Anexa nr. 23
la Hotărârea C.J.Covasna nr. 24 /2021

REGULAMENT-CADRU
de organizare şi funcţionare a serviciului social cu cazare:
„Locuinţă protejată pentru victime ale violenţei domestice Sfântu Gheorghe"

ARTICOLUL 1
Definiţie

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social cu cazare pe lungă durată organizat ca **„Locuinţă protejată pentru victime ale violenţei domestice Sfântu Gheorghe"**, în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite etc.
(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii serviciului social şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

ARTICOLUL 2
Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social **„Locuinţă protejată pentru victime ale violenţei domestice Sfântu Gheorghe"**, cod serviciu social 8790CR-VD-III, este înfiinţat şi administrat de furnizorul Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Covasna acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 000953, deţine Licenţa de funcţionare provizorie nr. VD 84 din 27.08.2020 şi funcţionează în cadrul Complexului de servicii comunitare Sfântu Gheorghe.
(2) 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.

ARTICOLUL 3
Scopul serviciului social

Scopul serviciului social **„Locuinţă protejată pentru victime ale violenţei domestice Sfântu Gheorghe"** este să ofere servicii pe durată determinată de timp, de până la 1 an

(cu posibilitatea de prelungire în funcție de specificul cauzei), timp în care victimele pot beneficia de cazare, supraveghere, îngrijire, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare vocațională, reabilitare şi reinserţie socio-profesională pentru o viață independentă.

Activitățile de bază ale serviciului sunt:

- evaluarea nevoilor beneficiarilor,
- planificarea serviciilor,
- asigurarea găzduirii într-un mediu de viață sigur, confortabil, accesibil și adaptat nevoilor,
- oferă sprijin în îngrijirea copiilor beneficiarilor,
- asigurarea protecției împotriva abuzurilor, neglijării,
- asigurarea serviciilor de integrare, reintegrare socială,
- asigurarea serviciilor de consiliere psihologică, consiliere vocațională,
- facilitează accesul beneficiarilor la servicii de sănătății,
- pregătirea abilităților pentru viață independentă.

Categoria de beneficiari:

a) adulţi - victime ale violenţei domestice;

b) cupluri părinte/reprezentant legal-copil.

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 şi/sau martori.

Situația de dificultate la care serviciul răspunde:

- locuinţa protejată este destinată cu precădere victimelor care nu au o locuinţă proprie şi care au nevoie să-şi continue procesul de pregătire şi adaptare la viaţă independentă, eventual începută într-un centru de recuperare, precum şi reinserţia socio-profesională până la identificarea unei soluţii de locuire.

ARTICOLUL 4
Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social „Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare; Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea de Guvern 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, Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței domestice republicată, Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul MMJS nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice.
(3) Serviciul social „Locuinţă protejată pentru victime ale violenţei domestice Sfântu Gheorghe" este înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Judeţean nr. 207/2019 şi funcţionează fără personalitate juridică în structura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Covasna, şi este coordonat de un inspector de specialitate. Pe perioada implementării proiectului "VENUS – Împreună pentru o viaţă în siguranţă" conducerea şi coordonarea locuinţei protejate este asigurată de responsabilul de servicii sociale din cadrul proiectului.
(4) Serviciul social „Locuinţă protejată pentru victime ale violenţei domestice Sfântu Gheorghe" are o capacitate de 6 locuri.

ARTICOLUL 5
Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Locuinţă protejată pentru victime ale violenţei domestice Sfântu Gheorghe" se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.
(2) Principiile care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Locuinţă protejată pentru victime ale violenţei domestice Sfântu Gheorghe" sunt următoarele:

- Promovarea bunăstării, siguranţei fizice şi securităţii economice a victimelor pentru depăşirea situaţiei de criză şi reluarea unei vieţi independente;
- Abordarea comprehensivă a violenţei domestice şi a violenţei împotriva femeilor, inclusiv prin promovare a unei abordări sensibile la gen în serviciile sociale destinate victimelor violenţei domestice;
- Creşterea gradului de dezvoltare personală (autodeterminare) şi împuternicirea victimelor violenţei;
- Acces nediscriminatoriu, gratuit şi debirocratizat (facil) la servicii adecvate pentru toate categoriile de victime ale violenţei domestice;
- Asigurarea şi menţinerea confidenţialităţii asupra aspectelor ce ţin de siguranţa şi viaţa privată a victimei, protejarea intimităţii beneficiarilor şi respectul pentru demnitatea umană în toate activităţile adăpostului;
- Cooperarea multidisciplinară şi sprijin individualizat pentru asigurarea unei intervenţii personalizate şi coerente.

• Locuinţa protejată pentru victimele violenţei domestice promovează participarea beneficiarilor, inclusiv a copiilor, la luarea deciziilor care îi privesc şi derularea activităţilor.

• Furnizarea serviciilor se face în baza managementului de caz, prin care se asigură intervenţia unitară, integrată şi în reţea.

(3) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Locuinţă protejată pentru victime ale violenţei domestice Sfântu Gheorghe" sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;

h) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciul public de asistenţă socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe" sunt:

a) adulți - victime ale violenței domestice;

b) cupluri părinte/reprezentant legal-copil.

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.

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

a) Acte necesare la admitere sunt următoarele:

1. Cerere elaborată de persoana victimă ale violenței domestice;

1.1. Cerere de înscriere în grupul țintă al proiectului: document model standard, este completat de beneficiar – se utilizează pe perioada implementări proiectului Venus.

2. Copia actelor de identitate și stare civilă ale persoanei victime al violenței domestice;

3. Copia actelor de identitate ale copiilor aflați în grija victimei ale violenței domestic;

4. Declarație pe propria răspundere sub sancțiunea prevederilor art. 326 din Codul penal – în cazul în care victima violenței domestice solicită admiterea și se află în imposibilitatea de a prezenta documente de identitate;

4.1. Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de victimă a violenței domestice: document model standard, completat de beneficiar; - se utilizează pe perioada implementări proiectului Venus.

