ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social cu cazare "Locuință protejată pentru Victimele Violenței Domestice" din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași

Consiliul Județean Călărași, întrunit în ședința ordinară din 30.07.2026,

Având în vedere:

- raportul Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate, nr. 12021 din 20.07.2026;
- avizul Comisiei de Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget-Finanțe și Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
- avizul Comisiei pentru Administrație Publică Locală, Juridică și de Disciplină, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor și a Libertăților Cetățenilor și ale Minorităților Naționale;
- avizul Comisiei pentru Activități Științifice, Învățământ, Sănătate, Cultură, Culte, Protecție Socială, Sportive și de Agrement;
- Nota de fundamentare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași nr. 48875 din 06.07.2026, înaintată cu adresa nr. 50311 din 13.07.2026 și înregistrată la Consiliul Județean Călărași sub nr. 11666 din aceeași dată;
- prevederile Hotărârii Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași nr. 14 din 10.07.2026;
- prevederile art. 46 alin. (1) și (2), art. 49 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 3 alin. (3) lit. i) din Anexa nr. 1 a Hotărârii Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- prevederile Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1126/2025 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;
- prevederile art. 66 alin. (1), alin. (4), alin. (5), art. 69, art. 71 alin. (1), alin. (2), art. 73 alin. (2), alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 9 alin. (1) și art. 19 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), d), f), alin. (2) lit. b), c) și alin. (5) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. – (1) Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social cu cazare "Locuință protejată pentru Victimele Violenței Domestice" din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Capacitatea serviciului social cu cazare "Locuință protejată pentru Victimele Violenței Domestice" din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași este de 6 locuri.

Art. 2. – La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art. 3. – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Secretarul General al Județului, prin Compartimentul Cancelarie Consiliu și Editare Monitor Oficial, va comunica prezenta hotărâre cu caracter individual: Prefectului Județului Călărași, Președintelui Consiliului Județean Călărași, Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași.

PREȘEDINTE,
ec. Vasile ILIUȚĂ

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,
Anca-Mirela ȘTEFĂNESCU

Nr. 174
Adoptată la Călărași,
Astăzi 30.07.2026.
Redactată de Consilier, Alina DAMIAN în 4 exemplare.

CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI

ANEXA nr.....la Hotărârea nr. 174 din 30.07.2026

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE

"Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice" Călărași

Codul serviciului social: 879.4.1.LP.VD

Serviciul este multifuncţional (MF):

□ Da **X Nu** Lista codurilor:

Denumirea serviciului social:

Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice", înființat în urma implementării Proiectului „VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță!", este funcțional şi administrat de furnizorul de servicii sociale - Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Călărași, conform prevederilor Legii nr.197/2012, Legii nr. 292/2011, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare şi în baza Horărârii nr.268/13.04.2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale şi a regulamentului cadru de organizare şi funcționare a serviciilor sociale.

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

2. Identificarea serviciului social

(1) Furnizorul de servicii sociale - Direcția Generală de Asistență Socială şi Protecția Copilului Călărași din localitatea Călărași, județul Călărași, str. **Prel.Independentei, nr. 5A**, codul poştal **910059, este** posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 0012416, seria AF, eliberat la data de 17.12.2024 şi face parte din:

Categoria FSS*: **x Public**
□ Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidenţiale □ 1.1. Centre rezidenţiale 2. Servicii de suport cu cazare □ 2.1. Servicii rezidenţiale de urgenţă socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare □ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare şi reabilitare □ 3.2. Centre de zi □ 3.3. Centre de zi de socializare tip club □ 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului □ 3.6. Servicii de pregătire şi distribuire a hranei □ 3.7. Servicii de suport □ 3.8. Serviciul plasament familial □ Servicii de locuire asistată în comunitate **x 4.1. Locuinţă protejată** □ 4.2. Centre pentru viaţă independentă	* Se bifează categoria corespunzătoare.

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	□ Copil - C; □ Persoană adultă cu dizabilităţi: D; □ Persoană vârstnică: PV; **x Victime ale violenţei domestice: VD;** □ Persoană fără adăpost: PFA; □ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: o victime ale traficului de persoane; o agresori violenţă domestică; o persoane cu diverse adicţii; o persoane private de libertate; o persoane sancţionate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; o persoanele victime ale infracţiunilor; o şomeri de lungă durată; o persoanele cu afecţiuni psihice; o aparţinători ai persoanelor beneficiare; o altele: . . . specificaţi	* Se bifează căsuţa/căsuţele corespunzătoare.

Codul serviciului social LPVVD conform Nomenclatorului serviciilor sociale: **879.4.1.LP.VD**

Deţine licenţă de funcţionare:	**Seria LF nr. 0000298 şi este eliberată de către AGENŢIA NAŢIONALĂ pentru EGALITATE de ŞANSE ÎNTRE FEMEIE şi BĂRBAŢI - la data de 26.01.2006** **Capacitate - 6 beneficiari**

Serviciul social este organizat*:	□ Cu personalitate juridică **x Fără personalitate juridică**	* Se bifează categoria corespunzătoare.

