr de 4 angajați vor deservi „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”

a) personal de conducere: DIRECTOR /ȘEF DE CENTRU : 1 PERSOANA COD COR 134401- normă întreagă

b) personal de specialitate PEDAGOGI SOCIALI : 2 PERSOANE COD COR 346002- normă întreagă

c) personal cu funcții administrative, deservire: INGRIJTOR 1 PERSOANĂ COD COR 532104 – normă întreagă

(2) Structura organizatorică care deservește „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ” se aprobă prin hotărârea Consiliului Local al comunei Moșnița Nouă , iar salarizarea personalului se face potrivit legii în vigoare privind salarizarea personalului din unitățile bugetare.

Art. 9. Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere : DIRECTOR /ȘEF DE CENTRU

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul Centrului 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, a standardelor minime de calitate, ale codului muncii etc.;
 - b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
 - c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
 - d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
 - e) întocmește raportul anual de activitate;
 - f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;
 - g) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
 - h) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul centrului pe care îl coordonează;
 - i) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul centrului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
 - j) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
 - k) reprezintă centrul 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;
 - l) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu Compartimentul de Asistență Socială de la nivelul primăriei, cu alte instituții publice locale, județene și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
 - m) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
 - n) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
 - o) alte atribuții prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.
- (3) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorului centrului se face în

condițiile legii.

(4) Are obligația: de a prelucra datele personale în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679, a Legii nr. 190/18.07.2018 și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale angajatorului; de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreează; de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucreează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al angajatorului, prin contractul individual de muncă și fișa postului; de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în contractul individual de muncă și în regulamentul intern; de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală; de a aduce la cunoștința angajatorului, în cel mai scurt timp posibil, orice situație de pierdere, distrugere sau acces neautorizat la datele personale pe care le prelucreează; de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreează pe toata durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat.

Art. 10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate și auxiliar :

a) PEDAGOG SOCIAL

Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului:

1. respectă prevederile Codului Muncii și legislația în vigoare privind protecția drepturilor copilului și ale adultului;
2. își însușește, respectă și aplică legislația în vigoare privind protecția drepturilor copilului și ale adultului și se informează permanent cu privire la noile reglementări;
3. respectă Regulamentul de organizare și funcționare al centrului;
4. respectă regulamentul de ordine interioară a centrului;
5. participă la instruirile profesionale organizate de către șeful de centru, Compartimentul de Asistență Socială Moșnița Nouă, DGASPC Timiș, A.N.P.C.A. sau OUG-uri;
6. se preocupă să-și îmbunătățească în permanență cunoștințele profesionale și modul de lucru;
7. participă la ședințele organizate de către șeful de centru;

Atribuții speciale:

1. organizează activități educative și recreative pentru copiii înscriși;
2. sprijină copii în efectuarea temelor, la solicitarea acestuia, face demersuri pentru o pregătire cât mai individualizată și particularizată ritmului și posibilităților fiecărui copil;
3. sprijină copiii în formarea deprinderilor de viață independentă;
4. organizează și/sau participă la toate evenimentele organizate în cadrul Centrului/diferite acțiuni și activități desfășurate în parteneriat cu alte instituții din comunitatea locală;
5. recrutează, implică și asigură menținerea în Centru a persoanelor din grupul țintă;
6. asigurarea prezenței beneficiarilor și întocmirea documentelor de lucru;
7. supraveghează copiii în timpul desfășurării programului de recreere în interiorul sau exteriorul centrului;
8. participă la întocmirea programului de activitate săptămânal;
9. participă la întocmirea fișelor de observare ale copiilor;
10. colaborează permanent cu ceilalți membrii ai echipei pentru a realiza conexiunea informațiilor și a sprijini acțiunile întreprinse pentru soluționarea cazurilor;

