

# CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

## HOTĂRÂRE

### privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Locuinței Protejate pentru victimele violenței domestice “Venus” 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 Locuinței Protejate pentru victimele violenței domestice “Venus” 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. 262/23.06.2026;
- raportul nr. 262/23.06.2026 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 Locuinței Protejate pentru victimele violenței domestice “Venus” 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 Anexa nr. 40 la Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr.117/20.04.2022 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale 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

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL LOCUINȚEI PROTEJATE PENTRU VICTIMELE  
VIOLENȚEI DOMESTICE “VENUS”**

Codul serviciului social: 879.4.1.LP.VD

Serviciul este multifuncțional (MF):		Lista codurilor:
<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Nu	879.4.1.LP.VD

Denumirea serviciului social- “**LOCUIȚA PROTEJATĂ PENTRU VICTIMELE VIOLENȚEI DOMESTICE VENUS**”

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social, Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus", înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr.....

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

## 2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița

Adresa: localitatea Târgoviște, județul Dâmbovița str. I. C. Visarion, nr. 8, 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

Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al 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
	<input type="checkbox"/> 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare
	<input type="checkbox"/> 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare
	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Servicii de locuire asistată în comunitate	
<input checked="" 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 type="checkbox"/> Copil - C; <input type="checkbox"/> Persoană adultă cu dizabilități: D; <input type="checkbox"/> Persoană vârstnică: PV; <input checked="" type="checkbox"/> <b>Victime ale violenței domestice: VD;</b> <input type="checkbox"/> Persoană fără adăpost: PFA; <input type="checkbox"/> Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: <input type="checkbox"/> victime ale traficului de persoane; <input type="checkbox"/> agresori violență domestică; <input type="checkbox"/> persoane cu diverse adicții; <input type="checkbox"/> persoane private de libertate; <input type="checkbox"/> persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; <input type="checkbox"/> 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): 879.4.1.LP.VD

Deține licență de funcționare:	Seria LF nr. nr. 0000269 și este eliberată de către Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați la data de 12.06.2025. Capacitate 6 locuri
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

(1) Serviciul social cu cazare, Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus", cod 879.4.1.LP.VD, cu sediul în Târgoviște este administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, acreditat conform Certificatului de acreditare, Seria AF Nr. 000996 eliberat la 22.05.2014.

(2) Se recomandă păstrarea secretă a locației pentru publicul larg, cu atât mai mult cu cât este o formă de locuire în vederea facilitării transferului la o viață independentă menită să asigure protecție, siguranță și securitate personală beneficiarilor.

Spațiul este accesibilizat:	<input checked="" type="checkbox"/> În exterior (clădirea) <b>Da</b> <input checked="" type="checkbox"/> În interior <b>Da</b>
Programul de funcționare a serviciului social:	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Permanent (24 h din 24)</b> <input type="checkbox"/> Zilnic: nr. de ore/zi: . . . . . nr. de zile/săptămână: . . . . .

### 3. Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus" este de a oferi, pe perioadă de până la 1 an, cazare, supraveghere, îngrijire, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare vocațională, reabilitare și reinserție socio-profesională pentru tranzitul la o viață

independentă, pentru victimele violenței domestice, în cadrul unei rețele naționale inovative de locuințe protejate destinate prevenirii și combaterii violenței domestice.

(2) Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus" are o capacitate de 6 locuri în regim rezidențial.

#### **4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus", cod 879.4.1.LP.VD, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, Anexa 3 – Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă de lungă durată organizate ca locuințe protejate pentru persoanele victime ale violenței domestice, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este **Ordinul nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, Anexa 3 – Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă de lungă durată organizate ca locuințe protejate pentru persoanele victime ale violenței domestice.**

(3) Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus" este înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 36/21.02.2020, în baza contractului de finanțare pentru proiectul POCU „VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!” 465/4/4/128038.

