

CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului pentru prevenirea abuzului, neglijării, exploatării din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița

Consiliul Județean Dâmbovița

Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului pentru prevenirea abuzului, neglijării, exploatării din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, propus de domnul ȘTEFAN Corneliu - președintele Consiliului Județean Dâmbovița;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al inițiatorului nr. 247/23.06.2026;
- raportul nr. 247/23.06.2026 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița;
- avizele consultative ale comisiilor de specialitate;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- prevederile art.21 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. b) și art. 54 alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Dâmbovița;
- prevederile art. 173 alin.(1) lit. d) și alin. (5) lit. b) și art. 199 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data de 01.07.2026 se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului pentru prevenirea abuzului, neglijării, exploatării din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, potrivit anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu aceeași dată își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr.134/30.04.2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi adusă la îndeplinire de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița și Compartimentul secretariat și relații cu publicul, pentru comunicare.

PREȘEDINTE,
dr. ec. Corneliu ȘTEFAN

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,
jr. Dănuț Nicolae POPA STĂNESCU

CONSILIUL JUDEȚEAN DÎMBOVIȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
DÂMBOVIȚA

ANEXĂ la Hot. C.J.D. 236/29.06.2026

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIUL SOCIAL
"CENTRUL PENTRU PREVENIREA ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI EXPLOATĂRII"**

Codul serviciului social: 889.3.2.CZ.C

Serviciul este multifuncțional (MF):		Lista codurilor:
<input type="checkbox"/> Da	<input checked="" type="checkbox"/> Nu	889.3.2.CZ.C

Serviciul social "**Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării**", cod serviciu social **889.3.2.CZ.C**, este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

Regulamentul „**Centrului pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării**” este aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. _____, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile.

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social:

(1) Date privind FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița

Adresa completă: municipiul Târgoviște, str. I.C. Visarion, nr.8, județul Dâmbovița, codul poștal 130011.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr.000996, seria AF, eliberat la data de 22.05.2014.

Categoria FSS*:	<input checked="" type="checkbox"/> Public
	<input type="checkbox"/> Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare
	1. Servicii rezidențiale
	<input type="checkbox"/> 1.1. Centre rezidențiale
	2. Servicii de suport cu cazare
	<input type="checkbox"/> 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială
	Servicii sociale fără cazare
	3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare
	<input type="checkbox"/> 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare
	<input checked="" type="checkbox"/> 3.2. Centre de zi
	<input type="checkbox"/> 3.3. Centre de zi de socializare tip club
	<input type="checkbox"/> 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului
	<input type="checkbox"/> 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei
	<input type="checkbox"/> 3.7. Servicii de suport
	<input type="checkbox"/> 3.8. Serviciul plasament familial
	<input type="checkbox"/> Servicii de locuire asistată în comunitate
	<input type="checkbox"/> 4.1. Locuință protejată
	<input type="checkbox"/> 4.2. Centre pentru viață independentă

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	<input checked="" type="checkbox"/> Copil - C;
	<input type="checkbox"/> Persoană adultă cu dizabilități: D;
	<input type="checkbox"/> Persoană vârstnică: PV;
	<input type="checkbox"/> Victime ale violenței domestice: VD;
	<input type="checkbox"/> Persoană fără adăpost: PFA;
	<input type="checkbox"/> Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv:
	○ victime ale traficului de persoane;
	○ agresori violență domestică;
	○ persoane cu diverse adicții;
	○ persoane private de libertate;
	○ persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate;
	○ persoanele victime ale infracțiunilor;

	<input type="checkbox"/> șomeri de lungă durată; <input type="checkbox"/> persoanele cu afecțiuni psihice; <input type="checkbox"/> aparținători ai persoanelor beneficiare; <input type="checkbox"/> altele: . . . specificați
--	--

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **889.3.2.CZ.C**

Deține licență de funcționare:	seria LF, nr. 0001016 și este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, la data de 29.01.2024. Capacitate: 5 beneficiari/zi.
--------------------------------	---

Serviciul social este organizat*:	<input type="checkbox"/> Cu personalitate juridică <input checked="" type="checkbox"/> Fără personalitate juridică
-----------------------------------	---

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/reprezentantului legal/susținătorului legal:	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
--	---

Adresa serviciului social: municipiul Târgoviște, str. I.C. Visarion, nr.8, județul Dâmbovița, codul poștal 130011.

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Nr. total camere: 1;

Suprafață totală în metri pătrați: 25m².

