



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ARONEANU
CONSILIUL LOCAL



Telefon/fax 0232/299.255 Cod fiscal 4540038 Cod poștal 707020 e-mail: primariaaroneanu@yahoo.com internet: [http : www.comunaaroneanu.ro](http://www.comunaaroneanu.ro)

Hotărârea nr. 113

[cu privire la aprobarea: „**actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciului social Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu**”]

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ARONEANU, legal constituit, întrunit la lucrările ședinței ordinare din data de 28 august 2025, la convocarea viceprimarului Comunei Aroneanu, din data de 22 august 2025

având în vedere: referatul înregistrat sub nr. **20.327 din 27.06.2025** al Compartimentului Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Aroneanu, județul Iași prin care solicită Consiliului Local al comunei Aroneanu aprobarea: „**actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciului social Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu**”, raport întocmit în temeiul prevederilor art. 136 alin. (8) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

luând act de: **H.C.L. Aroneanu nr. 20 din 22.03.2010** cu privire la aprobarea înființării serviciului “CENTRU DE ZI PENTRU COPIII DEFAVORIZAȚI SOCIAL ARONEANU”, cu sediul în sat Aroneanu, comuna Aroneanu, județul Iași”; **H.C.L. Aroneanu nr. 124 din 24.11.2016** cu privire la aprobarea modificării Hotărârii Consiliului Local Aroneanu nr. 20 din 22 martie 2010 cu privire la aprobarea înființării serviciului CENTRU DE ZI PENTRU COPIII DEFAVORIZAȚI SOCIAL, ce va avea sediul în sat Aroneanu, comuna Aroneanu, județul Iași”; **H.C.L. Aroneanu nr. 27 din 26.03.2020** cu privire la aprobarea modificării Hotărârii Consiliului Local Aroneanu nr. 20 din 22 martie 2010 cu privire la aprobarea înființării serviciului CENTRU DE ZI PENTRU COPIII DEFAVORIZAȚI SOCIAL, cu sediul în sat Aroneanu, comuna Aroneanu, județul Iași”; **H.C.L. Aroneanu nr. 37 din 29.04.2021** cu privire la aprobarea actualizării Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social, CENTRU DE ZI PENTRU COPIII DIN COMUNA ARONEANU”; **proiectul de hotărâre** înregistrat sub numărul **90 din 27.06.2025** cu privire la aprobarea propunerii mai sus menționate, proiect întocmit de către Primarul comunei Aroneanu, județul Iași, domnul Benoni Moruzi, în temeiul dispozițiilor art. 136 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ; - **referatul de aprobare** înregistrat sub nr. **20.328 din 27.06.2025** - ca instrument de prezentare și motivare întocmit de inițiatorul proiectului de hotărâre în temeiul art. 138 alin (8) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ; - **avizului comisiei „Juridică și disciplină”** înregistrat sub numărul **20.456 din 28.08.2025** - comisie de specialitate a Consiliului Local al comunei Aroneanu pentru proiectul de hotărâre mai sus menționat, **avizului comisiei „Amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism”** înregistrat sub numărul **20.456 din 28.08.2025** - comisie de specialitate a Consiliului Local al comunei Aroneanu pentru proiectul de hotărâre mai sus menționat; **avizului comisiei „Agricultură, activități economico - financiare”** înregistrat sub numărul **20.456 din 28.08.2025** - comisie de specialitate a Consiliului Local al comunei Aroneanu pentru proiectul de hotărâre mai sus menționat; **avizului comisiei „Activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, muncă și protecția socială, protecția copilului”** de înregistrat sub numărul **20.456 din 28.08.2025** - comisie de specialitate a Consiliului Local al comunei Aroneanu pentru proiectul de hotărâre mai sus menționat; avize emise în temeiul prevederilor art. 136 alin. (8) lit. c) și art. 141 alin. (12) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ; **anunțului** înregistrat sub nr. **20.329 din 27.06.2025** prin care face publică intenția Consiliului Local de a adopta un act cu caracter normativ;

examinând prevederile legale specifice în materie, respectiv: art. 47, art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1), alin. (2) din Constituția României, republicată; art. 3 paragraful 2 din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15.10.1985; ratificată prin Legea nr. 199/1997; art. 7 alin. (2), art. 150 alin. (1) lit. c) coroborat cu art. 159 și art. 167 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare; art. 1 alin. (2), art. 3, art. 9, art. 96, art. 98, art. 105, art. 106 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ; Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare; H.G. nr. 323/2007 pentru aprobarea Planului național de acțiune privind prevenirea abandonului copilului de către familie; Legea nr. 292/2011 privind asistența socială; Ordinul nr. 219/2006

privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate; Ordinul nr. 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde; Ordinul nr. 27/2019 pentru aprobarea privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

ca urmare a competențelor stabilite prin: art. 129 alin. (2) lit. (a), alin. (3) lit. (c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

în temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și din considerentele prezentate adoptă următoarea

hotărâre

ART. 01. Se aprobă actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciului social *Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu*, astfel cum este prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 02. Începând cu data adoptării prezentei hotărâri, orice prevedere contrară se abrogă.