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuţie din partea beneficiarului/reprezentantului legal/susţinătorului legal:*	□ Da **x Nu**	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

Adresa serviciului social : localitatea Călăraşi, judeţul Călăraşi, str. Bărăganului, nr.9, et.1, codul poştal 910105

Se recomandă păstrarea secretă a locaţiei pentru publicul larg, cu atât mai mult cu cât este o formă de locuire în vederea facilitării transferului la o viaţă independentă menită să asigure protecţie, siguranţă şi securitate personală beneficiarilor.

Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social LP VVD:

Imobilul a fost achiziţionat de către Direcţia Judeţeană pentru Protecţia Drepturilor Copilului Călăraşi în data de 17 septembrie 1998, conform actului de autentificare nr.3875, eliberat de către Biroul notarului public Mitache Iuliana Adriana, loc/jud.Călăraşi.

Ulterior este înfiinţat, serviciu social cu cazare LOCUINŢĂ PROTEJATĂ pentru Victimele Violenţei Domestice, subordonat Direcţiei Generale de Asistenţă Sicială şi Protecţia Copilului Călăraşi, prin Hotărârea Consiliului Judeţean Călăraşi nr. 102/ 30.07.2020, ca urmare a implementării Proiectului POCU: 465/4/4/12803 „VENUS – Împreună pentru o viaţă în siguranţă!”.

Suprafaţă totală în metri pătraţi este **de 91,7 mp şi utilă de 80,3 mp.**

Suprafaţă totală în metri pătraţi este **de 91,7 mp şi utilă de 80,3 mp.**

Nr. etaje - Imobilul, situat la etaj 1din 10, are 4 camere, o bucătărie, 2 holuri, 2 grupuri sanitare, o debara, două balcoane, având o suprafaţă totală de 91,7 mp şi utilă de 80,3mp.

Spaţiul are următoarea structură:

(a) Un număr total de 4 camere din care:

- Dormitor 1 pentru două persoane – cu o suprafaţă de 17,20 mp,
- Dormitor 2 pentru doua persoane - cu o suprafaţă de 13,09 mp,
- Dormitor 3 pentru o persoană – cu o suprafaţă de 10,14 mp,
- Dormitor 4 pentru o persoană – cu o suprafaţă de 9,73 mp,

(b) O bucătărie, cu suprafaţă de 6,59 mp.;
(c) Două grupuri sanitar/WC, unul cu o suprafaţă de 1,57 mp şi celălalt grup sanitar/baie, cu suprafaţă de 3,03 mp, utilate corespunzător;
(d) Două holuri + debara, cu suprafaţă totală de 18,94 mp.
(e) Două balcone unul cu ieşire din bucătarie, având o suprafaţă de 5,57 mp., iar celălalt cu iesire din camera 4, cu suprafaţă de 5,85 mp.

Dotările din apartamentul social Locuinţă Protejată VVD, sunt adaptate la nevoile beneficirilor, permiţând mobilitatea şi autonomia acestora, asigură un mediu sigur, fiind renovat şi corespunzător standardelor.

Are instalaţii sanitare noi în perfectă stare de funcţionare, pentru realizarea igienei personale, grupurile sanitare sunt dotate cu gresie şi faianţă, scaun wc, lavoar mare, duş, oglinzi fixate la o înălţime potrivită, portprosop, porthârtie, cuier, sifon pardoseală şi materiale igienico- sanitare, hârtie igienică, săpun, etc. Există spaţiu amenajat pentru maşina de spălat rufe alăturat încăperii sanitare şi asigură igienizarea hainelor, a lenjeriei personale şi a celorlalte obiecte de cazarmament ce necesită curăţare.

Bucătăria este dotată cu: mobilier (mese, scaune, corp bucătărie cu blat melaminat, corpuri suprapozabile, veselă suficientă, dulapuri); frigider, aragaz, chiuvetă cu 1 cuvă, mască cu sertare şi blat melaminat, dulapuri suprapozabile pentru veselă, cuptor cu microunde, perdele.

Dormitoarele sunt dotate cu: pardoseli din parchet, mobilier (paturi individuale, dulapuri, noptiere); saltele impermeabile, huse protecţie pat, lenjerie de pat- 2 schimburi, perne, pilote; perdele şi draperii; covoare, obiecte de cazarmament curate şi nedegradate, aparat de aer condiţionat; televizor;

Mobilierul este pentru o persoană, fiecare beneficiar are o noptieră cu încuietoare şi cheie proprie pentru depozitare şi păstrare (de medicamente, bani sau alte valori, acte personale, etc.), toate spaţiile sunt curate, zugrăvite, luminoase, bine întreţinute şi aerisite. Instalaţiile electrice, cablurile, prizele şi echipamentele folosite sunt izolate şi funcţionale pentru a evita orice risc de electrocutare.
Încălzireaîn sezonul rece şi apa caldă permanentă este asigurată prin centrala proprie, având verificările şi revizia periodică efectuate.

Spaţiul este accesibilizat:*	□ În exterior (clădirea) □ **În interior**	Da **Da**	**Nu** Nu	* Se încercuieşte răspunsul corespunzător.