5. Document care consemnează opinia beneficiarului (care a împlinit vârsta de 10 ani) cu privire la stabilirea măsurii de protecție;

6. Angajament de disponibilitate: document model standard, completat de beneficiar; - se utilizează pe perioada implementări proiectului Venus.

7. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări: document model standard, completat de beneficiar; - se utilizează pe perioada implementări proiectului Venus

8. Declarație de prelucrare a datelor beneficiarului semnat de persoana victimă ale violenței domestice;

8.1. Declarație privind utilizarea și prelucrarea datelor personale: document model standard, completat de beneficiar;- - se utilizează pe perioada implementări proiectului Venus

9. Acord de dublă confidențialitate: document model standard, completat de beneficiar; - se utilizează pe perioada implementări proiectului Venus

10. Înscrisuri care să ateste îndeplinirea condițiilor de risc și de vulnerabilitate conform cerințelor proiect "VENUS-Împreună pentru o viață în siguranță" – document furnizat de beneficiar; - se utilizează pe perioada implementări proiectului Venus

11. Orice alte înscrisuri care susţin necesitatea furnizării unor servicii adecvate pentru nevoile victimelor VD, document furnizat de beneficiar;
12. Adeverinţă medicală, eliberată de medicul de familie;
13. Adeverinţă de la unitatea de învăţământ pe care frecventează copilul;
14. Certificat medico-legal eliberat de medicul legist (după caz);
15. Referat elaborat de responsabilul de servicii sociale al locuinţei protejate;
16. Dispoziţie de admitere al directorului general al DGASPC Covasna;

b.) Criterii de eligibilitate:
Pe perioada proiectului condiţiile de admitere în serviciul social sunt determinate de evaluarea condiţiilor de risc şi de vulnerabilitate ale victimelor violenţei domestice şi de disponibilitatea locurilor în cadrul locuinţei. Beneficiarele locuinţei trebuie să îndeplinească cel puţin o condiţie de risc şi una de vulnerabilitate după cum urmează:

Condiţiile de risc pentru victima violenţei domestice sunt următoarele:
1) a fost în mod repetat afectată de fapte de violenţă domestică ale căror efecte nu au fost eliminate;
2) a beneficiat în ultimii 5 ani, de cel puţin o măsură de protecţie: ordin de protecţie provizoriu sau ordin de protecţie;
3) 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;
4) i s-a eliberat în ultimii 5 ani cel puţin un certificat medico-legal şi/sau certificat medical care să ateste vătămările provenite din situaţiile de violenţă domestică, şi, după caz, orice alte documente doveditoare emise de către unităţile sanitare;
5) victima face dovada înregistrării unei cereri de divorţ sau a emiterii de către instanţele judecătoreşti a unei hotărâri definitive într-un proces de divorţ sau a unui certificat de divorţ.

Condiţii de vulnerabilitate pentru victima violenţei domestice sunt următoarele:
1) se află în situaţia de dependenţă economică faţă de agresor şi/sau nu are venituri proprii sau acestea sunt insuficiente;
2) nu există alternative privind separarea de agresor din punct de vedere al spaţiului locativ;
3) 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.
4) nu are calitatea de salariat la momentul realizării evaluării,
5) s-a aflat sau se află în concediu de îngrijire a copilului;
6) nu deţine un certificat de calificare profesională pentru o anumită ocupaţie;
7) 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;

8) nu deține nicio diplomă de studii sau deține documente doveditoare privind absolvirea a cel puțin 4 clase;
9) este o persoană cu dizabilități.
Încadrarea în condițiile de risc și în condițiile de vulnerabilitate prevăzute la pct. b.) se face prin prezentarea oricăror înscrisuri doveditoare sau pe baza anchetei sociale în care este menționată starea de vulnerabilitate a victimei.
(c) După etapa de admitere în Grupul Țintă, dosarul beneficiarului se v-a completa cu următoarele documente:
- fișa de evaluare inițială la admitere/reevaluare a beneficiarului;
-decizia de includere/admitere aprobată/avizată de reprezentantul furnizorului de servicii sociale, în original;
- planul de intervenție;
- contractul de furnizare de servicii semnat de părți, în original;

(3) Accesul copiilor în cadrul locuinței protejate pe perioada de 36 luni de funcționare în cadrul proiectului "VENUS – Împreună pentru o viață în siguranță" se va realiza numai în măsura în care spațiul permite cazarea acestora, iar, toate cheltuielile aferente găzduirii lor vor fi suportate din bugetul propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna.

(4) Pentru fiecare beneficiar/cuplu părinte-copil se întocmește dosarul personal care conține, cel puțin, următoarele documente:
- cererea de admitere, semnată de beneficiar, în original;
- dispoziția de acordare a serviciilor emisă de Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, în original;
- actul de identitate a beneficiarului, precum și, atunci când este cazul, actele de identitate ale copiilor, minori aflați în grija sa în locuința protejată, în copie;
- contractul de furnizare servicii semnat de părți, în original;
- fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului;
- planul de intervenție;
- fișa de monitorizare a serviciilor;
- copii ale fișelor de evaluare multidisciplinară (medicală, psihologică, socială și juridică) și ale planurilor de reabilitare și reintegrare socială a copiilor găzduiți împreună cu părinții victime ale violenței domestice, precum și alte documente de monitorizare;
- acord de prelucrare a datelor beneficiarului.

(5) După aprobarea cererii, în termen de maxim 7 zile de la înregistrarea în registrul de evidență privind admiterea beneficiarilor, se încheie cu beneficiarul un contract de furnizare servicii.
(a) Perioada de acordare a serviciilor locuinței protejate este de maximum 1 an, în funcție

de situaţia particulară a fiecărui beneficiar şi în raport cu nevoile individuale ale acestuia. Contractul de furnizare servicii este redactat în două exemplare originale. La cererea beneficiarului şi cu acordul conducerii, contractul poate fi reînnoit, după caz.
(b) Pentru cuplurile părinte-copil victime ale violenţei, se încheie contractul de furnizare de servicii cu părintele/sau reprezentantul legal victimă a violenţei. Contractul de furnizare servicii se încheie între DGASPC Covasna prin Locuinţa protejată şi părintele victimă a violenţei domestice, care este beneficiar al locuinţei protejate împreună cu copilul victimă sau martor al violenţei.