ART. 03. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către personalul din cadrul Centrului de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu, județul Iași.

ART. 04. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a prevederilor prezentei hotărâri atrage de partea celor vinovați răspunderea materială, civilă, administrativă, disciplinară, contravențională sau penală, după caz.

ART. 05. Copii de pe prezenta hotărâre se vor comunica Primarului comunei pentru luarea la cunoștință și ducerea la îndeplinire; Instituției Prefectului județului Iași - Serviciului controlul legalității actelor administrative, în vederea verificării legalității acesteia; altor persoane fizice sau juridice interesate, toate prin grija secretarului comunei Aroneanu.

Adoptată astăzi, 28 august 2025

Președinte de ședință,
Consilier local, Gheorghiță Crețu



Contrasemnează pentru legalitate -Pentru secretar general
al comunei Aroneanu, Diana-Maria Șoldan



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ARONEANU
CONSILIUL LOCAL
Telefon/fax 0232/299.255 Cod fiscal 4540038
Cod poștal 707020
e-mail: primariaaroneanu@yahoo.com
internet: [http : www.comunaaroneanu.ro](http://www.comunaaroneanu.ro)



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A „CENTRULUI DE ZI PENTRU COPIII DIN COMUNA ARONEANU”

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Aroneanu nr. 20 din 22 martie 2010 „cu privire la aprobarea înființării serviciului CENTRU DE ZI PENTRU COPIII DEFAVORIZAȚI SOCIAL, ce va avea sediul în sat Aroneanu, comuna Aroneanu, județul Iași” și modificată ulterior prin Hotărârea Consiliului Local Aroneanu nr. 124 din 24 noiembrie 2016, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(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 „Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu”, cod serviciu social 8891CZ-C-II, înființat și administrat de furnizorul Comuna Aroneanu – Compartimentul de Asistență Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. 004284/16.07.2018.

ART. 3

Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social „*Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu*” este de a asigura servicii sociale de zi pentru copii, din categoria de vârstă 6 – 14 ani, de combatere și prevenire a următoarelor situații de risc:

- separare de părinți;
- abandon școlar;
- sărăcie și excluziune socială;
- comportamente abuzive și violență asupra copilului;
- preluarea din mediul familial a unor modele comportamentale deviante, precum violența sau consumul de alcool, etc;
- incapacitatea de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă sau dezvoltare deficitară a acestora pentru copiii proveniți din medii familiale carentate.

(2) Activitățile de bază pentru realizarea scopului propus sunt:

- activități de informare și sensibilizare a comunității pentru promovarea serviciilor oferite de centru;
- activități de îngrijire și supraveghere într-un cadru organizat, prin oferirea unui prânz cald zilnic, sprijin în menținerea igienei personale și asigurarea unui mediu securizant;
- activități de socializare și de petrecere a timpului liber pentru asigurarea și menținerea echilibrului psihic necesar dezvoltării armonioase;
- activități de reabilitare/recuperare psiho-emoțională și comportamentală prin ludoterapie, meloterapie, art-terapie, euritmie, terapie ocupațională;
- activități instructiv-educative non-formale și informale ținând cont de vârsta copiilor, de potențialul și talentele lor;
- evaluare psihologică, consiliere și suport psiho-afectiv pentru a identifica particularitățile fiecărui copil și problemele cu care se confruntă fiecare acesta;
- consiliere și suport de specialitate, la cerere sau în caz de necesitate, pentru părinți/reprezentanți legali;
- activități de orientare școlară și profesională.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „*Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu*” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de următoarele acte normative:

- Constituția României;
- Noul Cod civil;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- Hotărârea de Guvern nr. 978/2015 din 16 decembrie 2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale.
- Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