Programul de funcţionare a serviciului social*:	**x Permanent (24 h din 24)** □ Zilnic: nr. de ore/zi: . . . . . . nr. de zile/săptămână:	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

3. Scopul serviciului social

Serviciul social **"Locuinţa protejată pentru victimele violenţei domestice"** are drept scop de a oferi pe perioadă determinată de timp - de 6 luni - cu posibilitatea de prelungire de până la 1 an, cazare, supraveghere, îngrijire, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare vocaţională, reabilitare şi reinserţie socio-profesională victimelor, pentru tranzitul la o viaţă independentă, destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice.

4. Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social **"Locuinţa protejată pentru victimele violenţei domestice"**, fără personalitate juridică, funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei în familie, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: **Anexa nr. 3** -Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă de lungă durată organizate ca locuinţe protejate pentru persoanele victime ale violenţei domestice- **la Ordinul MMJS nr. 28/2019** privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice.

5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate FSS de către beneficiar, însoţită de decizia directorului executiv pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistenţă socială şi documentele justificative prevăzute de lege, în situaţia în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

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

c) dispoziţiei directorului executiv al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului sau, după caz, prin Hotărârea Comisiei pentru Protecţia Copilului sau prin hotărâre judecătorească, precum şi prin alte acte administrative prevăzute de lege.

(2) Locuinţa Protejată pentru victimele violenţei domestice aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS/conducătorul serviciului social, se încheie între FSS şi beneficiar, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel naţional, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului şi solidarităţii 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 asistenţă socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum şi a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistenţă socială.

CONTRACT DE SERVICII SOCIALE

încheiat între furnizorul de servicii sociale şi beneficiar/reprezentantul legal al acestuia

1. Părţile contractante:

1.1. Furnizorul de servicii sociale .....,
denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în ....., str. ..... nr. ....., judeţul ....., codul de înregistrare fiscală ....., deschis la Trezoreria ....., Certificatul de acreditare seria ..... nr. ....., Licenţă de funcţionare seria ...../..... pentru serviciul social ....., cod serviciu social ....., reprezentat de domnul/doamna ....., având funcţia de ....., în calitate de .....,
şi

1.2. Domnul/Doamna .....,

cu domiciliul în ....., str. ..... nr. .....,
bl....., sc.....et.....ap.....judeţul/sectorul ....., CNP .....,B.I./C.I. seria ..... nr. ....., beneficiar de servicii sociale, denumit în continuare beneficiar, împreună cu copii:
..... cnp.....
.....cnp.....
.....CNP.....

2. având în vedere:
2.1. Cererea de acordare a serviciului social nr...../.....
2.2. Raportul privind acordarea serviciilor sociale în cadrul LP VVD, nr...../.....
2.3. Dispoziţia directorului furnizorului de servicii sociale, pentru stabilirea dreptului la servicii sociale nr. ...../.....;

3. Definiţii aplicabile prezentului contract:
3.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între un furnizor de servicii sociale şi o persoană beneficiară de servicii sociale sau, după caz, părinţii sau reprezentantul legal al copilului beneficiar de servicii sociale în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, care exprimă acordul de voinţă al acestora în vederea acordării de servicii sociale;
3.2. furnizor de servicii sociale - persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată în vederea acordării de servicii sociale, care deţine licenţă de funcţionare pentru serviciile sociale care fac obiectul prezentului contract de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
3.3. beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situaţie de risc şi/sau de dificultate socială, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenţie/planului de servicii sociale, şi care are dreptul la servicii sociale ca măsură de asistenţă socială; persoanele beneficiare de servicii sociale sunt înregistrate în Registrul naţional de evidenţă a persoanelor beneficiare de servicii sociale, parte din sistemul integrat informatic de asistenţă socială, în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (5) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
3.4. servicii sociale - ansamblul de măsuri şi acţiuni realizate în cadrul serviciului social licenţiat, prin personalul de specialitate pentru implementarea planului de servicii sociale în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în planul de intervenţie/planul de servicii sociale, în scopul prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate sau dependenţă, prezervării autonomiei şi protecţiei persoanei, prevenirii marginalizării şi excluziunii sociale, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii etc., cu respectarea standardelor minime obligatorii în baza cărora a fost licenţiat serviciul social;
3.5. plan de servicii sociale - concept care include documentul întocmit de asistentul social/echipa interdisciplinară cu acordul şi participarea persoanei beneficiare şi/sau a reprezentantului legal, după realizarea evaluării complexe; în Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, este menţionat ca plan de servicii sociale/plan individualizat de îngrijire şi asistenţă, iar în legile speciale este menţionat ca plan individualizat de protecţie/plan de abilitare-reabilitare a copilului/program individual de reabilitare şi integrare socială etc.;
3.6. consimţământul persoanei beneficiare - acordul exprimat de persoana beneficiară/părintele/reprezentantul legal şi/sau, după caz, reprezentantul convenţional, conform prevederilor legii, prin semnarea planului de servicii sociale şi a contractului de servicii sociale cu privire la acordarea serviciilor sociale descrise în plan, anexă la contractul pentru furnizarea de servicii sociale;
3.7. forţa majoră - eveniment mai presus de controlul părţilor, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea contractului, definit potrivit prevederilor art. 1.351 din Codul civil.