Model

CONTRACT
pentru acordarea de servicii sociale

Părţile contractante:

1. **DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI COVASNA**, acronim: **DGASPC Covasna**, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în **mun. Sfântu Gheorghe, str. Presei, nr. 8/A, judeţul Covasna**, codul de înregistrare fiscală **9832041**, contul nr. RO91TREZ24A680600200130X deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe, certificatul de acreditare seria AF nr. 000953, reprezentat de _____ având funcţia de Director General (cu drept de semnătură _____), în calitate de furnizor de servicii sociale;

şi

2. ..... (numele beneficiarului de servicii sociale) denumit în continuare beneficiar, domiciliat/locuieşte în localitatea ....., str. ..... nr. ....., judeţul/sectorul ....., codul numeric personal ....., posesor al B.I./C.I. Seria ..... nr. ....., eliberat/eliberată la data de ..... de ....., reprezentat prin domnul/doamna ....., domiciliat/domiciliată în localitatea ....., str. ..... nr. ....., judeţul/sectorul ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria ..... nr. ....., eliberat/eliberată la data de ....., conform ..... (se va menţiona actul care atestă calitatea de reprezentant) ..... nr. ...../data .....,

1. Având în vedere:
   - fişa de evaluare iniţială la admitere/reevaluare a beneficiarului nr. ...../data.....;
   - planul de intervenţie nr. ...../data .....;

- planul de reabilitare și reintegrare socială ...../ data ..... (pt. copil după caz).

- .....

(1) convin asupra următoarelor:

1. Definiții:

1.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

1.2. furnizor de servicii sociale - persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.3. beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

1.4. servicii sociale - ansamblu de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau de dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, definite în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.5. reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

1.6. revizuirea sau completarea planului individualizat de asistență și îngrijire - modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului de servicii sociale;

1.7. obligațiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale și le asumă prin contract și pe care le va îndeplini valorificându-și maximal potențialul psiho-fizic;

1.8. standarde minimale de calitate - ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

1.9. modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale - modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voință părților,

în temeiul prevederilor unui act normativ;

1.10. forţa majoră - eveniment mai presus de controlul părţilor, care nu se datorează greşelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea acestuia;

1.11. evaluarea iniţială - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare şi de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum şi a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode şi tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoaşterea şi înţelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale şi identificarea măsurilor iniţiale pentru elaborarea planului iniţial de măsuri;

1.12. planul de intervenţie - ansamblul de măsuri şi servicii adecvate şi individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil şi procedurile de acordare a serviciilor sociale;

1.13. evaluarea complexă - activitatea de investigare şi analiză a stării actuale de dezvoltare şi de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat şi care întreţin situaţia de dificultate în care acesta se află, precum şi a prognosticului acestora, utilizându-se instrumente şi tehnici standardizate specifice domeniilor: asistenţă socială, psihologic, educaţional, medical, juridic.

1.14. planul de reabilitare și reintegrare socială – ansamblul de măsuri și servicii adecvate și individualizate pentru copii martori sau victime ale violenței domestice găzduiți împreună cu părintele victimă, se realizează de către compartimentul de specialitate din cadrul DGASPC Covasna care asigură managementul de caz pentru copiii victime ale violenței.

2. Obiectul contractului

2.1.*) Obiectul contractului îl constituie acordarea următoarelor servicii sociale:

a) ....

b) ....

c) ....

ş.a.m.d.

*) Lista serviciilor sociale ce vor fi acordate poate fi prevăzută cu acordul părţilor în anexă la contract.

2.2.*) Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizorul de servicii sociale:

a) ....

b) ....

c) ....

şa.m.d.

*) Descrierea serviciilor sociale acordate poate fi prevăzută cu acordul părţilor în anexă la contract.

3. Durata contractului

3.1. Durata contractului este de la data de ..... până la data de ..... .

3.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părţilor şi consultarea managerului de caz, şi numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale şi, după caz, revizuirea planului de intervenţie şi a planului de reabilitare şi reintegrare socială (pt. copil după caz).

4. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

4.1. implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenţie şi în planul de reabilitare şi reintegrare socială (pt. copil după caz);

4.2. reevaluarea periodică a situaţiei beneficiarului de servicii sociale;

4.3. revizuirea planului de intervenţie şi a planului de reabilitare şi reintegrare socială (pt. copil după caz), în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

5. Drepturile furnizorului de servicii sociale:

5.1. de a verifica veridicitatea informaţiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

5.2. de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informaţii eronate;

5.3. de a utiliza, în condiţiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

5.4. de administrare a spaţiului şi a tuturor bunurilor cu care acesta a fost dotată: mobilier, instalaţii sanitare, aparatură electrocasnică, lenjerie, veselă, tacâmuri, etc.

5.5. de a-i retrage beneficiarului dreptul de folosinţă al spaţiului de cazare în cazul în care acesta săvârşeşte fapte prevăzute de legea penală sau încalcă prevederile regulamentului intern al serviciului şi prezentului contract de rezidenţă şi servicii.