Serviciul social Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus" funcționează fără personalitate juridică în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus" are o capacitate de 6 locuri și funcționează într-un spațiu aflat în proprietatea Consiliului Județean Dâmbovița și administrat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

#### **5. Accesarea serviciului**

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

a) Actului de identitate al beneficiarului, precum și, atunci când este cazul, actele de identitate ale copiilor minori aflați în grija sa în cadrul locuinței protejate, în copie (în cazul în care beneficiarul solicită includerea/admiterea se află în imposibilitatea de a prezenta documente de identitate la momentul admiterii, acesta va completa o declarație pe propria răspundere sub sancțiunea prevederilor

art. 326 din Codul penal. Personalul de la nivelul furnizorului de servicii sociale poate face demersuri la autoritățile competente în vederea cunoașterii situației beneficiarului privind actele de identitate (C.I., pașaport) și a identificării ultimei adrese de domiciliu;

- b) Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de victimă a violenței domestice
- c) Cerere de înscriere în grupul țintă al proiectului
- d) Angajament de disponibilitate
- e) Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări
- f) Declarație privind utilizarea și prelucrarea datelor personale
- g) Acord de dublă confidențialitate
- h) înscrisuri care să ateste îndeplinire condițiilor de risc și de vulnerabilitate
- i) orice alte înscrisuri care susțin necesitatea furnizării unor servicii adecvate pentru nevoile victimelor violenței domestice
- j) fișa de evaluare inițială la admitere/reevaluare a beneficiarului
- k) decizia de includere/admitere aprobată/avizată de reprezentantul furnizorului de servicii sociale, în original;
- l) planul de intervenție;
- m) contractul de furnizare de servicii semnat de părți, în original.

(2) **Condiții de încetare a serviciilor sociale** furnizate în Locuința protejată pentru victimele violenței domestice:

- a) la cererea beneficiarului;
- b) la expirarea perioadei maxime de asistare;
- c) în caz de internare în instituții medicale în baza recomandărilor medicale pentru tratament;
- d) în caz de transfer în alte instituții de recuperare și integrare socială;
- e) în caz de forță majoră (cataclisme naturale, incendiu, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a locuinței protejate);
- f) în cazul în care beneficiarul/beneficiara are un comportament inadecvat, care face incompatibilă acceptarea/rămânerea acesteia în locuința protejată;
- g) când nu se mai respecta clauzele contractuale de către beneficiară;
- h) în caz de deces al beneficiarei;
- i) în cazul nerespectării Regulamentului de Ordine Interioara și a normelor de comportament civic corespunzător;
- j) în cazul neîndeplinirii/nerespectării obligațiilor prevăzute în contractul de furnizare de servicii sociale;
- k) în cazul transferării beneficiarei în altă locuință protejată;
- l) în urma integrării socio – profesionale.

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

## **6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor**

(1). Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus" 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, în raport cu vârsta, 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 asistați/reprezențați în exercitarea drepturilor de către personalul de specialitate a centrului și a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița atunci când nu au capacitate de exercitare a drepturilor;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea, viața intimă;
- g) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus" au următoarele **obligații**:

- a) să respecte Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de organizare funcționare al Locuinței Protejate;
- b) să coopereze cu asistentul social și cu alți specialiști în vederea întocmirii dosarului personal necesar obținerii unor drepturi prevăzute prin lege;
- c) să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire;
- d) să răspundă material pentru pagubele produse din vină proprie la Locuința Protejată;
- e) să accepte investigațiile și tratamentul medical prevăzut în Regulamentul de Ordine Interioară, sub sancțiunea excluderii din locuință;
- f) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală, economică și altele;
- g) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- h) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- i) să respecte caracterul secret al locuinței protejate și al activităților derulate;
- j) să respecte prevederile prezentului regulament.

(2) 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.36 alin (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) În toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, prelucrarea datelor persoanelor beneficiare 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.

## **7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social**

Principalele funcții ale Locuinței protejate pentru victimele violenței domestice sunt:

### **a) de furnizare a serviciilor sociale, prin asigurarea următoarelor activități:**

1. găzduire pe perioadă determinată de până la 1 an, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar și în raport cu nevoile individuale ale acestuia;
2. îngrijire personală, menținerea igienei personale în incinta locuinței protejate, igienizare primară (spălat, uscat, deparazitat, organizat) a articolelor de îmbrăcăminte și a altor obiecte personale;
3. evaluare medicală primară/asistență medicală;
4. dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
5. educație non-formală și informală;
6. consiliere vocațională, grup de suport și acompaniere socială;
7. sprijin pentru întocmirea actelor de identitate și/sau a altor documente, în funcție de particularitățile individuale.