4. Obiectul contractului:
4.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale, cod serviciu social ....., prevăzute în planul de servicii sociale anexat la prezentul contract.
4.2. Locul de acordare a serviciului social (conform licenţei de funcţionare) .....
4.3. Costul total al serviciului social este de ..... lei/lună/zi/oră.
4.4. Contribuţia persoanei beneficiare, prevăzută în angajamentul de plată, anexă la prezentul contract, este de ..... lei/lună/zi/oră.
4.5. Costul prevăzut în dispoziţia directorului furnizorului de servicii sociale pentru stabilirea dreptului la servicii sociale .....

5. Durata contractului

5.1. Durata contractului este de..... de la data de ..... până la data de ..... şi poate fi prelungită în condiţiile legii.
5.2. Durata contractului poate fi prelungită sau redusă cu acordul părţilor şi numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale şi, după caz, revizuirea planului de servicii sociale.

6. Furnizorul de servicii sociale:
6.1. respectă drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, rezultate din prezentul contract;
6.2. acordă serviciile sociale prevăzute în planul de servicii, cu respectarea acestuia şi a standardelor minime de calitate specifice serviciului;
6.3. depune toate diligenţele pentru asigurarea continuităţii serviciilor sociale pentru beneficiar, inclusiv prin aplicarea planului de urgenţă în situaţia închiderii serviciului social;
6.4. informează beneficiarul cu privire la:
6.4.1. descrierea serviciilor sociale oferite şi condiţiile în care acestea sunt acordate, precum şi activităţile specifice care se desfăşoară în cadrul acestora;
6.4.2. regulamentul de ordine internă/regulile casei;
6.4.3. procedura de evaluare a satisfacţiei persoanei beneficiare şi de evaluare a gradului de încredere a beneficiarilor şi a reprezentanţilor legali ai acestora, după caz, cu privire la serviciile sociale acordate;
6.4.4. procedura de formulare a plângerilor şi reclamaţiilor cu privire la serviciile primite;
6.4.5. procedura privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violenţă, inclusiv tratamente inumane sau degradante;
6.4.6. participarea persoanelor care au calitatea de student, intern, voluntar în procesul de acordare a serviciilor sociale;
6.5. reevaluează periodic situaţia beneficiarului de servicii sociale şi, după caz, completează şi/sau revizuieşte planul exclusiv în interesul acestuia;
6.6. respectă confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale, conform prevederilor standardelor minime de calitate şi ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE;
6.7. utilizează contribuţia beneficiarului, dacă este prevăzută în contractul de servicii sociale, exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor direct legate de acordarea serviciilor sociale destinate beneficiarului;
6.8. informează serviciul public de asistenţă în a cărui rază administrativ-teritorială îşi are domiciliul/reşedinţa sau locuieşte beneficiarul asupra nevoilor identificate şi serviciilor sociale propuse a fi acordate;
6.9. utilizează date rezultate din implementarea contractului în scopul întocmirii de statistici, pentru dezvoltarea serviciilor sociale, cu respectarea legislaţiei privind protecţia datelor cu caracter personal;
6.10. respectă obligaţiile privind asigurarea calităţii serviciilor sociale prevăzute în Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare, prevederile legilor speciale şi standardelor minime de calitate aplicabile.

7. Persoana beneficiară de servicii sociale:
7.1. Drepturile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36^1 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, în regulamentul de organizare şi funcţionare al serviciului social, în standardele minime de calitate aplicabile, prevăzute în carta drepturilor persoanelor beneficiare aprobată de furnizorul de servicii sociale şi prezentată persoanei beneficiare odată cu încheierea prezentului contract, în principal:
7.1.1. să i se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;
7.1.2. să fie informată asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale;
7.1.3. să i se comunice, în limbaj simplu, informaţii accesibile privind drepturile fundamentale şi măsurile legale de protecţie, precum şi informaţii privind condiţiile care trebuie îndeplinite pentru a le obţine;
7.1.4. să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
7.1.5. să i se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
7.1.6. să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
7.1.7. să fie protejată de lege atât ea, cât şi bunurile ei, atunci când nu are capacitate de decizie, chiar dacă este îngrijită în familie sau într-o instituţie;
7.1.8. să i se respecte demnitatea şi intimitatea;
7.1.9. să participe la luarea deciziilor privind intervenţia socială, putând alege variante de intervenţii, dacă acestea există;
7.1.10. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

7.1.11. să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.
7.2. Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.
7.3. Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:
7.3.1. atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
7.3.2. când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
7.3.3. pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.
7.4. 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.
7.5. Obligațiile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36^2 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:
7.5.1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
7.5.2. să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
7.5.3. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;
7.5.4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;
7.5.5. să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social și regulamentul de ordine internă/regulile casei.