6. Obligaţiile furnizorului de servicii sociale:

6.1. să respecte drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum şi drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;

6.2. să acorde servicii sociale prevăzute în planul de intervenţie şi planul de reabilitare şi reintegrare socială (pt. copil după caz), cu respectarea acestuia şi a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;

6.3. să asigure cazare într-un centru specializat care să fie dotat corespunzător;

6.4. să acorde asistenţă medicală şi îngrijire;

6.5. să depună toate diligenţele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevăzute la pct. 12.1 şi 13.1 lit. a) şi d); asigurarea continuităţii serviciilor sociale se va realiza şi prin subcontractare şi cesiune de servicii sociale;

6.6. să fie receptiv şi să ţină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligaţiilor contractuale şi să considere că beneficiarul şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;

6.7. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conţinutului serviciilor sociale şi condiţiilor de acordare a acestora;
- oportunităţii acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricarei modificări de drept a contractului;

6.8. să reevalueze periodic situaţia beneficiarului de servicii sociale, şi, după caz, să completeze şi/sau să revizuiască planul de intervenţie şi planul de reabilitare şi reintegrare socială (pt. copil după caz) exclusiv în interesul acestuia;

6.9. să respecte, conform legii, confidenţialitatea datelor şi informaţiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

6.10. să ia în considerare dorinţele şi recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

6.11. de a informa serviciul public de asistenţă în a cărui rază teritorială locuieşte beneficiarul asupra nevoilor identificate şi serviciilor sociale propuse a fi acordate.

7. Drepturile beneficiarului

7.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile şi libertăţile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

7.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul de intervenţie şi planul de reabilitare şi reintegrare socială (pt. copil după caz);

b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

c) de a refuza, în condiţii obiective, primirea serviciilor sociale;

d) de a fi informat, în timp util şi în termeni accesibili, asupra:

- drepturilor sociale, măsurilor legale de protecţie şi asupra situaţiilor de risc;
- modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
- oportunităţii acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditaţi şi să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;

e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite şi la luarea deciziilor privind intervenţia socială care i se aplică, putând alege variante de intervenţie, dacă ele există;

f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;

g) de a-şi exprima nemulţumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

8.*) Obligaţiile beneficiarului:

8.1. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale şi la reevaluarea şi revizuirea planului de intrevenţie şi a planului de reabilitare şi reintegrare socială (pt. copil după caz);

8.2. să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitatea şi situaţia familială, medicală, economică şi socială şi să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicităţii acestora;

8.3. să respecte termenele şi clauzele stabilite în cadrul planului de intrevenţie şi a planului de reabilitare şi reintegrare socială (pt. copil după caz);

8.4. să anunţe orice modificare intervenită în legătură cu situaţia sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

8.5. să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).

8.6. să respecte regulile de funcţionare stabilite de comun acord cu beneficiarii în cadrul activităţilor grupului de suport.

8.7. să folosească locuinţa ca un bun proprietar;

8.8. să nu folosească locuinţa în alte scopuri şă să nu îi schimbe destinaţia;

8.9. să nu deterioreze locuinţa şi bunurile în dotare;

8.10. să respecte regulile de convieţuire civilizată;

8.11. să nu consume tutun, băuturi alcoolice şi droguri;

8.12. să participe la activităţile de autogospodărire, la îmbunătăţirea condiţiilor de întreţinere a dotărilor existente;

8.13. să nu sustragă din locuinţă bunurile din dotarea acesteia;

8.14. să-şi caute un loc de muncă, locuinţă, să reia şi să dezvolte relaţiile cu familia;

8.14. să se ocupe sub îndrumarea specialiştilor, de îngrijirea copilului;

8.15. să respecte recomandările personalului de specialitate din locuinţă privind alimentaţia, tratamentul şi îngrijirea copilului (unde este cazul);

8.16. să participe la prepararare hranei pentru el şi pentru copil (unde este cazul);

8.17. să facă şi să menţină curăţenia în camera proprie şi în spaţiile comune;

8.18.să respecte cu strictețe programul şi orarul stabilit de conducerea LP;

8.19. să plece din locuinţa protejată numai în scopuri justificate, cu aprobarea şefului de centru;

8.20. să adopte o conduită civilizată atât cu personalul cât şi cu ceilalţi asistaţi, să folosească un limbaj adecvat;

8.21. să păstreze confidenţialitatea datelor privind ceilalţi asistaţi ai locuinţei;

8.22. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale şi la reevaluarea şi revizuirea planului de intervenţie;

8.23. să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitatea şi situaţia familială, medicală, economică şi socială şi să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicităţii acestora;

8.24. să respecte termenele şi clauzele stabilite în cadrul planului de intervenţie;
8.25. să anunţe orice modificare intervenită în legătură cu situaţia sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

*) Obligaţiile beneficiarului de servicii sociale se pot completa, după caz, cu alte obligaţii specifice tipurilor de servicii sociale prevăzute în prezentul contract.

9. Suspendarea/ încetarea serviciilor acordate

a) Suspendarea serviciilor către beneficiar

- în cazul nerespectării regulilor de organizare şi funcţionarea a grupului de suport;
- în cazuri de forţă majoră (cataclisme naturale, incendii, apariţia unui focar de infecţie, sistarea licenţei de funcţionare a centrului etc.).

Încetarea serviciilor acordate beneficiarilor

- la cererea beneficiarului care are prezervată capacitatea de discernământ, sub semnătură;
- la cererea reprezentantului legal al beneficiarului lipsit de discernământ şi angajamentul scris al acestuia cu privire la respectarea obligaţiei de a asigura găzduirea, îngrijirea şi întreţinerea beneficiarului;
- transfer în alt centru de tip rezidenţial/altă instituţie, la cererea scrisă a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;
- la recomandarea conducătorului locuinţei protejate în cazul în care nu mai are capacitatea de a acorda toate serviciile corespunzătoare nevoilor beneficiarului sau se închide;
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în locuinţa protejată în condiţii de securitate pentru el, ceilalţi beneficiari sau personalul locuinţei protejate;
- în cazul nerespectării clauzelor contractuale de către beneficiar.

10.*) Soluţionarea reclamaţiilor

10.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal şi/sau în scris reclamaţii cu privire la acordarea serviciilor sociale.

10.2. Reclamaţiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului de intervenţie.

10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligaţia de a analiza conţinutul reclamaţiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât şi specialiştii implicaţi în implementarea planului de intervenţie şi a planului de reabilitare şi reintegrare socială (pt.copil după caz) şi de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamaţiei.

