ROMÂNIA

HOTĂRÂREA NR. 329
din 26 noiembrie 2026

privind: ***aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Centrului de Consiliere pentru Prevenirea şi Combaterea Violenţei în Familie, aflat în structura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi***

Iniţiator: Preşedintele Consiliului Judeţean, Costel Fotea
Numărul de înregistrare şi data depunerii proiectului: 12206/19.11.2026

Consiliul Judeţean Galaţi;

Având în vedere referatul de aprobare al iniţiatorului;

Având în vedere raportul de specialitate comun al direcţiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Galaţi;

Având în vedere rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate nr. 4 şi nr. 5 ale Consiliului Judeţean Galaţi;

Având în vedere adresa Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi nr. 55527/13.10.2026, înregistrată la Consiliul Judeţean Galaţi la nr. 12206/15.10.2026;

Având în vedere Hotărârea Colegiului Director al DGASPC Galaţi nr. 29/13.08.2026;

Având în vedere prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea si combaterea violentei in familie, cu modificările si completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 100/2024 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale;

Având în vedere prevederile Ordinului Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului şi Solidarităţii Sociale nr. 1126/2025 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;

Având în vedere prevederile Ordinului Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice - standardele minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de consiliere pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice, anexa nr. 4;

Având în vedere prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii de Guvern nr. 268/2026 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

Având în vedere prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), d), alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. b) din Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul art. 182 alin. (1), art. 196 alin.(1), lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare Centrului de Consiliere pentru Prevenirea și Combaterea Violenței în Familie, aflat în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați, conform anexei care este parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean nr. 223/22.10.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de Consiliere pentru Prevenirea și Combaterea Violenței în Familie al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi, care răspunde de punerea în aplicare.

P R E Ş E D I N T E,
Costel Fotea

***Contrasemnează pentru legalitate*:**
Secretarul General al Județului,
Ionel Coca

Anexa

Regulamentul de organizare şi funcţionare
Codul serviciului social: 889.3.2 CZ.VD

Serviciul este multifuncțional (MF): [ ] Da **[X] Nu**	Lista codurilor: 1. ……..…….. 2. ……

CENTRUL DE CONSILIERE PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI ÎN FAMILIE,
cod serviciu social 889.3.2 CZ.VD (COD ANTERIOR 8899 CZ-VD-I),
înfiinţat de furnizorul de servicii sociale: Direcţia Generală de Asistentă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi

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

Art. 2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind furnizorul de servicii sociale (FSS):

a) **Denumirea FSS:** Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Galaţi;

b) **Adresa completă:** jud. Galaţi, mun. Galaţi, str. Brăilei, nr. 138B, cod poștal 800366;

c) **Posesor al Certificatului de acreditare:** seria AF nr. 000685 eliberat la data de 16.05.2014.

Categoria FSS*:	**[X] Public** [ ] Privat	* Se bifează categoria corespunzătoare.

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale [ ] 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare [ ] 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare [ ] 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare **[X]** 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 și distribuire a hranei [ ] 3.7. Servicii de suport [ ] 3.8. Serviciul plasament familial [ ] Servicii de locuire asistată în comunitate [ ] 4.1. Locuință protejată [ ] 4.2. Centre pentru viață independentă	* Se bifează categoria corespunzătoare.

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	[ ] Copil - C; [ ] Persoană adultă cu dizabilități: D; [ ] Persoană vârstnică: PV; **[X] Victime ale violenței domestice: VD;** [ ] Persoană fără adăpost: PFA; [ ] Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice;	* Se bifează căsuța / căsuțele corespunzătoare.

	() aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: .....specificați	

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

Deține licență de funcționare:	seria LF nr. 00166 și este eliberată de către Agenția națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați la data de 22.02.2024. Capacitate: 10 beneficiari/zi

Serviciul social este organizat*:	[ ] Cu personalitate juridică **[X]** Fără personalitate juridică	* Se bifează categoria corespunzătoare.

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:*	[ ] Da **[X]** Nu	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

(4) Adresa serviciului social: jud. Galaţi, mun. Galați, str. Brăilei, nr. 138B, cod poştal 800366.
(5) Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social:
- Suprafață totală (metri pătrați): **61 mp**
- Nr. etaje:nu
- Curte exterioară: **nu**
- Nr. total camere: **2** din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: **nu;**
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: **1;**
c) nr. spații comune: **nu;**
d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: camere de duș/baie:**2;**
e) nr. bucătării / spații de preparare a hranei: **0;**
f) nr. camera / spații destinate personalului administrativ, gospodărire, întreţinere - reparaţii, deservire: **1**;

Alte spații cu diverse destinații:-

Spațiul este accesibilizat:*	**[X]** În exterior (clădirea) **[X]** În interior	Da Da	Nu Nu	* Se încercuiește răspunsul corespunzător.

