CONSILIUL LOCAL TATARUSI
JUDETUL IASI
Tel./fax: 0232/714500
E-mail:primaria_tatarusi@yahoo.com

H O T Ă R Â R E A Nr. 44
din 19.05.2021
privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al serviciului social de zi "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi,judetul Iasi

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TATARUSI,JUDETUL IASI;
Examinând referatul de aprobare nr. 4744/18.05.2021 al domnului Iosub Costel - Primarul comunei Tatarusi,proiectul de hotarare initiat de primar inregistrat sub nr.4743/18.05.2021 precum și raportul de specialitate nr.4745 din 18.05.2021întocmit de către compartimentul de de specialitate;
Avand in vedere avizul favorabil nr. 4747/2021 al comisiei pentru buget – finanţe,avizul favorabil nr. 4748/2021 al comisiei juridice, avizul favorabil al comisiei de cultura nr.4749/2021 precum şi avizul de legalitate nr. 4746/18.05.2021 al Secretarului General al Comunei Tatarusi;
În conformitate cu prevederile Legii nr.292/2011 a asistentei sociale,republicata,cu modificarile si completarile ulterioare, ale H.G.R nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum si a regulamentului –cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale si prevederile Legii nr. 15/2021-Legea bugetului de stat pe anul 2021;
În temeiul art.129 alin 2 lit.(b) și alin. 4 lit.(c), art. 139, alin. 3, art. 140 și art. 196,alin. 1 lit. a din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrative,cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂŞTE:

Art.1.Incepand cu data de 01.09.2021 va functiona serviciul social de zi"Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi,satul Tatarusi,judetul Iasi,in imobilul construit cu aceasta destinatie,format din constructia in suprafata de 520 mp si terenul aferent in suprafata de 2055 mp,CF nr.60722,ce se afla in proprietatea publica a comunei Tatarusi, judetul Iasi.
Art.2.Incepand cu data de 01.09.2021 capacitatea"Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi,judetul Iasi,va fi de 40 de beneficiari/luna.
Art.3.Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al serviciului social de zi"Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi,judetul Iasi conform Anexei I, anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.
Art.4.Se aproba organigrama si statul de functii al serviciului social de zi"Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi,judetul Iasi,prevazute in Anexa II si Anexa III,anexe ce fac parte integranta din prezenta hotarare.
Art.5. Prezenta hotarare poate fi atacata de catre cei interesati la instanta de contencios administrativ in conditiile Legii nr.554/2004,cu modificarile si completarile ulterioare;
Art.6. Secretarul Comunei Tatarusi va aduce la cunostinta publica prezenta hotarare prin afisare la avizierul primariei comunei Tatarusi precum si pe pagina de internet a institutiei si o va comunica in mod obligatoriu in termenul legal persoanelor si institutiilor interesate, precum si Institutiei Prefectului Judetului Iasi.

Nr. 44
Data
19.05.2021

Anexa I
La HCL nr. 44 din 19.05.2021

Regulament de Organizare şi Funcţionare al serviciului social de zi "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi,judetul Iasi

ARTICOLUL 1
Definiţie

(1) Regulamentul de Organizare şi Funcţionare este un document propriu al Serviciului social " Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi,judetul Iasi aprobat prin Hotararea Consiliului Local Tatarusi nr. 44 din 19.05.2021 si care a fost înfiinţat prin HCL nr. 153 din 04.12.2015, în vederea asigurării funcţionării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite etc.
(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii centrului şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

ARTICOLUL 2
Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centrul"Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi,cod serviciu social 8891 CZ-C-II-Centre de zi pentru copii aflati in situatii de risc de separare de parinti, înfiinţat şi administrat de furnizorul Primaria Comunei Tatarusi-Compartiment de asistenta sociala,acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF nr. 006994 din 05.05.2021 ,este un serviciu fara personalitate juridica si are adresa in satul Tatarusi,comuna Tatarusi,judetul Iasi.

ARTICOLUL 3
Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi este de a preveni abndonul si institutionalizarea copiilor care provin din familii defavorizate ,cu domiciliul pe raza comunei Tatarusi,judetul Iasi si care se gasesc in situatii de risc social, prin asigurarea pe timpul zilei a unor activitati de ingrijire,educatie,recreere, socializare,

ARTICOLUL 4
Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1)Serviciul social "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetulIasi funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările si completarile ulterioare,Ordinul nr. 27/2019 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor*),HGR nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum si a regulamentului –cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale precum şi ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului cum sunt:

Legea 197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul srviciilor sociale,Legea 53/2003-Codul Muncii,actualizata,OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare,Odinul 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitatile pentru ocrotirea ,educarea si instruirea copiilor si tinerilor.