10.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulţumit de soluţionarea reclamaţiei, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul judeţului Covasna, care va clarifica prin dialog divergenţele dintre părţi sau, după caz, instanţei de judecată competente.

*) Furnizorul de servicii sociale va avea înscrisă în regulamentul de ordine interioară o procedură privind plângerile formulate de beneficiarii de servicii sociale, care va respecta pct. 10.1-10.3.

11. Litigii

11.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenţii decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluţionare pe cale amiabilă.

11.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale şi beneficiarul de servicii sociale nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluţionării divergenţelor sau se poate adresa instanţelor judecătoreşti competente.

12.*) Rezilierea contractului

*) În funcţie de natura seriviciilor sociale oferite de către furnizorul de servicii sociale, părţile contractuale pot conveni asupra daunelor care se vor plăti de către părţile responsabile.

12.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;

b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;

c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;

d) retragerea autorizaţiei de funcţionare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;

e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;

f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;

g) în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în locuinţa protejată în condiţii de securitate pentru el, ceilalţi beneficiari sau personalul centrului;

h) beneficiarul este găsit vinovat de către tribunal de comiterea unor acte penale.

13. Încetarea contractului

Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;

b) acordul părţilor privind încetarea contractului;

c) scopul contractului a fost atins;

d) forţa majoră, daca este invocată.

14. Dispoziţii finale

14.1. 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.

14.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislaţiei în vigoare în domeniu.

14.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

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

14.5. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea şi evaluarea serviciilor sociale acordate.

*) Anexele la contract:

a) planul de intervenţie;

b) planul de reabilitare şi reintegrare socială (pt.copil după caz);

*) Părţile contractante pot stabili de comun acord şi alte tipuri de anexe.

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

..... (data)

..... (localitatea)

Furnizorul de servicii sociale,
DGASPC Covasna.

.....

(numele şi funcţia persoanei/persoanelor autorizată/autorizate să semneze)

..... (semnătura)

..... (data)

Beneficiarul de servicii sociale,

..... (numele)

..... (semnătura)

..... (data)

(6) „Locuinţă protejată pentru victime ale violenţei domestice Sfântu Gheorghe" stabileşte şi aduce la cunoştinţa beneficiarilor condiţiile de suspendare/încetare a serviciilor acordate. Principalele situaţii în care locuinţa protejată suspendă/încetează acordarea serviciilor către beneficiar pe o anumită perioadă de timp pot fi:
- încetarea frecventării locuinţei protejate de către beneficiar, prin proprie voinţă (încetare);
- internarea în spital, în baza recomandărilor medicale;
- transferul la o instituţie specializată, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/dezalcoolizare, tratament drogo-dependenţă etc.;
- forţa majoră (cataclisme naturale, incendii, apariţia unui focar de infecţie, sistarea licenţei de funcţionare a locuinţei protejate etc.);
- decesul beneficiarului;
- nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar sau comportament inadecvat ce contravine Regulamentului de organizare şi funcţionare.

(7) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Locuința protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe" au următoarele drepturi:
a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;
b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;
c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;
d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;
e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;
f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;
g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
h) să li se respecte toate drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi.
(8) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Locuința protejată pentru victime ale ale violenței domestice Sfântu Gheorghe" au următoarele obligaţii:
a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
b) să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
d) să păstreze confidențialitatea adresei și locației locuinței protejate față de agresor și/sau alte persoane care pot periclita viața și siguranța atât personal cât și a celorlați beneficiari ai locuinței;

e) să aibă un comportament dezirabil social, bazat pe respectarea personalului și a normelor de conviețuire socială, astfel încât să nu afecteze activitatea locuinței și pe ceilalți beneficiari;
f) să respecte prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare.

ARTICOLUL 7
Activități şi funcţii

Principalele funcţiile ale serviciului social "Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe" sunt următoarele:
a) de furnizare a serviciilor sociale de interes general/local, prin asigurarea următoarelor activităţi:
    1. Reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractual încheiat cu persoana beneficiară;
    2. Găzduire pe perioadă determinată într-un mediu de viață sigur, confortabil, accesibil și adaptat nevoilor,
    3. Asigurarea îngrijirii copiilor,
    4. Asigurarea protecției împotriva abuzurilor, neglijării,
    5. Asigurarea serviciilor de integrare, reintegrare socială,
    6. Asigurarea serviciilor de consiliere psihologică, consiliere vocațională,
    7. Asigurarea asistenței pentru protejarea sănătății,
    8. Pregătirea pentru viață independentă.
b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:
    1. Informare/instruire/consiliere a beneficiarilor cu privire la conținutul documentelor interne ale serviciului social
    2. Întocmirea și prezentarea Materialului de prezentare al serviciului;
    3. Elaborarea de rapoarte de activitate;
    4. Oferirea informațiilor pentru pagina web și revista D.G.A.S.P.C. Covasna.
c) 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. Asigurarea respectării drepturilor beneficiarilor şi a eticii profesionale,
    2. Asigurarea unei relaţii sănătoase între beneficiari şi personal,
    3. Încurajarea beneficiarilor de a-şi exprima opinia şi a face sugestii/ sesizări/reclamaţii,
    4. Asigurarea protecţiei împotriva abuzurilor şi a neglijării,
    5. Gestionarea incidentelor deosebite,

6. Colaborarea cu alte instituţii,
7. Implicarea voluntarilor în viaţa beneficiarilor.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. Participarea angajaţilor la activităţi de supervizare,
4. Elaborarea planului anual de acţiune;
5. Evaluarea gradului de satisfacţie a beneficiarilor;
6. Monitorizarea periodică a planurilor/programelor individualizate.

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

1. Demersuri în vederea formării și perfecționării personalului;
2. Monitorizarea activităţilor;
3. Efectuarea de cheltuieli pentru susţinerea funcţionării casei familiale;
4. Înaintarea propunerilor de angajare şi angajamente bugetare individuale şi globale.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

(1) Serviciul social "Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe" funcționează în cadrul Complexului de servicii comunitare Sfântu Gheorghe, atribuțiile de coordonare sunt asigurate de șef centru de coordonare, respectiv inspectorul de specialitate angajat în cadrul locuinței protejate.