Programul de funcționare a serviciului social*:	[ ] Permanent (24 h din 24) [X] Zilnic: nr. de ore/zi: 8 nr. de zile/săptămână: 5	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

Art. 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social **"Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței în familie"** este de a oferi servicii de asistenţă socială victimelor violenţei în familie, în vederea reabilitării sociale si reintegrării psiho-sociale, asigurând astfel participarea activă şi accesul nemijlocit al acestei categorii de beneficiari la viaţa socială, prevenind astfel riscul de marginalizare şi excluziune socială.

Art. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social **„Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței în familie** funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de:
- Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei în familie, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 100/2024 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale
- Ordinul Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului şi Solidarităţii Sociale nr. 1126/2025 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;

- Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor – cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice – standardele minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de consiliere pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice, anexa nr. 4;

Art. 5. Accesarea serviciului

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

a) cererii de admitere adresate FSS de către beneficiar, însoțită de decizia primarului / directorului serviciului public de asistență socială pentru aprobarea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și documentele justificative prevăzute de lege, în situația în care cererea de servicii sociale a fost înregistrată în conformitate cu prevederile art.44 alin.2 din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare; - nu este cazul

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

- Victima violenței domestice va depune o cerere scrisă, prin care solicită servicii sociale acordate în cadrul Centrului de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței în familie.

c) dispoziția directorului general/executiv al Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați sau, după caz, prin Hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului sau prin hotărâre judecătorească, precum și prin alte acte administrative prevăzute de lege.

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

- Beneficiarii serviciilor centrului sunt persoanele victime ale violenței domestice, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.
- Accesul la serviciile centrului este gratuit, nediscriminatoriu și se realizează cu respectarea principiilor confidențialității, protejării vieții private și respectării demnității persoanei.
- Serviciile centrului pot fi accesate:

a) la solicitarea directă a persoanei;

b) prin referire din partea serviciilor publice de asistență socială, poliției, instanțelor judecătorești, unităților sanitare, instituțiilor de învățământ, Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați sau a altor instituții și organizații cu atribuții în domeniu;

c) în baza sesizării formulate de orice persoană sau instituție, cu acordul beneficiarului, atunci când situația permite.

- Admiterea în centru se realizează în urma evaluării inițiale a situației beneficiarului, efectuată de personalul de specialitate, în vederea stabilirii eligibilității și a nevoilor de intervenție. La admitere se emite Dispoziția de admitere, semnată de către Directorul General a instituției.
- Beneficiarul este informat, anterior admiterii, cu privire la serviciile oferite, drepturile și obligațiile sale, regulile de funcționare ale centrului și modalitatea de formulare a sesizărilor și reclamațiilor. Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței în familie are o capacitate de 10 beneficiari.

(3) După aprobarea cererii de admitere de către conducătorul FSS/conducătorul serviciului social, se încheie între FSS și beneficiar/ reprezentant legal/ susținător legal un contract de furnizare servicii, completat conform modelului aprobat prin decizia FSS, cu respectarea modelului cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr.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 acordate ca măsură de asistență socială.

- Între furnizorul de servicii sociale și beneficiar/reprezentant legal/susținător legal se încheie un contract de furnizare servicii, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național.

(4) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență social pe a cărei rază administrative teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1126/2025.

(5) Documente solicitate la admitere:

a) cerere de admitere;

b) copie după cartea de identitate şi certificat de naştere;
c) copie a documentelor relevante privind situația de violență, daca acestea există și sunt disponibile (sesizare a poliției, ordin de protecție, ordin de protecție provizoriu, certificat medico-legal, hotărâre judecătorească, documente privind starea de sănătate fizică și psihică sau alte documente relevante)
d) copie după documente cu privire la nivel de educație, pregătire profesională (adeverinţa de absolvire a studiilor sau diploma de absolvire, certificat de calificare profesională).
Admiterea în cadrul centrului se realizează în baza unei evaluări inițiale efectuate de personalul de specialitate, care urmărește identificarea riscului, a nevoilor de protecție și asistență, precum și verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate.
În vederea admiterii se întocmește dosarul beneficiarului. Se emite Dispoziția de admitere, semnată de către Directorul General al instituției.
(6) Criteriile de eligibilitate:
Poate deveni beneficiară a Centrului de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței în familie persoana care îndeplinește următoarele criterii de eligibilitate:
- să fie victimă a violenței domestice;
- se află într-o situație de risc;
- are domiciliul/reședința în județul Galați;
- solicită în mod direct serviciile centrului, prin prezentarea din proprie inițiativă la centru sau în urma invitației transmisă de centru, în baza sesizării emisă de către poliție, instanță, spital, primărie, ONG etc, și își exprimă acordul pentru evaluare și furnizarea serviciilor sociale.

