

# CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

## HOTĂRÂRE

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

Consiliul Județean Dâmbovița

Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor 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. 145/14.03.2024;
- raportul nr. 145/14.03.2024 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița;
- avizele consultative ale comisiilor de specialitate;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- 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,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Începând cu data prezentei se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor 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. 2 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

Nr. 117

Data: 20.03.2024

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI SOCIAL  
"CENTRUL PENTRU PREVENIREA ABUZULUI, NEGLIJĂRII ȘI  
EXPLOATĂRII ȘI PENTRU SPRIJINIREA VICTIMELOR  
INFRAȚIUNILOR"**

## ART. 1

### **Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor", aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. \_\_\_\_\_, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc..

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

## ART. 2

### **Identificarea serviciului social**

Serviciul social "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor", cod serviciu social 8899 CZ-F-I, înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000996/22.05.2014, deține Licența de funcționare seria LF, nr. 0001016/29.01.2024 și are sediul în Târgoviște, str. I.C. Visarion, nr. 8, județul Dâmbovița.

## ART. 3

### **Scopul serviciului social**

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

Grupul țintă este reprezentat de copiii abuzați/neglijăți/exploați.

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

**Obiectivele** serviciului social "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor" presupun acțiuni de intervenție specifică pentru reabilitare și/sau reintegrare socială pentru copilul victimă a abuzului, neglijării, exploatării, traficului sau infracțiunilor furnizându-se ședințe de consiliere socială/psihologică.

## ART. 4

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

(1) Serviciul social "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 272/2004, republicată, cu completările și modificările ulterioare, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, Legea nr. 292/2011, republicată, cu completările și modificările ulterioare, Legea asistenței sociale, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

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

(3) Serviciul social "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor" a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. 255/26.11.2010, reorganizat prin Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița, nr. 871/18.12.2023 și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

## ART. 5

### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Serviciul social de zi "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrului pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- g) oferirea de servicii de consiliere individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- h) preocuparea permanentă pentru recapacitarea beneficiarilor;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- k) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- l) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- m) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- n) colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială.

## ART. 6

### **Beneficiarii serviciilor sociale:**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor" sunt:

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

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

- a) acte necesare:
  - solicitări directe ale familiei copilului, părintele protector sau, în lipsa acestora de către persoana de îngrijire ori reprezentantul legal, fie de către copilul însuși;
  - referire din partea serviciului Centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat, exploatat-Telefonul copilului, ori din partea altor instituții;

- referat propunere manager de caz
- desemnare responsabil de caz/manager de caz
- acte de identitate (copil/reprezentant legal/părinte etc)
- acord GDPR
- informare/ instruire beneficiar
- contract de acordare servicii
- responsabilul de caz/managerul de caz întocmește raportul de evaluare a copilului și stabilește dacă acesta se află într-o situație de A.N.E., urmând a fi furnizate servicii de specialitate, dacă situația o impune, cu acordul reprezentantului legal/beneficiar
  - b) criteriu de eligibilitate - copiii aflați în situații de abuz, neglijare sau exploatare;
  - c) în urma evaluării detaliate a situației psihologul Centrului ia decizia de inițiere/respingere a unui program de consiliere psihologică, derulat pe baza Contractului de acordări servicii;
  - d) Furnizarea prestațiilor, serviciilor și a intervențiilor ce vor fi cuprinse în planul personalizat de consiliere se face în baza Contractului de acordare de servicii, semnat cu acordul ambelor părți.
- (3) Condiții de încetare a serviciilor:
  - la atingerea obiectivelor propuse;
  - la solicitarea reprezentantului legal;
  - ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale.
- (4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor" 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 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 li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
  - f) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
  - g) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori.
- (5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor " au următoarele **obligații**:
  - a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
  - b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență, la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
  - c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
  - d) să respecte prevederile prezentului regulament.

## ART. 7

### Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor" sunt următoarele:

- colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale ale administrației publice din județ, în vederea identificării situațiilor dozebite care apar în activitatea de protecție a copilului;
- colaborează cu rețeaua de asistență socială de la nivelul primăriilor din județ;
- primește spre soluționare cazurile de copii victime ale abuzului/neglijării/exploatării, care nu necesită intervenție în regim de urgență, precum și cele referitoare la copii victime ale traficului sau migrației, cele referitoare la copiii aflați fără însoțitor pe teritoriul altor state;
- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. reprezintă furnizorul de servicii sociale prin contractul încheiat cu persoana beneficiară;

2. identificarea nevoilor beneficiarilor prin intermediul evaluării inițiale și a celei detaliate, efectuate de către echipa multidisciplinară;

3. acordarea de servicii de consiliere:

- intervenție specifică pentru reabilitarea/reintegrarea socială pentru copilul victimă a abuzului/neglijării/exploatării;

- servicii de consiliere psihologică individuală sau de grup acordată victimelor abuzului/neglijării/exploatării și cu abuzatorii, în vederea prevenirii recurenței abuzului;

- asigură primirea și însoțirea copilului repatriat, în cazul în care familia acestuia nu este prezentă la punctul de trecere a frontierei; în acest sens desemnează un responsabil care să îl conducă pe acesta la domiciliul său ori la centrul specializat pentru primirea copiilor neînsoțiți sau victime ale traficului din județ; întreprinde toate demersurile necesare reintegrării acestuia în familie;

- asigură monitorizarea cazurilor copiilor repatriați, pentru o perioadă de cel puțin 6 luni de la repatriere.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. promovarea serviciilor oferite în cadrul centrului;

2. diseminarea cu actorii din domeniul social a rezultatelor obținute în decursul activității;

3. elaborarea de rapoarte de activitate;

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. consiliere socială;

2. consiliere psihologică;

3. consiliere juridică;

4. informarea în timp util și în termeni accesibili asupra drepturilor sociale, măsurilor de protecție și situațiile de risc, modificările intervenite în acordarea de servicii;

5. respectarea confidențialității datelor și informațiilor legate de beneficiari.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. informarea beneficiarilor și a reprezentanților legali cu privire la serviciile acordate;

3. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

4. întocmirea Planului personalizat de consiliere.

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

1. asigurarea unui mediu de lucru plăcut;

2. informarea beneficiarilor, a reprezentanților legali, dar și a salariaților cu privire la obligativitatea respectării normelor și obligațiilor în cadrul Centrului (norme S.S.M. și P.S.I., prezentarea planului de evacuare, a dispozițiilor D.G.A.S.P.C. aplicate în cadrul centrelor, etc.).

## ART. 8

### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Serviciul social "Centrul pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor" funcționează cu un număr de 11+1 total personal, conform organigramei, din care:

a) personal de conducere: 1 șef serviciu;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență: personal de specialitate și auxiliar: 11;

- Inspector cu atribuții de asistent social (cod COR 263501)- 6

- Inspector cu atribuții de psiholog (cod COR 263411)- 5

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0

Capacitatea CPANESVI este în medie de 5 beneficiari/zi, iar raportul angajat/beneficiar este de 2,4/1.

## ART. 9

### **Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere - șef serviciu;

(2) Atribuțiile șefului de centru/serviciu sunt:

Cunoaște și aplică legislația în vigoare din domeniul protecției și promovării drepturilor copilului;

Respectă Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC Dâmbovița și al Centrului pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatarei și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor (denumit în continuare CPANESVI);

Desemnează membrii echipei multidisciplinare care va efectua evaluarea situației copiilor abuzați, neglijati, exploatați și traficați pentru care se primesc sesizări repartizate de conducerea DGASPC;

Asigura comunicarea tuturor specialistilor implicați în procesul de evaluare a situației copiilor abuzați, neglijati, exploatați și traficați;

Supervizează activitatea salariaților din cadrul CPANESVI pentru a se asigura că aceștia răspund dinamic modificărilor permanente din mediul social de intervenție și în acest sens, verifică documentele elaborate și întocmite de către aceștia;

Avizează documentele întocmite de personalul din cadrul CPANESVI, asigurându-se că acestea sunt întocmite conform procedurilor de lucru și legislației în vigoare;

Asigura elaborarea documentelor necesare pentru obținerea acreditării și licențierii structurii pe care o conduce și de evaluare a îndeplinirii standardelor generale de calitate;

Verifică documentele elaborate și întocmite de către inspectorii din cadrul CPANESVI;

Colaborează cu alte centre /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 corespundă nevoilor persoanelor beneficiare.

Primește cazurile referitoare la copiii expuși situațiilor de abuz sau neglijare care nu necesită intervenție în regim de urgență, cele referitoare la copiii exploatați și traficați, cele referitoare la copiii aflați fără însoțitori pe teritoriul altor state, transmise de ANPDCA în condițiile legii sau cei care solicită obținerea statutului de refugiat, și le repartizează spre soluționare salariaților din subordine; 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.;

Propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

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;

Intocmește raportul anual de activitate;

Asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

Propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

Desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

Ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

Răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

Organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

Reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

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;

Asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

Colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale ale administrației publice din județ, în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de protecție a copilului și pune în aplicare modificările legislative ulterioare;

Colaborează cu rețeaua de asistență socială de la nivelul primăriilor din județ;

Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiari și la reprezentanții legali ai beneficiarilor;

Cunoaște și respectă normele de sănătate și securitate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor;

Identifică și comunică șefului ierarhic care îi sunt nevoile de pregătire;

Participă la formele de perfecționare a pregătirii profesionale organizate de instituție;

Adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională, în relațiile cu persoanele fizice, colegii de serviciu și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice;

Respectă întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită;

Respectă programul de lucru și folosește timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute;

Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite de către superiorul ierarhic care nu contravin reglementarilor legale.