8. Soluționarea reclamațiilor
8.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale și activitatea personalului, în conformitate cu procedura privind sesizările și reclamațiile aprobată de furnizorul de servicii sociale și adusă la cunoștința persoanelor beneficiare.
8.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului de servicii sociale.
8.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului de servicii sociale, și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.
8.4. Beneficiarul are dreptul de a semnala orice suspiciune de abuz, neglijare, exploatare, tratament degradant sau orice altă formă de violență conform procedurii specifice prevăzute în standardul minim de calitate al serviciului social respectiv.

9. Rezilierea contractului constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:
9.1. refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul său legal;
9.2. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul adult de servicii sociale a regulamentului de ordine internă/ regulilor casei.

10. Suspendarea contractului:
10.1. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada spitalizărilor, pentru urmarea unor tratamente medicale, recuperare medicală;
10.2. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada vacanțelor/excursiilor/călătoriilor pentru o perioadă de maximum 15 zile consecutive.

11. Încetarea contractului:
11.1. la expirarea duratei contractului;
11.2. prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;
11.3. când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;
11.4. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;
11.5. în cazuri de forță majoră;
11.6. nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar sau comportament inadecvat ce contravine Regulamentului de organizare și funcționare.- în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru el, ceilalți beneficiari sau coordonatorul de specialitate;

12. Dispoziţii finale:

12.1. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adiţional numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

12.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legislaţiei în vigoare în domeniu.

12.3. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

12.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea şi evaluarea serviciilor sociale acordate, în conformitate cu obligaţiile prevăzute la art. 26^1 alin. (1) lit. g) - i), alin. (2) şi (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi în conformitate cu prevederile legilor speciale şi ale standardelor minime de calitate aplicabile.

13. Documentele anexe ale contractului:

13.1. planul de servicii sociale;

13.2. documentul cu privire la informarea persoanei beneficiare cu privire la regulamentul intern, procedurile operaţionale etc.

14. Arhivare şi comunicare:

14.1. Un exemplar al contractului este păstrat în dosarul de caz.

14.2. Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale/serviciului social, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

14.3. Datele privind încheierea contractului se înregistrează în Registrul naţional unic al beneficiarilor de servic sociale, prin grija furnizorului de servicii sociale, în termen de 24 de ore de la data încheierii acestuia.

Furnizorul de servicii sociale
DGASPC Călăraşi

Numele şi prenumele
Data/semnătura

Beneficiarul de servicii sociale,

Numele şi prenumele
Data/semnătura

Avizat pentru legalitate,
Consilier juridic -D.G.A.S.P.C Călăraşi
Numele şi prenumele
Data/semnătura

Manager de caz,
Numele şi prenumele
Data/semnătura

Coordonator LP,
Numele şi prenumele
Data/semnătura

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

Informare cu privire la încheierea contractelor de servicii sociale, stadiul implementării planului de servicii sociale şi scoaterea din evidenţă a cazului

Furnizor de servicii sociale:-_____
Serviciul social:_____
Cod serviciul social cf. Nomenclatorului serviciilor sociale:_____
Adresa:_____

Manager de caz/resp. de caz:_____

Către: Serviciul Public de Asistență Socială

	Persoane beneficiare de servicii sociale			Contract de servicii sociale			Suma pentru finanțarea serv. sociale -lei-				Stadiul impl. Planului de serv. sociale			Scoaterea din evidență a cazului
	CNP	Numele	Prenumele	Data semnării	Data încetării	Cod serviciu sociale	A	B	C	D	Modificări intervenite în planul de serv. sociale	Este necesară reevaluarea		
												DA	NU	
1							0 lei	Fonduri publice: Bugt jud.	0 lei	0 lei				

Date transmise către serviciul public de asistență socială (zi/lună/an).....
Manager de caz/Responsabil de caz:.....

(5) Documentele solicitate la admitere sunt:

a) Actul de identitate al beneficiarului, 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) Cerere de admitere privind calitatea de victimă a violenței domestice (conform anexei 1)

c) Declarație privind utilizarea și prelucrarea datelor personale,

d) Decizia de includere/admitere aprobată/avizată de reprezentantul furnizorului de servicii sociale, în original;

e) Contract de furnizare servicii sociale semnat de părți, în original (conform anexei 3)

f) Înscrisuri care să ateste îndeplinire condițiilor de risc și de vulnerabilitate

g) Fișa de evaluare inițială la admitere/reevaluare a beneficiarului (conform anexei 4);

h) Planul de intervenție (conform anexei 6);

(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,

a) Beneficiarii serviciului social "Locuința protejată pentru victimele violenței domestice" **sunt adulți, persoane autonome care nu sunt diagnosticate cu boli cronice sau contagioase ce ar necesita asistare/monitorizare medicală permanentă, cu vârsta între 18 și 65 ani,** victime ale violenței domestice, cu domiciliul/reședința în județ. Pot fi admise, în cazuri de excepție și mame cu copii cu vârste încă mică (preșcolari și școlari) pentru a se preveni situația de separare maternă.

b) Cuplul părinte/reprezentant legal-copil, denumit în continuare părinte-copil, se referă la părintele victimă împreună cu copilul sau copiii săi, care pot fi victime la rândul lor și/sau martori.

c) Locuința protejată promovează participarea beneficiarilor, la luarea deciziilor care îi privesc și derularea activităților.

d) Calitatea de victimă a violenței în familie se va face raportat la art. 5 din Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie republicată, cu modificările și completările ulterioare, incluzând toate formele de violență domestică, definite în art. 4 al aceleiași legi.