Spațiul este accesibilizat:	<input checked="" type="checkbox"/> În exterior (clădirea) <input type="checkbox"/> În interior	Da	Nu
		Da	Nu

Programul de funcționare a serviciului social:	<input type="checkbox"/> Permanent (24 h din 24) <input type="checkbox"/> Zilnic: <input checked="" type="checkbox"/> Luni-Vineri: nr. de ore/zi: Luni-joi: 08.30 ore, Vineri: 06.00 ore nr. de zile/săptămână: 5 zile.
--	---

3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "**Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării**" este de a furniza servicii sociale prin care se asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa. Aceste servicii presupun acțiuni de intervenție specifică pentru reabilitare și/sau reintegrare socială pentru copilul victimă a abuzului, neglijării sau exploatării, ședințe de consiliere psihologică individuală sau de grup cu aceștia în vederea prevenirii recurenței abuzului, consiliere socială, consiliere psihologică și informare juridică.

"**Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării**" este un centru care are drept **misune** susținerea emoțională, prelucrarea traumei și a consecințelor acesteia, precum și capacitatea beneficiarilor pentru obținerea unor cogniții/emoții/comportamente adaptative mediului de viață.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "**Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării**" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 272/2004, republicată, cu completările și modificările ulterioare, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

- Legea nr. 292/2011, republicată, cu completările și modificările ulterioare, Legea asistenței sociale;
- HG. nr. 49/2011, actualizată, pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;
- HG nr.1443/2004, privind metodologia de repatriere a copiilor români neînsoțiți și asigurarea măsurilor de protecție specială în favoarea acestora;
- Ordin 6235/2023, procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în mediul școlar;
- alte acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării" funcționează în baza Ordinului 27/2019, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru servicii sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, după caz, pe baza:

b) cererii de servicii sociale, în situația prevăzută la art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- solicitări directe ale familiei copilului, părintele protector sau, în lipsa acestora de către persoana de îngrijire ori reprezentantul legal;
- copilul însuși;
- referire din partea altor servicii ori din partea altor instituții;
- autosesizare;

(2) FSS aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS/conducătorul serviciului social, se încheie între FSS și beneficiar/reprezentantul legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025.

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

- solicitarea/documentele prin care se evidențiază referirea copilului către serviciul social;
- acte de stare civilă;
- desemnare responsabil de caz/manager de caz și echipă multidisciplinară;
- acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- informare/ instruire beneficiar;
- contract de acordare servicii;
- responsabilul de caz/managerul de caz întocmește raportul de evaluare a copilului și stabilește dacă acesta se află într-o situație de A./N./E., urmând a fi furnizate servicii de specialitate, dacă situația o impune, cu acordul reprezentantului legal/beneficiar;

b) criteriu de eligibilitate - copiii aflați în situații de abuz, neglijare sau exploatare;

c) în urma evaluării detaliate a situației, inspectorul cu atribuții de psiholog, din cadrul serviciului social ia decizia de inițiere/respingere a unui program de consiliere psihologică, derulat pe baza Contractului de acordări servicii;

c) în urma evaluării detaliate a situației asistentul/inspectorul cu atribuții de asistent social serviciului social ia decizia de inițiere/respingere a unui program de consiliere socială, derulat pe baza Contractului de acordări servicii;

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de FSS:

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării" sunt:

- a) copii abuzați;
- b) copii neglijăți;
- c) copii exploatați;
- d) copii victime ale bullyingului și migrației.

- încadrarea persoanei în una dintre categoriile de beneficiari eligibili prevăzute de legislația în vigoare;

- existența unei situații de vulnerabilitate socială;

- îndeplinirea condițiilor privind domiciliul/reședința, după caz;

- prezentarea documentelor justificative solicitate pentru evaluarea situației sociale;

- recomandarea sau referirea din partea autorităților competente sau a altor servicii sociale, atunci când este cazul;

(7) Condițiile de încetare a serviciilor, cu respectarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, prevăzut în anexa nr. 1 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025:

- la expirarea duratei contractului;

- prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;

- când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;

- în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

- în cazuri de forță majoră;

- în cazul neprezentării beneficiarilor, fără o motivație temeinică, la ședințele de consiliere, deși le-au fost adresate un număr de 3 invitații;

- alte situații neprevăzute care necesită închiderea cazului;

- schimbarea domiciliului beneficiarului sau reprezentantului legal;

- la solicitarea reprezentantului legal/beneficiarului.