(2) Serviciul social "Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe" va funcţiona cu un post de inspector de specialitate (personal propriu), conform prevederilor Hotărârii Consiliului Judeţean Covasna. Pe perioada implementării proiectului "VENUS – Împreună pentru o viaţă în siguranţă" conducerea și coordonarea locuinței protejate este asigurată de responsabilul de servicii sociale din cadrul proiectului.

(3) Personalul de specialitate în domeniul psihologie, consiliere vocațională, asistent social și asistent medical este desemnat din cadrul altor servicii ale DGASPC Covasna, având atribuții specifice în fișa postului.

(4) Serviciul social „Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe" are în structura de personal un număr de 1 posturi, conform prevederilor Hotărârilor Consiliului Judeţean Covasna nr. 210/2019:

a1) personal de conducere propriu: inspector de specialitate/responsabil servicii sociale proiect Venus - pe perioada implementării proiectului;

a2) personal de conducere din cadrul Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe: șef centru;
b1) personal propriu de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar: -
b2) personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar din cadrul altor servicii/al Centrului de coordonare Sfântu Gheorghe: psiholog, consilier vocațional, asistent social, asistent medical.

(5) Raportul angajat/beneficiar este de 1/6.

ARTICOLUL 9
Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:
a) inspector de specialitate (242203)
b) şef centru de coordonare (112039)

(2) Atribuţiile generale ale personalui de conducere sunt :
1. 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.;
2. elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
3. propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;
4. colaborează cu alte centre/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 sa răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
5. întocmeşte raportul anual de activitate;
6. asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;
7. propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;
8. desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
9. ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

10. 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;
11. organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
12. 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;
13. asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
14. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
15. asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
16. alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

a) inspector de specialitate (242203)

1. Participă la buna implementare a activităților specifice, legate de operaționalizarea rețelei naționale inovative integrate de locuințe protejate în vederea asigurării funcționării serviciilor sociale destinate victimelor violenței domestice care necesită separarea de agresor și sprijin pentru tranziția la o viață independentă;
2. Urmărește evoluția beneficiarelor și colaborează cu grupul de suport și cu cabinetul de consiliere vocațională pentru asigurarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor personalizate ale beneficiarelor;
3. Asigură o abordare integrată a serviciilor pentru victimele prin corelarea serviciilor furnizate la nivelul locuinței protejate cu furnizarea serviciilor complementare: grup de suport și cabinet consiliere vocațională;
4. Participă la procesul de identificare și selecție a victimelor violenței domestice;
5. Asigură coordonarea, îndrumarea şi monitorizarea activităţilor desfăşurate în cadrul Locuinței protejate ;
6. Sprijină victimele violenței domestice în ceea ce privește învățarea și asumarea deprinderilor de viață independentă ;
7. Pregătește și facilitează transferul victimei violenței la o viată independentă;
8. Răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate la nivelul Locuinței protejate şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
9. Asigură distribuirea voucherelor de hrană și formulează recomandări pentru viață;
10.Monitorizează modul de utilizare a resurselor alocate locuințelor protejate, materialelor consumabile și modul de întreținere a bunurilor și mobilierului din locuința protejată,

11.Organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a ROF.

b) şef centru

1. Aplică legislaţia în vigoare privind activitatea serviciilor de prevenire a copilului de familia sa, precum şi a celor de protecţia specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinţilor săi, şi anume a serviciilor aparţinând Complexului de Servicii Comunitare Sf. Gheorghe (CSC Sf. Gheorghe);
2. Asigură coordonarea activităţilor serviciilor menţionate la pct.1;
3. Asigură conducerea efectivă a Locuinţei protejate;
4. Asigură executarea deciziilor şi dispoziţiilor DGASPC Covasna, ale Comisiei pentru protecţia copilului Covasna, precum şi ale instanţelor de judecată competente;
5. Răspunde de aplicarea hotărârilor luate la nivelul Colegiului director;
6. Reprezintă serviciile coordonate/conduse în raport cu celelalte componente ale DGASPC Covasna şi cu alte servicii implicate în domeniul protecţiei copilului;
7. Desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii CSC Sf. Gheorghe în comunitate;
8. Asigură, în cadrul serviciului, promovarea principiilor şi normelor prevăzute de legislaţia în vigoare;
9. Ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată sau îi este repartizată de către şefii ierarhici superiori, cu privire la protecţia drepturilor copilului, la serviciile din subordine, inclusiv probleme financiare şi de resurse umane;
10. Răspunde, în cadrul serviciilor pe care îi coordonează/conduce, de aplicarea standardelor minime obligatorii;
11. Răspunde de obţinerea acreditărilor şi licenţelor necesare funcţionării centrelor din subordine, întocmeşte documentaţia cerută de lege în acest sens;
12. Elaborează, în colaborare cu personalul de specialitate din subordine, regulamentele de organizare interioară, se asigură că prevederile acestuia şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare sunt cunoscute de către personalul CSC Sf. Gheorghe;
13. Coordonează, îndrumă, controlează, gestionează şi răspunde de activitatea CSC Sf. Gheorghe;
14. Sprijină serviciile sociale în organizarea programului zilnic;
15. Convocă şi organizează întâlniri de lucru bilunare cu şefii serviciilor aparţinătoare şi alţi angajaţi interesaţi, în vederea discutării problemelor curente, asigură întocmirea proceselor verbale cu ocazia acestor întâlniri;
16. Organizează activitatea personalului CSC Sf. Gheorghe, stabileşte atribuţiile acestora şi întocmeşte fişele posturilor lor, pe care iniţial le prezintă spre aprobare şefului ierarhic superior;
17. Prezintă referat directorului general al DGASPC Covasna cu privire la sancţionarea acelora care comit abateri de la îndatoririle profesionale, morale şi cetăţeneşti, care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, dovedesc incompetenţă sau încalcă legile, regulamentele, dispoziţiile în vigoare;