Beneficiarii locuinței protejate trebuie să îndeplinească cel puțin **o condiție de risc și cel puțin una de vulnerabilitate,** după cum urmează:

- Condiții de risc:

a) a fost în mod repetat afectată de fapte de violenţă domestică ale căror efecte nu au fost eliminate (a solicitat emiterea ordinului de protecţie-repetat, poate prezenta certificat/e medico-legal/e, a adus mai multe declaratii din partea martorilor, care descriu episoade de violenţă ;

b) a beneficiat în ultimii 5 ani, de cel puţin o măsură de protecţie: ordin de protecţie/ provizoriu;

c) se află sau s-a aflat în ultimii 5 ani în evidenţele unuia sau mai multor servicii publice de asistenţă socială, uneia sau mai multor organizaţii neguvernamentale şi a beneficiat din partea acestora de acordarea unor servicii/ măsuri de sprijin;

d) i s-a eliberat în ultimii 5 ani cel puţin un certificat medical care să ateste vătămările provenite din situaţiile de violenţă domestică, şi, după caz, orice alte documente doveditoare emise de către unităţile sanitare;

e) victima poate face dovada înregistrării unei cereri de divorţ, la instanţă sau notar, sau a emiterii de către instanţele judecătoreşti a unei hotărâri definitive într-un proces de divorţ sau a unui certificat de divorţ.

- Condiţiile de vulnerabilitate:

a) se află în situaţia de dependenţă economică faţă de agresor şi/sau nu are venituri proprii sau acestea sunt insuficiente;

b) nu există alternative privind separarea de agresor din punctul de vedere al spaţiului locativ;

c) primeşte în mod repetat din partea agresorului insulte şi cuvinte jignitoare, brutale, umilitoare şi/sau ameninţări la adresa vieţii şi integrităţii sale şi/sau a copiilor săi/din anturajul său, sau a rudelor/prietenilor;

d) nu are calitatea de salariat la momentul realizării evaluării,

e) s-a aflat sau se află în concediu de îngrijire/creştere a copilului;

f) nu deţine un certificat de calificare profesională pentru o anumită ocupaţie;

g) face parte din categoria de şomeri în vârstă de peste 45 de ani, şomeri de lungă durată, tineri NEET sau şomeri care sunt părinţi unici susţinători ai familiilor monoparentale;

h) nu deţine nici o diplomă de studii sau deţine documente doveditoare privind absolvirea a cel puţin 4 clase;

i) este o persoană cu dizabilităţi - este certificată ca persoană cu dizabilităţi, prezentând grad înalt de independenţă-cu autonomie în activităţile de bază şi instrumentală.

Accesul/admiterea în locuinţa protejată se face pe baza acumulării cumulative a cel puţin unei condiţii de risc şi a cel puţin uneia din condiţiile de vulnerabilitate.

(7) Condiţiile de încetare a serviciilor:

Condiţii de suspendare/încetare a serviciilor sociale furnizate în Locuinţa protejată pentru persoanele victime ale violenţei domestice:

a) la cererea beneficiarului;
b) la expirarea perioadei maxime de asistare;
c) în caz de internare în instituţii medicale în baza recomandărilor medicale pentru tratament;
d) în caz de transfer în alte instituţii de recuperare şi integrare socială;
e) în caz de forţă majoră (cataclisme naturale, incendiu, apariţia unui focar de infecţie, sistarea licenţei de funcţionare a locuinţei protejate);
f) în cazul în care beneficiarul/beneficiara are un comportament inadecvat, care face incompatibilă acceptarea/rămânerea acesteia în locuinţa 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 şi a normelor de comportament civic corespunzător;
j) în cazul neîndeplinirii/nerespectării obligaţiilor prevăzute în contractul de furnizare de servicii sociale;
k) în cazul transferării beneficiarei în altă locuinţă protejată;
l) în urma integrării socio – profesionale.

m) procedurii privind încetarea acordării serviciilor, elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate, şi obligaţia de a fi adusă la cunoştinţa persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.

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

(10) Decizia/Dispoziţia 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 urgenţă: **X DA** □ NU

6. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

(1) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Locuinţa protejată pentru victimele violenţei domestice" au următoarele **drepturi**:

a) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36^1 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

b) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.

c) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condiţiile prevăzute de art. 36^1 alin. (3) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

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

e) Să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;

f) Să participe, în raport cu vârsta, la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;

g) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

h) să fie asistaţi/reprezentaţi în exercitarea drepturilor de către personalul de specialitate din cadrul LP şi a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi;

j) Să li se garanteze demnitatea, intimitatea, viaţa intimă;

k) Să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor.