Îndeplinește și alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

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

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și 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 și 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.

## ART. 10

### **Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar**

a) inspector cu atribuții de asistent social (263501)-6;

b) inspector cu atribuții de psiholog (263411)-5;

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

### **Inspector cu atribuții de asistent social:**

Cunoaște și aplică legislația în vigoare din domeniul protecției și promovării drepturilor copilului;



Respectă Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC Dâmbovița și al Centrului pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatarei și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor (denumit în continuare CPANESVI);

Colaborează cu alte centre/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 corespundă nevoilor persoanelor beneficiare;

Soluționează cazurile referitoare la copiii expuși situațiilor de abuz sau neglijare care nu necesită intervenție în regim de urgență, cele referitoare la copiii exploatați și traficați, cele referitoare la copiii aflați fără însoțitori pe teritoriul altor state, transmise de ANDPDCA în condițiile legii sau cei care solicită obținerea statutului de refugiat;

Efectuează evaluarea inițială/detaliată a cazurilor de abuz, neglijare și exploatare a copilului remise spre soluționare și, în acest sens, întocmește împreună cu membrii echipei multidisciplinare un raport de evaluare pe care îl supune avizării șefului ierarhic;

Elaborează împreună cu membrii echipei multidisciplinare Programul personalizat de intervenție, în situația confirmării abuzului, și dacă se dorește acordarea de servicii în cadrul centrului, pe baza informațiilor rezultate din Raportul de evaluare;

Atunci când constată că dezvoltarea și integrarea fizică și sau morală a copilului sunt periclitate din vina părinților prin abuz sau neglijare, va propune o masura speciala de protecție;

Participa la elaborarea rapoartelor de evaluare psihosocială a cazurilor înainte de începerea ședințelor de consiliere propriu-zisă cu beneficiarii.

Efectuează evaluarea detaliată în termenul stabilit prin acte normative aplicabile referitoare la sesizările privind copilul neînsoțit de către un reprezentant legal pe teritoriul altui stat și, după caz, întocmește raportul necesar transmiterii acordului cu privire la repatrierea copilului, raport care va conține propuneri motivate pentru adoptarea sau nu a unei măsuri de protecție specială pentru copil;

Asigură și participă împreună cu responsabilul de caz la monitorizarea cazurilor copiilor repatriați pentru o perioadă de cel puțin 6 luni de la repatriere; în acest sens, întocmește rapoarte o dată la 2 luni, pe care le va supune avizării șefului ierarhic și, după caz, le va transmite ANDPDCA;

Colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale ale administrației publice;

Colaborează cu rețeaua de asistență socială de la nivelul primăriilor din județ;

Participă la întocmirea documentației necesare pentru licențierea serviciului social, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 (actualizata) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;

Asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiari și la reprezentanții legali ai beneficiarilor;

Cunoaște și respectă normele de sănătate și securitate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor;

Întocmește și reactualizează dosarul beneficiarului;

Efectuează deplasări în teren și intră în contact direct cu copiii din familii aflate în dificultate (situații de risc, defavorizate);

Identifică și comunică șefului ierarhic care îi sunt nevoile de pregătire;

Participă la formele de perfecționare a pregătirii profesionale organizate de instituție;

Adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională, în relațiile cu persoanele fizice, colegii de serviciu și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice;

Respectă întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită;

Respectă programul de lucru și folosește timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute;

Soluționează lucrarile repartizate de seful superior ierarhic în termenele prevăzute de lege și procedurile de lucru ale CPANESVI;

Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite de către superiorul ierarhic care nu contravin reglementarilor legale.

### **Inspector cu atribuții de psiholog:**

Cunoaște și aplică legislația în vigoare din domeniul protecției și promovării drepturilor copilului;

Respectă Regulamentul de organizare și funcționare al DGASPC Dâmbovița și al Centrului pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatarei și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor (denumit în continuare CPANESVI);

Colaborează cu alte centre/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 corespundă nevoilor persoanelor beneficiare;

Primește cazurile referitoare la copiii expuși situațiilor de abuz sau neglijare care nu necesită intervenție în regim de urgență, cele referitoare la copiii exploatați și traficați, cele referitoare la copiii aflați fără însoțitori pe teritoriul altor state, transmise de ANDPDCA în condițiile legii sau cei care solicită obținerea statutului de refugiat;

Efectuează evaluarea inițială/detaliată a cazurilor de abuz, neglijare și exploatare a copilului remise spre soluționare și, în acest sens, întocmește împreună cu membrii echipei multidisciplinare un raport de evaluare pe care îl supune avizării șefului ierarhic;

Participă la întocmirea planului de reabilitare/reintegrare socială pentru copiii abuzați, neglijăți, exploatați, inclusiv pentru victimele traficului de persoane, împreună cu membrii echipei multidisciplinare.