(2)Standard minim de calitate aplicabil: ORDIN Nr. 27/2019 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

Serviciul social "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi este înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Tatarusi nr. 153 din 04.12.2015 şi funcţionează în subordinea Primariei Comunei Tatarusi,judetul Iasi;

ARTICOLUL 5
Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.
(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrului Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi" sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;
d) deschiderea către comunitate;
e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;
f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitatea de exerciţiu5;
h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
i) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;
j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;
k) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora
[illegible]
l) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
m) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentaţilor legale cu privire la exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor de întreţinere;
o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciul public de asistenţă socială.

ARTICOLUL 6
Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi sunt:

A) beneficiari direcţi - copii cu vârsta cuprinsă între 7 şi 14 ani,aflati in situatii de risc(proveniţi din familii numeroase, monoparentale,dezorganizate,cu un nivel scazut de cultura si educatie)existand posibilitatea de abandon scolar si familial.

B)beneficiari indirecţi–părinţi, membri ai familiilor aflate în situaţie de risc social, comunitatea în ansamblu.

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

a)criterii de eligibilitate:
-copii (cu vârste între 7 –14 ani) proveniţi din familii numeroase defavorizate social din Comuna Tatarusi;
-copii cu probleme de adaptare, cu risc crescut de marginalizare şi excluziune socială;
-copii cu ambii părinţi plecaţi la muncă în străinătate, familii monoparentale supuşi riscului de separare de familie prin instituţionalizare si copii orfani.
-copii care provin din familii cu un grad crescut de violenţa domestică, şi asupra cărora se semnalează posibile situaţii de abuz;

b) acte necesare;

.cerere de admitere în centru formulată de părinţi sau reprezentantul legal al copilului;
•copie după certificatul de naştere al copilului;
•copie după buletinul ambilor părinţi/tutori/reprezentant legali;
•adeverinţă de la medicul de familie în care se specifică faptul că este clinic sănătos şi care să ateste că nu este bolnav de boli infecto-contagioase;
•ancheta socială;
-alte acte privind situatia familiei
-adeverinta de la unitatea de invatamant frecventata de copil
•dispoziţia Primarului Comunei Tatarusi de frecventare/nefrecventare a centrului;
•contractul cu familia/beneficiarul, (conform Ord. nr. 73/2005);
•plan individualizat de intervenţie, plan de servicii (PIP/PIS)

(3) Condiţii de încetare a serviciilor :

A) la solicitarea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;
B) în cazul în care beneficiarul a fost orientat către alte servicii specializate;
C) beneficiarul nu mai întruneşte criteriile de eligibilitate privind acordarea de servicii sociale;
D) prin acordului părţilor;

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;
b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;
c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;
f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;
g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
h) să li se respecte toate drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi au următoarele obligaţii:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
b) să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;
d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7
Activităţi şi funcţii

Principalele funcţii ale serviciului social "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. asistenta sociala
3.ingrijire-existenta unui program zilnic organizat
3. acordarea mesei- masa pricipala
4. activitati educationale,de recreere si de socializare

b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. dezvolta parteneriate si colaboreaza si cu alte institutii si organizatii
2.tine legatura cu institutiilre de invatamant la care sunt inscrisi copii si cadrele didactice apartinand acestora.
3. elaborarea de rapoarte de activitate;

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

1. elaboreaza Codul Etic pentru relatia cu copii si familiile acestora
2. incheie contractul cu parintele/reprezentantul legal al copilului
3. stabileste relatii de colaborare activa cu familiile copiilor care frecventeaza centrul

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. reevalueaza standardele de calitate si registrul de riscuri
e) resursele financiare ale "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi sunt administrate prin intermediul Primariei Comunei Tatarusi

ARTICOLUL 8
Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

(1) Serviciul social "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi funcţionează cu un număr de 6 posturi de natura contractuala.
Centrul este direct subordonat Primarului Comunei Tatarusi,judetul Iasi.

Structura organizatorică a serviciului social "Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi se prezinta astfel:

-personal de conducere-coordonator centru -1 post
-personal de specialitate de educatie,asistenta sociala si asistenta medicala-4
-personal cu functii administrative de gospodarire ,intretinere-reparatii,deservire -1 post
-voluntari,in functie de necesitatile activitatii centrului

Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcţii aprobat.
Numărul maxim de posturi pentru funcţii de conducere este: un post pentru directorul sau şeful de centru şi, după caz, un post pentru coordonatorul personalului de specialitate.
(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/6

Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului şi se realizează în funcţie de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

ARTICOLUL 9
Personalul de conducere

(1) Coordonarea si conducerea centrului este asigurata de catre coordonator centru.