(2) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Locuinţa protejată pentru victimele violenţei domestice au următoarele **obligaţii**:

a) Să respecte Regulamentul de Ordine Interioară şi Regulamentul de organizare funcţionare al Locuinţei Protejate;

b) Să coopereze cu asistentul social şi cu alţi specialişti în vederea întocmirii dosarului personal necesar obţinerii unor drepturi prevăzute prin lege;

c) Să participe activ în procesul de furnizare al serviciilor sociale- ce i se oferă, la reevaluarea şi revizuirea planului individualizat de asistenţă şi îngrijire;

d) Să răspundă material şi penal pentru pagubele produse din vină proprie în Locuinţa Protejată;

e) Să accepte investigaţiile şi tratamentul medical, numai dacă se impun;

f) Să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală, economică şi altele;

g) Să participe la procesul de decizie asupra serviciilor sociale acordate;

h) Să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

i) Sa respecte caracterul secret al locuinţei protejate şi al activităţilor derulate;

j) Să respecte prevederile prezentului regulament.

k) Beneficiarii de servicii sociale au obligaţiile prevăzute la art. 36^2 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activităţile derulate, specifice serviciului social şi care definesc scopul serviciului social sunt următoarele:

a) De găzduire pe perioadă determinată de până la 1 an, în funcţie de situaţia particulară a fiecărui beneficiar şi în raport cu nevoile individuale ale acestuia;

b) De îngrijire personală, menţinerea igienei personale în incinta locuinţei protejate, igienizare primară (spălat, uscat, deparazitat, organizat) a articolelor de îmbrăcăminte şi a altor obiecte personale;

c) De asistenţă medicală- la nevoie prin înscrierea la medicul de familie;

d) Activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, (deprinderi zilnice, deprin[illegible] de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăţi, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii);

e) Consiliere specializată, (consiliere vocaţională, consiliere juridică, consiliere psihologică)]n colaborare cu Compartimentului de Prevenire a Violentei Domestice şi Sprijinirea Victimelor Infracţiunii din sctructura DGASPC Călăraşi;

f) Sprijin pentru întocmirea actelor de identitate şi/sau a altor documente, în funcţie de particularităţile individuale.

g) Asigurarea hranei - servire a 3 mese/zi prin servicii de catering.

h) Inserţie/Reinserţie socială/Integrare/Reintegrare socială orientare profesională şi suport pentru angajare,

Activităţi de bază (principale) care definesc scopul serviciului social sunt următoarele:

a) de informare a beneficiarilor, a potenţialilor beneficiari, a autorităţilor publice locale şi a comunităţii cu privire la domeniul său de acţiune şi intervenţie, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea de materiale informative pe suport de hârtie;
2. elaborarea de rapoarte de activitate - anual;
3. completarea chestionarelor de satisfacţie - de către beneficiari.

b) 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. elaborarea "Cartei drepturilor" beneficiarilor LP, de către specialiştii implicaţi;
2. elaborarea "Regulilor locuinţei protejate" în colaborare cu beneficiarii;

marcarea unor zile naţionale/locale şi internaţionale, destinate categoriei de beneficiari, căreia se adresează locuinţa protejată.

LP VVD nu desfăşoară alte servicii/activităţi complementare care răspund cerinţelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS şi sunt finanţate din alte surse decât bugetul de stat).

(2) Activităţi pentru creşterea performanţei serviciilor sociale faţă de cerinţele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

a) elaborarea intrumentelor standardizate utilizate în procesul de acodare a serviciilor;
b) realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
c) vizite de monitorizare din partea furnizorului de servicii sociale acredita;
d) rapoarte înregistrate la FSS privind propunerile de îmbunătăţire a serviciilor sociale rezultate în urma vizitelor de monitorizare;
e) diversificarea personalului, schimburi în activitatea acestuia şi participarea la acţiuni de formare profesională şi perfecţionare continuă;
f) realizarea de evaluări periodice a serviciilor oferite, prin supervizarea activităţii personalului angajat.

(3) Pentru realizarea activităţilor prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: materiale, financiare şi umane prin realizarea următoarelor activităţi:

a) Întocmirea necesarului de buget propriu şi al planului anual de achiziţii publice;
b) Atragerea de fonduri şi donaţii în vederea îmbunătăţirii bazei materiale a locuinţei;
c) Întocmirea fişelor de post pentru fiecare angajat;
d) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale angajaţilor;
e) Atragerea de voluntari în cadrul serviciului LP;
f) Asigurarea funcţionalităţii şi întreţinerea tuturor instalaţiilor, asigurarea la timp a reparaţiilor, igienizărilor zilnice şi periodice, întocmirea planurilor de îmbunătăţire şi adaptare a mediului ambient.