Persoana beneficiară va lua la cunoştinţă şi semna C*ontractul de servicii sociale* încheiat pe o perioadă de 6 luni, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, în funcție de rezultatele reevaluării și de nevoile beneficiarului.

Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale, prevăzute în planul de servicii sociale, anexat la contract.
(7) Condiţiile de încetare a serviciilor:
- la expirarea duratei contractului;
- la cererea beneficiarului;
- când obiectivul planului de servicii a fost atins;
- încetarea frecventării centrului de către beneficiar, prin proprie voință;
- în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, altele);
- în cazul în care beneficiarul nu respecta clauzele contractuale, pe baza hotărârii cu majoritate simplă a unei comisii formate din conducătorul centrului, un reprezentant al furnizorului de servicii sociale, responsabilul de caz și doi reprezentanți ai beneficiarilor;
- nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar;
- decesul beneficiarului.

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

Furnizorul de servicii sociale explică beneficiarului prevederile procedurii referitoare la suspendarea, respectiv încetarea acordării serviciului social, înainte de semnarea contractului de furnizare a serviciilor iar beneficiarul semnează de luare la cunoștință;
(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 și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege;
(10) Decizia/dispoziția de încetare se va comunica beneficiarului/reprezentantului legal în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.
(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: [ ] DA **[X] NU**

Art. 6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Beneficiarii serviciului social au următoarele drepturi, în conformitate cu prevederile art. 36^1 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:
a) Să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;
b) Să fie informaţi asupra situaţiilor de risc, precum şi asupra drepturilor sociale;

c) Să li 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;
d) Să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
e) Să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
f) Să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
g) Să li se respecte demnitatea şi intimitatea;
h) Să participe la luarea deciziilor privind intervenţia socială, putând alege variante de intervenţii, dacă acestea există;
i) Să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
j) Să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.
(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informaţiilor confidenţiale se asumă numai în formă scrisă.
(3) Informaţiile confidenţiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36^1 alin.(3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:
a) atunci când dispoziţiile legale o prevăd în mod expres;
b) când este pusă în pericol viaţa persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
c) pentru protecţia vieţii, integrităţii fizice sau a sănătăţii persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-şi da consimţământul.
(4) 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.
(5) Beneficiarii de servicii sociale au următoarele obligaţii prevăzute de art. 36^2 alin.(3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare:
a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;
d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;
e) să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social .

Art 7. Servicii furnizate / Activități derulate în cadrul serviciului social
(1) Serviciile furnizate / activitățile derulate sunt următoarele:
A. Servicii /Activități de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:
1. Abilitare / Reabilitare socială
a) Consiliere psihologică
- evaluare psihologică;
- consiliere psihologică individuală;
- consiliere psihologică de grup (grupuri de suport pentru victimele violenței domestice, ateliere de dezvoltare personală, ateliere de gestionare a stresului și a emoțiilor, activități pentru dezvoltarea abilităților sociale;
- intervenție în situații de criză;
- sprijin pentru depășirea traumelor generate de violența domestică;
- dezvoltarea mecanismelor de adaptare și a rezilienței.

b) Consiliere socială
- evaluarea situației sociale și familiale;
- informarea privind drepturile și beneficiile sociale;
- sprijin pentru accesarea serviciilor sociale și comunitare;
- medierea relației cu instituțiile publice;
- orientarea către alte servicii specializate, în funcție de nevoile identificate.

c) Informare juridică și legislativă
- informarea privind drepturile prevăzute de legislația în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice;

- informare privind procedurile pentru obținerea ordinului de protecție și a ordinului de protecție provizoriu;
- informarea privind demersurile judiciare și administrative;
- orientarea către servicii de asistență juridică, atunci când este necesar.

d) Activități pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

- dezvoltarea abilităților de comunicare și relaționare;
- sprijin pentru luarea deciziilor și rezolvarea problemelor;
- dezvoltarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți
- dezvoltarea deprinderilor de mobilitate şi de interacțiune

2. Inserție / Reinserție, Integrare / reintegrare socială

a) Activități de informare și acces la servicii

- informarea persoanelor cu privire la serviciile oferite de centru și la modalitatea de accesare a acestora;
- primirea și înregistrarea solicitărilor;
- evaluarea eligibilității beneficiarilor;
- acordarea de informații privind drepturile victimelor violenței domestice și serviciile disponibile la nivel local și județeană

b) Consiliere și orientare profesională

- evaluarea intereselor și aptitudinilor profesionale;
- consiliere vocațională;
- sprijin pentru întocmirea documentelor necesare angajării;
- pregătirea pentru interviul de angajare;
- facilitarea accesului la programe de formare profesională și la servicii de ocupare
- orientare profesională și suport pentru angajare.

c) Activități de informare, educare și prevenire

- sesiuni de informare privind prevenirea și combaterea violenței domestice;
- campanii de conștientizare în comunitate;
- activități de educație pentru promovarea relațiilor bazate pe respect reciproc și egalitate de șanse;
- informarea privind drepturile omului și mecanismele de protecție;
- activități de prevenire a revictimizării.