- 11.semnalează orice formă de abuz, discriminare, neglijare, intimidare, exploatare și tratament inuman;
12. participă la campanii de promovare a serviciilor centrului la nivelul comunității;
- 13.întocmește și înaintează periodic documentele legate de beneficiari/intervenții/rezultate, sau ori de câte ori sunt solicitate de către coordonatorul centrului;
- 14.planifică și pregătește programul activităților educaționale specifice atât individuale cât și în grup, precum și a celor de recreere-socializare pentru beneficiari și răspunde de aplicarea acestora în conformitate cu atribuțiile ce îi revin;
- 15.desfășoară zilnic activitățile educaționale/recreere-socializare în acord cu obiectivele educaționale stabilite;
- 16.întocmește ghidul de observare a copilului privind comportamentul și evoluția acestuia în Centru ;
- 17.organizează spațiul de joacă al copiilor și selectează materialele de joc adecvate activităților și obiectivelor propuse, încurajând implicarea copiilor în amenajarea mediului educațional;
- 18.urmărește îmbogățirea și diversificarea permanentă a activităților educaționale pentru a preveni apariția monotoniei și a plictiselii copilului;
- 19.supraveghează, însoțește și asistă beneficiarii pe tot parcursul programului de lucru, în toate acțiunile organizate în cadrul centrului sau în afara acestuia (tabere, excursii, plimbări, etc.), asigurând un climat plăcut și relaxat;
- 20.însoțește și supraveghează servirea meselor;
- 21.menține un contact permanent cu școlile la care sunt înscriși beneficiarii;
- 22.îndeplinește orice alte sarcini de serviciu la solicitarea sefului Centrului, în limita competențelor legale.
23. are obligația: de a prelucra datele personale în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679, a Legii nr. 190/18.07.2018 și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale angajatorului; de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează; de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al angajatorului, prin contractul individual de muncă și fișa postului; de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în contractul individual de muncă și în regulamentul intern; de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală; de a aduce la cunoștința angajatorului, în cel mai scurt timp posibil, orice situație de pierdere, distrugere sau acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează;
24. are obligația de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toata durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat.

b) ÎNGRIJITOR;

Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului:

- 1.își desfășoară activitatea sub îndrumarea și supravegherea sefului de centru .
2. ajuta la distribuirea hranei copiilor și colaborează cu sefului de centru în ceea ce privește activitățile și alimentația copiilor;
- 3.respectă regulile de igiena personală în îngrijirea copiilor;

4. execută, la indicația sefului de centru, dezinfectia zilnică a mobilierului;
5. asigură curățenia, dezinfectia și păstrarea recipientelor utilizate, în locurile și condițiile stabilite;
6. respectă normelor igienico - sanitare, în vigoare;
7. asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
8. declară imediat sefului de centru îmbolnăvirile pe care le prezintă personalul sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie;
9. efectuează zilnic curățenia, în condiții corespunzătoare, a spațiului repartizat și răspunde de starea de igienă a salilor de clasă, coridoarelor, oficiilor, grupurilor sanitare, scarilor, mobilierului, ferestrelor și exteriorul clădirii;
10. efectuează dezinfectia curentă a pardoselilor, pereților, grupurilor sanitare cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
11. transportă gunoiul și rezidurile alimentare la tancul de gunoi, în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează vasele în care se pastrează și transporta gunoiul;
12. răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a acelor ce se folosesc în comun;
13. îndeplinește toate indicațiile sefului de centru privind întreținerea curățeniei, salubrității, dezinfectiei și dezinsecției.

ART. 11. Finanțarea centrului

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

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

a) bugetul local al Comunei Moșnița Nouă .

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

c) finanțări interne și externe.

(3) Resursele financiare ale centrului sunt administrate prin intermediul compartimentului contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Moșnița Nouă.

(4) Evidența financiar-contabilă și evidența bugetară a centrului face parte din evidența financiar-contabilă și bugetară Comunei Moșnița Nouă.

(5) Inventarul tuturor bunurilor gestionate în clădirea afterschool se va afla în gestiunea UAT Moșnița Nouă prin grija sefului de centru. Inventarul se face anual.

ART. 12. Programul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți în comuna Moșnița Nouă ”.

Programul se desfășoară pe perioada cursurilor școlare, de Luni până Vineri, începe la ora 12.00 și se încheie la ora 17.00. Desfășurarea activităților zilnice sunt afisate la Avizierul clasei, precum și tabelul cu prezența și servirea mesei din regim intern. Masa va fi servită începând cu orele 12:30.

Inspector superior,
Loredana Daniela IANOȘI
Asistent social principal
Cod: 13475 Profesiei