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

(1) Serviciul social " Locuinţă protejată pentru victimele violenţei domestice" funcţionează cu un număr de 1 post (unu) angajaţi, conform prevederilor **Hotărârii Consiliului Judeţean Călăraşi nr. 125/28.05.2026** şi a statului de funcţii **anexa nr.1** la hotărârea nr.125, din care:

a) personal de conducere: -
- director sau şef de centru/unitate/serviciu: post; -
- contabil-şef/persoană împuternicită cu organizarea şi conducerea contabilităţii; -
b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar: nr. de posturi; -
c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: nr. de posturi; -
d) personal de specialitate : nr. de posturi. 1

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activităţi care pot fi desfăşurate de voluntari, recrutaţi cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările şi completările ulterioare:

DA, ocazional, cu aprobarea FSS şi cu respectarea procedurii de sistem privind activitatea de voluntariat în cadrul DGASPC Călăraşi, elaborat de aceasta.

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

(4) Serviciul social LP VVD poate asigura posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistenţă socială sau alte specializări adecvate activităţilor derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convenţiilor de colaborare cu universităţile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu completările ulterioare, potrivit convenţiei/convenţiilor încheiate, respectiv:
- **Da,** ocazional, cu aprobarea FSS

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

Încadrarea personalului, cu contract individual de muncă, se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcţii aprobat, actualizat şi anexat prezentului regulament.

Raportul nr. de angajaţi/nr. de beneficiari este de: . . .1 la 10.

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt: -

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 programe de instruire şi perfecţionare;

d) colaborează cu alte servicii sociale/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) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică şi numărul de personal;

h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului 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 sau, după caz, şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

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

(2) 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/experienţă de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al ştiinţelor administrative, cu vechime/experienţă de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

(3) Dovada vechimii/experienţei în domeniul serviciilor sociale presupune desfăşurarea/participarea la cel puţin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

(1) asistent social (263501); cu atribuţii de coordonator personal de specialitate LP VVD cu normă întreagă 8h/zi, 40h/saptămâna. **– 1 post**

(2) Principalele atribuţii ale personalului de specialitate:

a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;
b) în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
c) îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;
d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;
e) lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;
f) în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;
g) sesizează conducerii serviciului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social şi întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
i) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.

(3) Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

Denumirea postului - coordonator personal de specialitate – asistent social
Scopul principal privind ocuparea postului: - asigură coordonarea serviciului şi asistenţei sociale acordate victimelor violenţei domestice;

a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor în cadrul serviciului;
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 programe de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte servicii sociale/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) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;
g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică şi numărul de personal;
h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului 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 sau, după caz, şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
r) sunt interzise cu desăvârşire toate acţiunile salariatului care denigrează, defăimează, prejudiciază în orice mod, sau care aduc atingere imaginii instituţiei, exprimate atât direct cât şi public, pe diferite de socializare;

s) salariatul îşi poate exercita dreptul la opinie şi libera exprimare în legătură cu profesia şi/sau cu activitatea de la locul de muncă oricînd consideră necesar, cu respectarea căilor ierarhice superioare şi a regimului de reglementare a activităţilor ptivind soluţionarea petiţţiilor:

ş) îndeplineşte orice alte atribuţii în limite legale, solicitate de către şeful ierarhic.

11. Personalul administrativ

(1) Personal administrativ, de întreţinere, reparaţii, casier, magaziner, deservire etc. este asigurat de către personalul Direcţiei Generale de Asistenta Socială şi Protecţia Copilului Călăraşi- la nevoie/ conform solicitărilor.

12. Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără personalitate juridică.

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanţi ai FSS;

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

(3) Consiliul consultativ nu se poate constitui la nivel de LP VVD în contextul dinamicii cazurilor ce se instumentează şi se soluţionează (câteodată cu termen scurt de gazduire de 48-72 ore) dar şi a numărului mic de beneficiari gazduiţi în acelaşi timp în locuinţa protejată.

13. Finanţarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare şi pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanţă prevăzuţi în planul de dezvoltare a serviciului social menţionat 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 şi solidarităţii sociale şi al ministrului familiei, tineretului şi egalităţii de şanse nr. 1.040/6.296/2024.

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

a) contribuţia persoanelor beneficiare şi/sau a întreţinătorilor acestora*:	□ este stabilită contribuţie a beneficiarului; **X nu este stabilită contribuţie a beneficiarului.**	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

c) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti*:	□ DA **X NU**	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

b) bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti*:	**x DA** □ NU	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

d) bugetul de stat*:	□DA **X NU**	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

e) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate*:	□ DA **X NU**	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

f) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile*:	□ DA **X NU**	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

g) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare*:	□ DA **X NU**	* Se bifează căsuţa corespunzătoare.

- Procedurile operaţionale specifice activităţilor de admitere şi încetarea/suspendarea acordării serviciilor sociale pentru beneficiarii - victime ai violenţei domestice- din cadrul LP VVD Călăraşi.
- Regulamentul de Organizare şi Funcţionare şi Statul de funcţii al D.G.A.S.P.C. Călăraşi este anexat în copie (actualizat).
- Prezentul Regulament de Organizare şi Funcţionare poate fi modificat şi completat în funcţie de cerinţele legislaţiei, de actele normative, care reglementează acest domeniu de activitate.

PREŞEDINTE,
Ec. Vasile ILIUŢĂ

DIRECTOR EXECUTIV,
Daniela ARBAGIC