Planificarea deplasărilor în teren și a ședințelor de consiliere, astfel încât să se respecte termenele impuse de instanța sau prevăzute de legislația în vigoare;

Completează Fișa de consiliere care conține informații despre serviciile specializate de consiliere individuală și/sau de grup;

Întocmește Programul personalizat de consiliere pentru copil și urmărește realizarea obiectivelor stabilite;

Participă la audierea minorilor, la solicitarea autorităților competente (poliție, instanța etc) pentru a se asigura că sunt respectate drepturile conform legislației în vigoare și întocmește rapoartele de audiere, în situația în care psihologul desemnat se afla în concediu;

Atunci când constată că dezvoltarea și integrarea fizică și sau morală a copilului sunt periclitate din vina părinților prin abuz sau neglijare, va propune o măsură specială de protecție;

Efectuează evaluarea psihosocială a cazurilor înainte de începerea ședințelor de consiliere propriu-zisă cu beneficiarii;

Efectuează evaluarea detaliată în termenul stabilit prin acte normative aplicabile referitoare la sesizările privind copilul neînsoțit de către un reprezentant legal pe teritoriul altui stat și, după caz, întocmește raportul necesar transmiterii acordului cu privire la repatrierea copilului, raport care va conține propuneri motivate pentru adoptarea sau nu a unei măsuri de protecție specială pentru copil;

Asigură și participă împreună cu responsabilul de caz la monitorizarea cazurilor copiilor repatriați pentru o perioadă de cel puțin 6 luni de la repatriere; în acest sens, întocmește rapoarte o dată la 2 luni, pe care le va supune avizării șefului ierarhic și, după caz, le va transmite ANDPDCA;

Colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale ale administrației publice, în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de protecție a copilului;

Colaborează cu rețeaua de asistență socială de la nivelul primăriilor din județ;

Asigură confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiari și la reprezentanții legali ai beneficiarilor;

Participă la elaborarea rapoartelor de ancheta psihosocială dispuse de către instanță;

Cunoaște și respectă normele de sănătate și securitate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor;

Întocmește și reactualizează dosarul beneficiarului;

Efectuează deplasări în teren și intră în contact permanent și nemijlocit cu copiii din familii aflate în dificultate (situații de risc, defavorizate);

Identifică și comunică șefului ierarhic care îi sunt nevoile de pregătire;

Participă la formele de perfecționare a pregătirii profesionale organizate de instituție;

Adoptă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională, în relațiile cu persoanele fizice, colegii de serviciu și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice;

Respectă întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, precum și normele de conduită;

Respectă programul de lucru și folosește timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute;

Solucionează lucrarile repartizate de seful superior ierarhic în termenele prevăzute de lege și procedurile de lucru ale CPANESVI;

Îndeplinește orice alte sarcini de serviciu stabilite de catre superiorul ierarhic care nu contravin reglementarilor legale.

ART. 11

**Personalul de specialitate și auxiliar: 0**

ART. 12

### **Finanțarea serviciului**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, furnizorul de servicii sociale are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciului cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al județului Dâmbovița;
- b) bugetul de stat;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 13

Situația procedurilor de lucru elaborate în cadrul “Centrului pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării și pentru sprijinirea victimelor infracțiunilor” este următoarea:

- Procedura operațională de admitere în cadrul CPANESVI
- Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului și identificarea riscurilor de abuz, neglijare și/sau exploatare
- Procedura operațională de încetare a serviciilor
- Procedura operațională privind asistarea și consilierea copilului în risc de abuz, neglijare și exploatare
- Repatrierea copilului român aflat neînsoțit pe teritoriul altui stat
- Procedura operațională privind relația personalului cu beneficiarii
- Procedura operațională privind sugestiile /sesizările și reclamațiile
- Procedura de măsurare al gradului de satisfacție al beneficiarilor
- Procedura privind prevenirea și combaterea riscului de abuz, neglijare
- Procedura operațională privind controlul comportamentului beneficiarilor
- Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență în unitățile de învățământ

DIRECTOR GENERAL,  
jr. SANDU IONELA