(2) Atribuţiile personalului de conducere sunt:

Coordonator:
a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) întocmeşte raportul anual de activitate;
f) asigura buna desfaşurare a raporturilor de munca dintre angajaţii serviciului/centrului;
g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;
h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) numeşte şi eliberează din funcţie personalul din cadrul serviciului, în condiţiile legii;
o) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

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

(4) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul psihologie, asistenţă socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu experienţă de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale. (alineat modificat prin art. IV pct. 18 din H.G. nr. 476/2019, în vigoare de la 16 iulie 2019)
(5) Sancţionarea disciplinară sau eliberarea din funcţie a conducătorilor instituţiei se face în condiţiile legii.

ARTICOLUL 10
Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă

9. Personal de specialitate de educatie,asistenta sociala si asistenta medicala este format din:

1) asistent social -1 post
2) educator – puericultor-2 posturi
3) asistent medical generalist-1 post

(2) Atribuţii ale personalului de specialitate:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;
b) colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor, identificării de resurse;
c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
d) sesizează conducerii centrului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
e) întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
f) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;
g) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Atribuţii specifice ale personalului de specialitate:

a)-asistent social:
-pregateste si instrumenteaza dosarele copiilor si le prezinta in cadrul comisiei, in scopul admiterii in centru
-realizeaza ancheta sociala si evalueaza situatia familiilor aflate in dificultate sau ori de cate ori este necesar,in scopul surprinderii modificarilor intervenite in situatia socio-familiala
-identifica nevoile beneficiarilor in cadrul anchetei sociale intocmite
-colaboreaza cu institutiile administratiei publice locale cu scopil de a obtine informatii legate de cazurile pe care le instrumenteaza sau le solicita sprijinul atunvci cand este necesar
-mentine relatii de colaborare activa cu parintele/reprezentantul legal al copiilor
-asigura imbunatatirea nivelului de formare asupra drepturilor beneficiarilor/reprezentantilor legali cu privire la serviciile oferite

(4) Atribuţii specifice ale personalului de specialitate

b)-asistent medical:

- preia beneficiarii în prima zi de frecventare a Centrului de Zi, verifică documentele, le pune într-un dosar, pe care îl prezintă coordonatorului
- face zilnic triajul epidemiologic pentru copii din Centrul de Zi;

- participă la vizitele pe care le face medical;
- supraveghează permanent starea de sănătate a copiilor
- consemnează în caietul de raport problema apăruta
- efectuează calculul caloriilor primite de copii/masă ori de câte ori se cere;
- realizează demersuri în vederea preîntâmpinării îmbolnăvirii copiilor;
- păstrează confidenţialitatea cu privire la situaţia socio-medicală a copiilor şi a familiilor acestora;
- ia măsuri de respectare a condiţiilor igienico-sanitare în instituţie;
- face recomandări de diversificare a alimentaţiei pentru copiii sub 1 an;
- verifică zilnic efectuarea corectă a igienizării spaţiilor (bucătărie, sala de mese,oficii) şi a echipamentelor de protecţie;
- verifică starea de curăţenie a suprafeţelor de lucru, utilajelor şi pardoselilor la începutul lucrului;
- verifică prin sondaj dacă personalul utilizează corect produsele chimice periculoase;
- raportează şefului de centru orice problemă pentru soluţionare;
- raportează şefului de centru orice nerespectare a regulilor de igienă şi comportament pentru luarea măsurilor ce se cuvin;
- respectă normele PSI şi de protecţia muncii.

(5) Atribuţii specifice ale personalului de specialitate

c)-educator-puericultor
-intocmeste programul zilnic al activitatilor derulate in grupa in functie de varsta,pregatirea temelor scolare si sprijin necesar pentru realizarea acestui lucru si programul lunar pentru rereere si socializare
-mentine permanent legatura cu scoala,cu invatatorii si profesorii copiiloir care frecventeaza centrul,,monitorizeaza situatia scolara a copiilor de la grupa si urmareste obtinerea de rezultate scolare mai bune.
-organizeaza serbari si sarbatorirea zilelor de nastere ale copiilor

ARTICOLUL 11
Personalul administrativ, gospodărie, întreţinere - reparaţii, deservire

Personalul administrativ, gospodărie, întreţinere - reparaţii, deservire este format din :
a)ingrijitor-1 post

Atribuţii specifice ingrijitor:

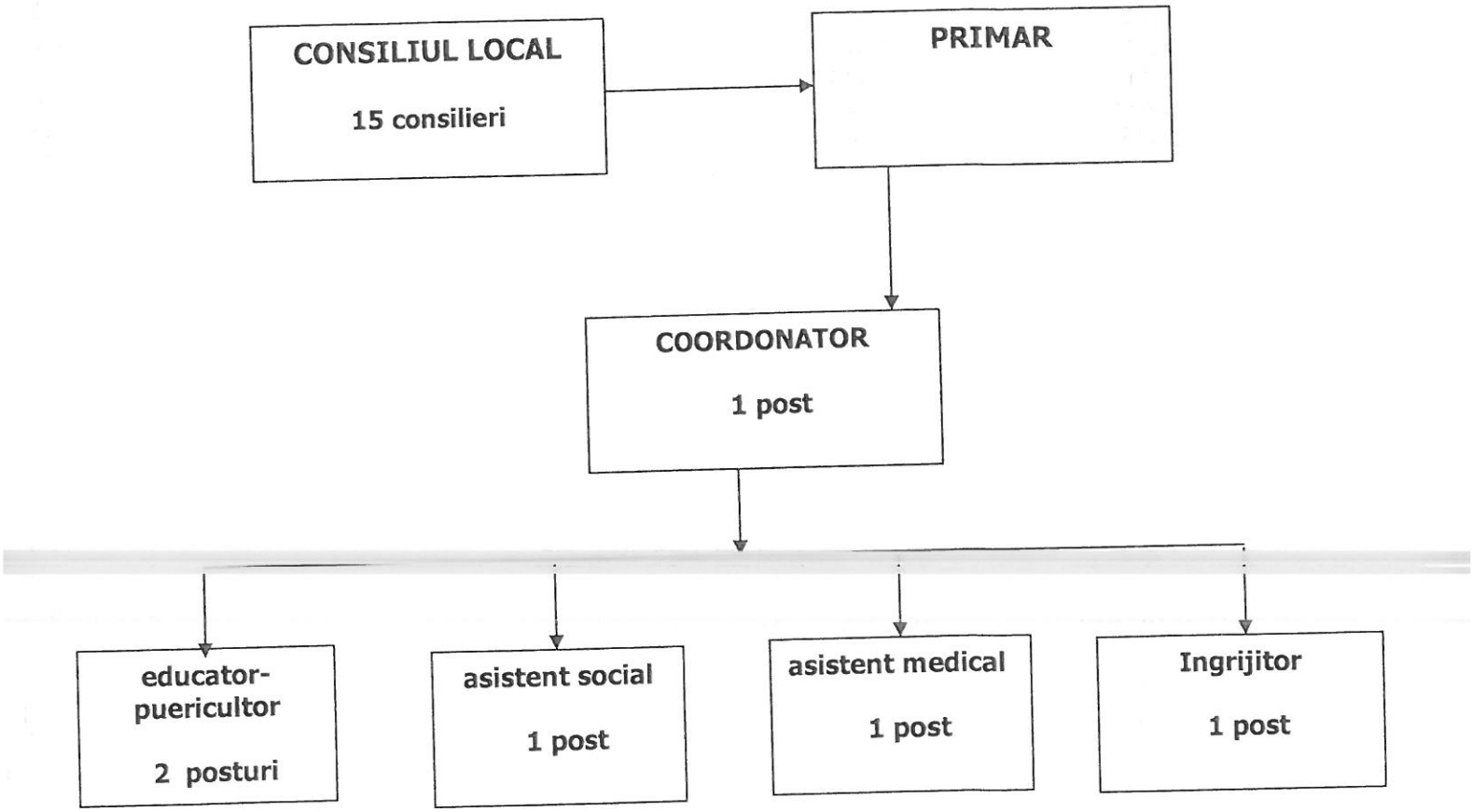
-efectueaza curatenia zilnica si igienizarea in spatiile din interiorul si exteriorul centrului
-asigura curatenia dupa servitul mesei
-dezinfecteaza zilnic mobilierul din centru

ARTICOLUL 12
Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
(2) Finanţarea cheltuielilor centrului se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:
a) bugetul local al comunei Tatarusi,judetul Iasi
b) contribuţia persoanelor beneficiare sau a întreţinătorilor acestora, după caz;

Anexa II
la HCL nr. 44/19.05.2021

ORGANIGRAMA
Serviciului social
"Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi



Anexa III
la HCL nr. 44/19.05.2021

STAT DE FUNCTII
al serviciului social
"Centrul Educational Social de tip After School" din Comuna Tatarusi, judetul Iasi

Nr.	Functia	Nivel studii	Grad/Treapta	Numar posturi	Observatii
Functii de conducere					
1	COORDONATOR	S		1	
Functii de executie					
2	ASISTENT SOCIAL	M/PL	I	1	
3	ASISTENT MEDICAL	M/PL	D	1	
4	EDUCATOR PUERICULTOR	S	D	2	
5	INGRIJITOR	G	I	1	