18. Propune numirea, transferarea sau eliberarea din funcţie a personalului CSC Sf. Gheorghe, printr-un referat scris;
19. Răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul CSC Sf. Gheorghe şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
20. Răspunde de activitatea de perfecţionare şi formare continuă a angajaţilor a căror activitate coordonează;
21. Coordonează acţiunile destinate asigurării şi îmbunătăţirii condiţiilor de viaţă, sănătate, de educare şi de pregătire a copiilor în vederea integrării sociale şi/sau familiale;
22. Stabileşte proceduri scrise cu privire la prevenirea, identificarea, semnalarea, evaluarea şi soluţionarea suspiciunilor sau acuzaţiilor de abuz asupra copiilor, proceduri pe care le aduce la cunoştinţa personalului, copiilor, familiei sau reprezentantului legal al acestora;
23. Prin toate activităţile de comunicare internă, promovează principiul muncii în echipă ca mod de intervenţie pentru asigurarea protecţiei copilului;
24. Răspunde, prin asistenţii sociali ai centrului de coordonare, de completarea şi păstrarea în bune condiţii a documentelor care privesc copiii din serviciile aparţinătoare, de rezolvarea cu celeritate a cazurilor noi şi de efectuarea la timp a reevaluării situaţiei copiilor;
25. Răspunde de reevaluarea/monitorizarea situaţiei copiilor beneficiari ai Locuinţei protejate;
26. Răspunde de organizarea activităţilor pentru beneficiarii Locuinţei protejate, conform planificării;
27. Răspunde de organizarea activităţilor pentru părinţii/reprezentanţii legali ai copiilor din Locuinţa protejată, conform planificării;
28. Contribuie la implementarea efectivă şi monitorizarea implementării planului individual de protecţie, programului de intervenţie specifică etc.;
29. Asigură respectarea drepturilor legale ale copiilor şi tinerilor din evidenţa CSC Sf. Gheorghe, cât şi ale personalului;
30. Este responsabil de efectuarea la timp a raportărilor către DGASPC Covasna (evidenţe privind copii, personalul, pontaje, acte de contabilitate etc.);
31. Elaborează planul de concedii de odihnă ale personalului centrului de coordonare şi al serviciilor aparţinătoare, în colaborare cu şefii acestor servicii şi ţinând seama de interesele bunei desfăşurări a activităţii desfăşurate;
32. Acordă calificative anuale pentru activitatea profesională desfăşurată de salariaţii centrului de zi şi ai centrului maternal, precum şi de către şefii serviciilor aparţinătoare;
33. Aprobă meniul săptămânal şi lista zilnică de alimente, controlează calitatea mâncării şi modul de folosire a alimentelor la Locuinţa protejată;
34. Propune realizarea măsurilor necesare pentru efectuarea reparaţiilor curente şi capitale la imobilele aparţinătoare şi urmăreşte realizarea acestora;

35. Răspunde de păstrarea în bune condiţii a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea serviciile aparţinătoare;
36. Înaintează propuneri de angajare şi angajamente bugetare individuale şi globale;
37. Răspunde de încadrarea în liniile bugetare aprobate, efectuarea cheltuielilor conform sumelor repartizate;
38. Prezintă DGASPC Covasna rapoarte semestriale privind activitatea şi propune măsuri de îmbunătăţire a acesteia, după caz;
39. Revizuieşte periodic – anual, sau ori de câte ori este nevoie, regulamentele, metodologiile, procedurile, planurile etc. referitoare la organizarea şi funcţionarea centrelor din subordine în vederea îmbunătăţirii activităţii desfăşurate, prezintă aceste documente spre vizare directorului general adjunct repsonsabil în domeniul protecţiei copilului şi spre aprobare directorului general;
40. Îndeplineşte orice alte atribuţii dispuse de conducerea instituţiei, în limitele prevederilor legale.
41. Respectă prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a Direcţiei, ale Regulamentului de organizare internă, precum şi prevederile Codului de Conduită a personalului contractual.
42. Are calitatea de membru în Comisia de monitorizare, fiind nominalizat prin decizia directorului general;
43. Elaborează și transmite președintelui/secretarului CM, situațiile și informațiile cu privire la etapele SCIM;
44. Transmite situațiile centralizatoare semestriale și anuale către președintele CM;
45. Verifică procedurile formalizate elaborate de personalul din cadrul centrului;
46. Îndeplinește atribuțiile ce-i revin cu privire la implementarea SCIM, conform legislației în vigoare;
47. Respectă şi aplică procedurile proprii ale centrului şi cea privind managementul riscurilor;
48. Păstrează confidenţialitatea datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectuează în condiţiile legii, în vederea îndeplinirii obligaţiilor de serviciu, conform Regulamentului UE privind protecţia generală a datelor 2016/679.

(3) Funcţiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condiţiile legii.
(4) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi cu diplomă de învăţământ superior în domeniul psihologie, asistenţă socială şi sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic şi al ştiinţelor administrative, cu experienţă de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
(5) Sancţionarea disciplinară sau eliberarea din funcţie a conducătorilor instituţiei se face în condiţiile legii.

ARTICOLUL 11

Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă
Personal de specialitate şi auxiliar

(1) Personalul de specialitate este cu fracțiune de normă din cadrul altor servicii a DGASPC Covasna:
a) inspector cu atribuții de psiholog/psiholog,
b) inspector cu atribuții de consilier vocațional,
c) asistent social,
d) asistent medical generalist.