B. Servicii /Activități complementare care răspund cerintelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

Activități pentru cresterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III

- monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a calității serviciilor furnizate;
- actualizarea și revizuirea periodică a procedurilor interne de lucru;
- elaborarea și implementarea planurilor, revizuite în funcție de evoluția beneficiarilor;
- instruirea continuă a personalului
- aplicarea mecanismelor de feedback și gestionarea sesizărilor beneficiarilor și aparținătorilor;
- promovarea conștientizării și educației publicului cu privire la violența domestică, pentru a reduce stigmatizarea victimelor și pentru a preveni perpetuarea ciclului de violență
- dezvoltarea colaborării cu instituțiile publice (AJOFM, Primărie, Centre de asistență socială, unități sanitare și altele).
- realizarea de campanii de informare și promovarea a serviciilor sociale oferite în vederea prevenirii și combaterii violenței în familie.

C. Servicii / activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

- participarea la activități organizate și finanțate de parteneri în baza protocoalelor de colaborare.

Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

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

(1) Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal se stabilește în urma Hotărârii consiliului județean Galați la propunerea Hotărârii consiliului director.

Serviciul social Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței în familie funcţionează cu un număr de 4 total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului judeţean nr. 79/30.04.2026 din care:

a) personal de conducere: coordonator centru: 1 post

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar: 2 posturi
c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: - 2 posturi
d) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: - nr. posturi

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

Activități în care pot fi implicați voluntarii

- Participare la campanii de prevenire și informare comunitară si stradală
- Distribuire materiale informative privind prevenirea violentei domestice
- Sprijin în organizarea activităților și evenimentelor informative
- Sprijin logistic în cadrul activităților desfășurate de centru
- Ajutor în pregătirea materialelor informative și educative
- Participare la activități de conștientizare socială în comunitate
- Sprijin în amenajarea spațiilor pentru activități și evenimente.

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

(4) Centrul asigură posibilitatea desfăşurării practicii studenţilor la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/ convențiilor de colaborarea universităţile încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258 din 19 iulie 2007 privind practica elevilor şi studenţilor:

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

Raportul nr. de angajați / nr. de beneficiari se stabilește astfel încât să răspundă nevoilor beneficiarilor, asigurând furnizarea serviciilor sociale în condiții de calitate, eficiență și siguranță și respectarea drepturilor acestora.

Art. 9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:
a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc;
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;
d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) întocmește raportul anual de activitate;
f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;
h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
(2) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.
(3) Dovada vechimii / experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10. Personalul de specialitate
(1) Personalul de specialitate este:
a) asistent social (263501);
b) psiholog (263411)
(2) Principalele atribuţii ale personalului de specialitate:
a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
e) lucrează în echipă și colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;
f) în activitatea desfășurată, respectă legea și 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 și 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 funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

Art. 11. Personalul administrativ
(1) Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc.
(2) Categoriile de personal administrativ includ ocupații/funcții diverse cum ar fi: administrator, funcţionar administrativ/economic, magaziner, personal pentru curăţenie (îngrijitor), şofer, muncitor calificat (bucătar, fochist, croitor, cu calificări specifice).
(3) Atribuţiile personalului administrative sunt prevăzute în fișa postului.

Art. 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 are în vedere asigurarea:
a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat şi obţinut licenţa de funcţionare a Centrului de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, a respectării standardelor minime de calitate;
b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce priveşte funcţionarea centrului.
(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuţii principale:
a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziţia obiectelor de inventar de uz

personal, amenajarea spaţiului etc);
b) analizează activităţile derulate în centru şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire a acestora;
c) după caz, îşi exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situaţia în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiţii de securitate pentru sine, ceilalţi beneficiari sau personalul centrului.
(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligaţia să se asigure că se respectă următoarele condiţii:
a) informarea beneficiarul în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;
b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;
c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;
d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidenţialitate;
e) votul se desfăşoară în mod secret;
f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenţi.
(6) Conducătorul centrului are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

Art. 13. Finanțarea serviciului social

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

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