(2) Serviciul social „*Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu*” este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Aroneanu nr. 20 din 22 martie 2013 și funcționează în subordinea Comunei Aroneanu, județul Iași.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „*Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu*” 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 Copiii din Comuna Aroneanu” 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 exploatarei persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- f) 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;
- g) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- h) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- i) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- j) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- k) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- l) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- m) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- n) 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;
- o) colaborarea centrului cu serviciile publice de asistență socială.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu” sunt:

- a) direcți – copii cu vârste cuprinse între 6 și 14 ani, încadrați în învățământul de masă, aflați în situații de risc – separare de părinți, abandon școlar, sub măsuri de protecție speciale, abuz și/sau violență, sărăcie, excluziune socială;

b) indirecte – familiile acestora, comunitatea.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

a) Documentele necesare întocmirii inițiale a dosarului personal al beneficiarilor sunt:

- cererea de acordare servicii, depusă de către părintele sau, după caz, reprezentantul legal al copilului;

- copii ale actelor de identitate ale părinților și, după caz, ale copilului/copiilor;

- copie după certificatul de căsătorie al părinților sau, după caz, hotărâre divorț sau confirmare concubinaj;

- copie după actul ce atestă drepturile asupra copilului în caz de tutelă;

- copie după certificatul/certIFICATELE de naștere a tuturor copiilor din familie;

- adeverințe de venit a părinților sau reprezentanților legali;

- anchetă socială care să prezinte situația socio-economică a familiei;

- contractul de furnizare servicii în original;

- adeverință de la medicul de familie care să ateste starea de sănătate a copilului conformă cu integrarea în colectivitate;

- aviz epidemiologic;

- adeverință de elev de la unitatea de învățământ la care este înscris copilul.

b) Criteriile de selecție ale beneficiarilor sunt:

- vârsta copilului cuprinsă între 6 și 14 ani;

- domiciliul părinților/reprezentantului legal pe raza comunei Aroneanu;

- copilul urmează o formă de învățământ;

- familia aflată într-o situație de risc/dificultate, stabilită prin ancheta socială;

- absența bolilor mintale sau a tulburărilor comportamentale severe;

- absența bolilor contagioase.

c) Criteriile de departajare, în cazul unui număr de solicitări mai mare decât numărul de locuri disponibile în centru, sunt următoarele:

Nr. crt.	Criterii	Punctaj
1.	Familia:	
	-plasament familial;	3
	-familie monoparentală;	2
	-familie constituită cu doi părinți.	1

2.	Numărul de copii din familie: -5 sau mai mulți; -3 sau 4 copii; -1 sau 2 copii.	3 2 1
3.	Situația financiară: -fără nici un venit; -doar un părinte are venit; -ambii părinți realizează venituri.	3 2 1
4.	Regimul juridic al locuinței: -familie fără locuință proprie; -familia locuiește cu alte rude în casă; -locuință proprietate personală.	3 2 1
5.	Spațiul locativ: -copiii dorm în aceeași cameră cu părinții; -casa are 2 camere cu funcții separate; -casa are 3 sau mai multe camere.	3 2 1
6.	Dotarea gospodăriei: -nu este racordată la rețeaua de apă, nici la cea electrică; -este racordată la rețeaua de apă sau la rețeaua electrică; -este racordată la rețeaua de apă și la rețeaua electrică.	3 2 1

(3) Acordarea serviciilor prevăzute în contractul de furnizare servicii încetează în următoarele situații:

- la expirarea perioadei de contract;
- la opțiunea voluntară a copilului sau familiei, exprimată în scris de către părintele/ reprezentantul legal al copilului;
- la recomandarea medicului;
- caz de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a centrului) centrul stabilește împreună cu beneficiarul și autoritatea locală modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar;
- abandon școlar;
- decesul beneficiarului;
- nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar.

(4) Beneficiarii de servicii sociale furnizate prin „Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu” au următoarele drepturi:

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

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centru de Zi Pentru Copiii din Comuna Aroneanu” 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 contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

(6) Capacitatea serviciului social „Centru de Zi Pentru Copiii din Comuna Aroneanu” este de 15 locuri.

(7) Perioada contractuală de acordarea a serviciilor disponibile prin serviciul social „Centru de Zi Pentru Copiii din Comuna Aroneanu” este de 12 luni, cu posibilitatea de prelungirii acesteia, în caz de neatingere a obiectivelor propuse prin Programul personalizat de intervenție.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu” sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul de prestări servicii încheiat cu părintele/reprezentantul legal al beneficiarului;

2. consiliere specializată a beneficiarilor și a familiei acestora pentru creșterea gradului de conștientizare a responsabilității 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;

3. asistare și sprijin în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă prin activități care răspund capacităților și resurselor fiecărui beneficiar;

4. sprijin și educare cu privire la un stil de viață sănătos prin oferirea zilnică a unui prânz cald, respectând o dietă diversificată și susținere în igiena personală;

5. transport al beneficiarilor de acasă sau de la școală la centru și de la centru acasă cu microbuzele școlare din dotarea furnizorului.