### **b) de informare a beneficiarilor, a potențialilor beneficiari, a autorităților publice locale și a comunității cu privire la domeniul său de acțiune și intervenție, prin asigurarea următoarelor activități:**

- 1) elaborarea de materialele informative pe suport de hârtie;
- 2) elaborarea de rapoarte de activitate - anual;
- 3) completarea chestionarelor de satisfacție – anual de către beneficiari.

### **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. elaborare împreună cu beneficiarii a "Carta drepturilor";
2. elaborare împreună cu beneficiarii a "Regulilor locuinței protejate";

3. marcarea unor zile naționale/locale și internaționale, destinate categoriei de beneficiari căreia se adresează locuința protejată.

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

1. asigurarea infrastructurii și a logisticii;
2. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
3. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
4. sprijinirea dezvoltării, extinderii, diversificării și creșterii calității serviciilor sociale;
5. creșterea competențelor profesionale ale personalului implicat în domeniul acordării de servicii sociale, prin facilitarea accesului la cursuri de perfecționare și specializare;

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

1. asigurarea calității condițiilor de locuit (Locuința protejată asigură condiții de cazare decente pentru fiecare beneficiar; valorile și obiectele personale ale beneficiarilor sunt păstrate în condiții de siguranță; dormitoarele sunt amenajate și dotate astfel încât să ofere un mediu de viață adecvat pentru menținerea sănătății beneficiarilor; beneficiarii frecventează spațiile comune în condiții de confort și siguranță;
2. asigurarea calității hranei în raport cu resursele financiare alocate conform legislației în vigoare;
3. asigurarea logisticii în funcție de nevoile beneficiarilor și resursele furnizorului;
4. formarea și autoformarea continuă a personalului, disponibilitatea, capacitatea empatică și motivația personalului.

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

(1) Locuința protejată pentru persoanele victime ale violenței domestice funcționează cu un angajat, responsabil de servicii sociale- asistent social, care realizează managementul de caz specific beneficiarilor locuinței protejate.

(2) Raportul angajat - beneficiar este 1/2.

**9. Personalul de conducere**

(1) Serviciul social Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus" este coordonat metodologic de responsabilul servicii sociale, atât pe perioada implementării activităților proiectului POCU „VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!” 465/4/4/128038, cât și ulterior finalizării proiectului.

Locuința protejată pentru victimele violenței domestice "Venus" se subordonează din punct de vedere funcțional directorului general adjunct care coordonează activitatea din domeniul protecției drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice, iar coordonarea și monitorizarea activității Locuinței protejate pentru victimele violenței domestice "Venus" este asigurată de responsabilul servicii sociale.

## **(2) 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 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 compartimentului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul compartimentului pe care îl conduce;
- i) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personal și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- j) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- k) 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;
- l) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor, a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- m) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- n) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcția 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.

### **10. Personalul de specialitate**

(1) Personalul de specialitate din cadrul serviciului social este format din:

a) **inspector -responsabil servicii sociale- asistent social** (cod 263501)

(2) 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 personală 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 documente 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 respectarea legislației.

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

**11. Personal administrativ** este asigurat de către personalul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

### **12. Consiliul consultativ**

(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea Locuinței protejată pentru victimele violenței domestice "Venus".

a) reprezentant/reprezentanți ai furnizorului de servicii DGASPC Dâmbovița;

b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului social Centrul de recuperare pentru victimele violenței în familie, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului etc.);

b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru sine, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligația să se asigure că se respectă următoarele condiții:

a) informarea beneficiarului în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;

b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;

c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;

d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidențialitate;

e) votul se desfășoară în mod secret;

f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți.

(6) Conducătorul centrului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

### **13. Finanțarea serviciului social**

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.

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. Ionela Sandu

**DIRECTOR GENERAL ADJUNCT**  
Ec. Ionela Șerban