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unui raport, motivat, de către furnizorul de servicii.

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

(10) Decizia/Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: DA NU

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor:

(1) Drepturile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36¹ din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, în standardele minime de calitate aplicabile, prevăzute în carta drepturilor persoanelor beneficiare aprobată de furnizorul de servicii sociale și prezentată persoanei beneficiare odată cu încheierea prezentului contract, în principal:

- să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;

- să fie informată asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;

- să i se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;

- să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
- să i se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- să fie protejată de lege atât ea, cât și bunurile ei, atunci când nu are capacitate de decizie, chiar dacă este îngrijită în familie sau într-o instituție;
- să i se respecte demnitatea și intimitatea;
- să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36¹ alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social care face obiectul contractului, în principal:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
- să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;
- să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social și regulamentul de ordine internă/regulile casei.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social:

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

Abilitare/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială:

- informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor;
- servicii de asistență socială, specifice profesiei, prevăzute în Statutul asistentului social;
- consiliere psihosocială;

8. Serviciul social "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării" funcționează cu un număr de 11+1 total personal, conform Hotărârii Consiliului Județean Dâmbovița nr. 126/30.04.2026, din care:

- a) personal de conducere: 1 șef serviciu;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență: personal de specialitate și auxiliar: 11 posturi;
 - asistent social - cod COR 263501 - 5 posturi;
 - inspector protecția copilului - cod COR 325720- 2
 - inspector psiholog în specialitatea psihologie clinică - cod COR 263401- 3
 - inspector în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională - cod COR 263407- 1

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

- acordarea de sprijin administrativ personalului serviciului social;
- implicarea în activități de informare, promovare și sensibilizare a comunității cu privire la serviciile sociale oferite;
- participarea la organizarea de evenimente, campanii și acțiuni caritabile;
- oferirea de suport emoțional beneficiarilor, sub coordonarea personalului de specialitate;
- sprijin în distribuirea de materiale informative;
- desfășurarea altor activități compatibile cu pregătirea și aptitudinile voluntarilor, cu respectarea drepturilor beneficiarilor și a regulamentelor interne ale serviciului social.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Centrul asigură/ poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor încheiate, respectiv:

- observarea și cunoașterea modului de organizare și funcționare a serviciului social;
- participarea, sub îndrumarea personalului de specialitate, la activități de evaluare și intervenție socială;
- sprijin în întocmirea documentației specifice și a evidențelor aferente activităților desfășurate;
- participarea la activități de informare, consiliere și orientare a beneficiarilor;
- dezvoltarea competențelor practice și profesionale specifice domeniului de studiu;
- realizarea de proiecte, studii sau activități de cercetare relevante pentru domeniul serviciilor sociale;
- alte activități practice stabilite prin convențiile de practică și compatibile cu obiectivele educaționale ale instituției de învățământ.

(5) Angajarea/Contractarea/Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de beneficiari/nr. de angajați este de: 2,4/1.

9. Personalul de conducere:

(1) Principalele atribuții ale 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 programe de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte servicii sociale/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 serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului 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 sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
 - n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
 - o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
 - p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
 - q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- (2) 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/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.
- (3) Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

- asistent social - cod COR 263501 - 5 posturi;
- inspector protecția copilului - cod COR 325720- 2
- inspector psiholog în specialitatea psihologie clinică - cod COR 263401- 3
- inspector în specialitatea psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională - cod COR 263407- 1

(2) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

(3) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ

Activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. sunt asigurate de personalul compartimentelor specifice din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

12. Consiliul consultativ:

În cadrul serviciului social destinat copiilor victime ale abuzului, neglijării și exploatării nu se organizează consiliu consultativ al beneficiarilor, având în vedere specificul intervenției specializate, necesitatea asigurării confidențialității datelor și informațiilor privind situația minorilor, gradul ridicat de vulnerabilitate al beneficiarilor, precum și obligativitatea respectării interesului superior al copilului.

Monitorizarea respectării standardelor minime de calitate și a drepturilor beneficiarilor se realizează prin mecanisme de control intern și extern.

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	<input type="checkbox"/> este stabilită contribuție a beneficiarului; <input checked="" type="checkbox"/> nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NU
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
d) bugetul de stat:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NU

DIRECTOR GENERAL,
jr. SANDU IONELA

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,
ec. ȘERBAN IONELA

Întocmit,
as.social Bârboiu Daniela