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

1. elaborarea și diseminarea în mediul online dar și în format fizic de materiale informative cu privire la centru și la serviciile oferite prin intermediul acestuia ;

2. aducerea la cunoștință a conținutului Regulamentului de ordine și funcționare propriu (ROF) către beneficiari sau părinți/reprezentanți legali, după caz;

3. elaborarea și publicarea 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. campanii de sensibilizare a comunității cu privire la problemele și nevoile beneficiarilor și a familiilor acestora;

2. activități socio-educative specifice vârstei și nivelului de dezvoltare a fiecărui beneficiar;

3. consiliere pentru orientare școlară sau profesională, după caz, pentru beneficiari și familiile acestora;

4. informare privind drepturile și responsabilitățile sociale;

5. instruire periodică a personalului cu privire la Codul de etică profesională și la drepturile beneficiarilor;

6. consiliere psihologică în acord cu nevoile fiecărui beneficiar.

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;

3. evaluarea periodică a gradului de satisfacție a beneficiarilor;

4. evaluarea periodică a nevoilor fiecărui beneficiar și gradului de implementare și realizare programului personalizat de intervenție și implicarea beneficiarilor și a familiilor acestora în procesul de implementare și realizare, după posibilități.

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

1. elaborarea unui plan anual de acțiune, implementarea și realizarea lui sub îndrumarea și grija coordonatorului de centru;

2. aducerea la cunoștință a conținutului Regulamentului de organizare și funcționare propriu către personal și beneficiari;

3. instruirea și formarea continuă a personalului pentru asigurarea îndeplinirii eficiente a sarcinilor de serviciu;

4. audit intern periodic efectuat de către furnizorul de servicii sociale, respectiv Comuna Aroneanu-Compartimentul de Asistență Socială.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „*Centru de Zi pentru Copiii din Comuna Aroneanu*” funcționează cu un număr de 7 angajați, conform prevederilor Hotărârii consiliului local Aroneanu nr. 124/24.11.2016, din care:

a) personal de conducere: coordonator centru - 1;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 3;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 2.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/4.

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Funcția de conducere este îndeplinită de coordonatorul centrului – referentul de specialitate căruia i s-au delegat aceste atribuții.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la 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) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului 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 și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) 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 de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ART. 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate este format din:

- a) asistent social (263501) - 1;
- b) psiholog (263411)/psihopedagog (263412) - 1;
- c) pedagog social (341202) - 2;

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

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

- a) administrator – 1;
- b) personal pentru curățenie spații – 1.

(2) Atribuții ale personalului administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire:

- a) asigură condițiile igienico-sanitare necesare desfășurării în siguranță a activităților centrului;
- b) asigură încălzitul și iluminatul centrului;
- c) asigură condițiilor de igienă în spațiile destinate servirii mesei;
- d) verifică starea tehnică, de funcționare, a echipamentelor din dotare.

ART. 12

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 Aroneanu, județul Iași;
- b) donații și sponsorizări;
- c) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Adoptată astăzi, 28 august 2025

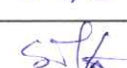
Președinte de ședință,
Consilier local, Gheorghită Crețu



Contrasemnează pentru legalitate -Pentru secretar general
al comunei Aroneanu, Diana-Maria Șoldan



**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI
LOCAL NR. 113/28.08.2025¹**

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate o simplă o absolută o calificată ¹)	28.08.2025	
2	Comunicarea către primar ²)	05.09.2025	
3	Comunicarea către prefectul județului ³)	05.09.2025	
4	Aducerea la cunoștința publică ⁴)+5)	05.09.2025	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴)+5)		
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶) sau produce efecte juridice ⁷), după caz	05.09.2025	

Extrase din [Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ](#), cu modificările și completările ulterioare:
¹) [Art. 139 alin. \(1\)](#): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz. (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.” ²) [Art. 197 alin. \(2\)](#): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.” ³) [Art. 197 alin. \(1\)](#), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării ... ⁴) [Art. 197 alin. \(4\)](#): „Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.” ⁵) [Art. 199 alin. \(1\)](#): „Comunicarea hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”