

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” Cod: PO	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 1 din 4
		Exemplar nr. 1

Anexa Nr.2 la Regulament

CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI
SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI**

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 1 din 4
		Exemplar nr. 1
Cod: PO		

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii operaționale

	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Antochi Mirela	Coordonator CCSPC	12.11.2025	
1.2	Verificat	Mreană Alina-Liliana	Secretar	12.11.2025	
1.3	Aprobat	Dascălu Vasile-Emil	Primar	12.11.2025	

2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează prezenta ediție/revizie din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume Prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Centrul de consiliere și sprijin	Asistent social p	Cojocea Bianca-Mihaela	28.11.2025	
		2	Centrul de consiliere și sprijin	Psiholog P	-	-	
		3	Financiar	Responsabil financiar P	Oancea Ana-Maria	28.11.2025	
		4	Centrul de consiliere și sprijin	Coordonator CCSPC P	Antochi Mirela	28.11.2025	
2.	Evidenta	1	Partener 1	Coordonator parter	Mreană Alina-Liliana	28.11.2025	

3. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de stabili modalitățile de incetare a serviciilor sociale acordate în cadrul CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”.

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 1 din 4
		Exemplar nr. 1
Cod: PO		

4. Domeniul de aplicare

CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”

5. Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedural

- Regulament de organizare și funcționare al CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” din cadrul Primăriei comunei POIENARI, județul Neamț
- Ordinul nr.27/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru centrele de zi destinate copiilor
- Ordinul 288/06.07.2006 pentru aprobarea SMO privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului

6. Definiții abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

- Definiții ale termenilor -
- Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operațională
2.	C.C.S.P.C	CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”
3.	SMO	Standarde minime obligatorii
4.	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare

7. Descrierea procedurii operaționale

Procedura descrie situațiile de încetare a serviciilor prin CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”.

Iesirea copilului din cadrul C.C.S.P.C se face în baza condițiilor de încetare de furnizare a serviciilor, stipulate și în ROF al C.C.S.P.C, acestea regăsindu-se menționate și în Contractul de furnizare al serviciilor, încheiat cu reprezentantul legal al copilului.

C.C.S.P.C realizează activități de informare și consiliere a beneficiarilor directi și indirecti cu privire la condițiile de încetare a serviciilor; documentul privind informarea fiind disponibil la dosarul beneficiarului.

Modalități de încetare a acordării serviciilor sunt următoarele :

- la cererea expresă a părintelui/ reprezentantului legal ,
- prin decizia unilaterală a furnizorului (lipsa finanțării, suspendarea activității)
- la expirarea contractului de servicii sociale
- îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Programul Personalizat de Intervenție (PPI);

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 1 din 4
		Exemplar nr. 1

Cod: PO

- identificarea unor alte soluții pentru copil/familie (alte servicii adecvate situației copilului/familiei) prin referire către alte servicii;
- acordul părților privind încetarea contractului;
- beneficiarul nu se mai prezintă la activitățile zilnice stabilite pe o perioadă de 1 lună, fără a putea ulterior enunța un motiv obiectiv în acest sens (boală, părăsirea localității, etc.);
- beneficiarul/reprezentatul legal al copilului renunță la intervenție, la anumite stadii ale Programului personalizat de intervenție asumat,
- modificarea situației familiale care a condus la încadrarea în criteriile de eligibilitate (atat din punct de vedere al domiciliului cât și a situației de dificultate)
- în cazul în care beneficiarul/ parintele abuzează angajații serviciului, aceste abuzuri sunt raportate, investigate și dovedite, se realizează sistarea unilaterală a contractului de către furnizor.
- în varii cazuri de forță majoră (ex. decesul beneficiarului, proiectului, etc).
- În caz de nerespectare a Regulamentului intern

În cazul încetării serviciilor la cererea beneficiarului/ reprezentantului legal al acestuia acesta sau reprezentantul său depune o *cerere* la sediul furnizorului care va fi înregistrată și aprobată de către furnizor.

În baza documentelor justificative, se întocmește *Fisa închidere caz* se emite de către Primar o *Decizie de încetare a serviciilor*, care va fi comunicată și beneficiarului/reprezentantului legal al acestuia. Decizia de încetare a serviciilor face parte din Dosarul personal al beneficiarului și se arhivează împreună cu acesta.

După încetarea acordării serviciilor, în dosarul personal al beneficiarului se arhivează dosarul de servicii al beneficiarului care cuprinde toate documentele aferente.

Decizia se comunică de către coordonatorul CCSPC POIENARI familiei copilului.

În adresa de informare a încetării serviciilor, centrul aduce la cunoștință motivele pentru care au încetat serviciile, cu nume, prenume, adresa de domiciliu/reședință a copilului și motivele încetării serviciilor pe scurt.

Odată cu încetarea serviciilor, centrul transmite serviciului public de asistență socială o copie după fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului, în care se consemnează, pe scurt, evoluția copilului și recomandări de monitorizare a situației acestuia în familie.

Centrul arhivează într-un dosar special, ținut pe suport hârtie sau electronic, adresele și fișele de servicii transmise către serviciile publice de asistență socială, denumit în continuare dosarul privind încetarea serviciilor.

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI”	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 1 din 4
		Exemplar nr. 1
Cod: PO		

8. Dispozitii finale

Procedura de încetare a acordării serviciilor, anexă la ROF, este disponibilă la sediul centrului. Procedura de încetare a serviciilor, anexă la ROF, este aprobată prin decizie sau, după caz, dispoziție a conducătorului furnizorului de servicii sociale.

Procedura de încetare a acordării serviciilor este cunoscută de personalul de specialitate și de beneficiari; personalul este instruit anual

Beneficiarii, în funcție de vârsta și gradul de maturitate, sunt informați cu privire la condițiile în care încetează serviciile; documentul privind informarea este disponibil la dosarul beneficiarului.

Dosarele personale ale beneficiarilor arhivate și evidența acestora sunt disponibile la sediul centrului sau al furnizorului de servicii sociale.

Dosarele personale ale beneficiarilor sunt ținute în condiții corespunzătoare care să asigure integritatea lor, precum și păstrarea confidențialității datelor.

Centrul sau furnizorul de servicii sociale care îl administrează are amenajat un spațiu corespunzător pentru păstrarea, pe perioada prevăzută de lege, a dosarelor personale ale beneficiarilor.

Anexe:

1. Cerere incetare/sistare servicii
2. Fisa inchidere caz

9. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei în cadrul procedurii Operaționale	2
2.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează prezenta ediție/revizie din cadrul ediției procedurii Operaționale	2
3.	Scopul procedurii operaționale	2
4.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
5.	Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedurale	3
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	3
7.	Descrierea procedurii operaționale	3-4
8.	Dispoziții finale + Anexe	5
9.	Cuprins	5

Entitatea publica PRIMARIA COMUNEI POIENARI COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNCETAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „SFÂNTUL APOSTOL ANDREI” Cod: PO	Ediția 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 1 din 4
		Exemplar nr. 1