(2) Atribuţii ale personalului de specialitate:
a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;
b) colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor; identificării de resurse etc.;
c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
d) sesizează conducerea centrului despre situaţiile care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
e) întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
f) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;
g) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

a) **inspector cu atribuții de psiholog/psiholog** cu următoarele atribuții:
1. Participă la realizarea și buna implementare a activităților specifice domeniului de activitate și ale proiectului, a activității grupului de suport;
2. Asigură selectarea și includerea victimelor violenței domestice în cadrul grupurilor de suport;
3. Planifică realizarea ședințelor grupurilor de suport și asigură comunicarea informațiilor necesare către victimele violenței domestice;
4. Asigură cadrul de lucru adecvat necesar desfășurării ședințelor de grup în care fiecare victim a violenței domestice să poată lucra cu sine însăși în sensul de surprindere ad-hoc a reacțiilor, stărilor, trăirilor generate prin și în interacțiunea cu ceilalți membri ai grupului;
5. Pregătește și asigură desfășurarea grupurilor de suport conform planificării;
6. Realizează evaluarea psihologică a fiecărei victime violenței domestice și stabilește psihodiagnosticul;

7. Colaborează si comunica eficient cu echipa locală de implementare a proiectului și cu responsabilul de servicii sociale;
8. Raportează lunar activitatea desfășurată către responsabilul de servicii sociale;

b) **inspector cu atribuții de consilier vocațional** cu următoarele atribuții:
1. Participă la buna implementare a activităților specific domeniului de activitate prin furnizarea de servicii de consiliere vocațională;
2. Asigură colaborarea permanentă cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, precum și cu organizațiile sindicale și patronale, în scopul corelării serviciilor oferite de către aceasta cu nevoile beneficiarelor, și facilitării acesului la diferite tipuri de servicii de informare/formare/angajare;
3. Identifică aptitudinile, interesele, competențele victimelor violenței domestice şi evaluează nivelul de dezvoltare vocaţional prin proceduri metodologice specifice conform inventarelor aptitudinale, testelor şi instrumentelor specifice;
4. Elaborează profilul vocaţional al victimelor violenței domestice în baza aptitudinilor, competenţelor, intereselor, caracteristicilor psiho-fizice, performanţelor şi eşecurilor anterioare rezultatelor obţinute la probele aplicate;
5. Identifică traseul potențial de dezvoltare vocațională, ţinând cont de aptitudini, motivaţie, nivel şcolar, sfera de interese, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu şi lung ale victimelor violenței domestice dar şi de caracteristicile psiho-fizice şi contextul sociocultural;
6. Elaborează planul de inserţie profesională şi îl revizuieşte ori de câte ori este necesar împreună cu victimele violenței domestice ţinând cont de competenţele dobândite, de capacităţile psiho-fizice, oferta şi opţiunile privind plasarea pe piaţa muncii şi de obiective personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu şi/sau lung;
7. Sprijină victimele violenței domestice în vederea obţinerii unui loc de muncă ţinând cont de nivelul de pregătire şi caracteristicile psiho-fizice individualizate;
8. Colaborează cu angajatorii pentru identificarea de locuri de muncă vacante şi stabilirea condiţiilor generale şi specifice ale postului;
9. Identifică locuri de muncă vacante ţinând cont de tipul angajatorului, cerinţele şi solicitările victimelor violenței domestice şi mediul de lucru;
10. Oferă susţinere motivaţională victimelor violenței domestice, prin oferirea de alternative în vederea fundamentării, în mod autonom, a propriului traseu vocaţional;
11. Asigură consiliere post-angajare prin gestionarea relaţiei dintre victimele violenței domestice şi angajator, în vederea acomodării şi adaptării acestora la locul de muncă şi particularizării locului de muncă la posibilităţile lor;
12. Întocmeste dosare privind participarea fiecărei beneficiare la consiliere vocațională;
13. Colaboreaza si comunica eficient cu echipa locală de implementare a proiectului și cu responsabilul de servicii sociale;
14. Raportează lunar activitatea desfășurată către responsabilul de servicii sociale

c) asistentul social are următoarele atribuții:

1. Instrumentează cazurile primite, întocmeşte dosarul beneficiarilor în cadrul "Locuinței protetaje pentru victime ale violenței domestice";
2. Întocmeşte și reactualizează dosarul beneficiarilor conform Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă de lungă durată organizate ca locuință protejată pentru persoanele victime ale violenței domestice și normelor legale în vigoare;
3. Elaborează instrumentele de lucru specifice standardelor, procedurilor în vigoare.
4. Elaborează împreună cu echipa multidisciplinară documentele specifice standardelor, procedurilor în vigoare.
5. Efectuează împreună cu echipa multidisciplinară evaluarea/reevaluarea beneficiarilor.
6. Asigurarea respectării etapelor managementului de caz;
7. Stabileşte şi menţine o legătură de încredere şi de comunicare cu beneficiarii şi îndeplineşte acţiunile necesare şi posibile soluţionării problemelor lor.
8. Asigură consultanţă, având ca scop depăşirea situaţiilor de criză.
9. Respectă deciziile victimei și solicită acordul acestuia în acordarea asistenței.
10. Completează lunar statistici privind situaţia beneficiarilor şi cazurilor instrumentate, reevaluate.
11. Participă la activităţile organizate pentru diferite ocazii din cadrul Locuinței protejate.
12. Colaborează cu compartimentele şi serviciile din cadrul DGASPC Covasna, colaborează cu DGASPC din alte județe, organele de poliție, primării, servicii publice de asistență socială și alte instituții de specialitate în vederea eficientizării şi optimizării activităţii depuse.
13. Ţinerea evidenţei clare şi la zi a cazurilor pe care le instrumentează.
14. Respectă confidenţialitatea în legătură cu cazurile instrumentate, cu documentele şi informaţiile pe care le deţine în scop profesional.
15. Cunoaşte şi respectă prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a Direcţiei, prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare, Normele interne de funcţionare a Locuinței protejate precum şi prevederile Codului etic, Codului drepturilor beneficiarilor şi Codului de Conduită a personalului contractual.
16. Îndeplineşte orice alte atribuţii dispuse de conducerea instituţiei, de șefii superioari în limitele prevederilor legale.
17. Îndeplinește responsabilităţi pe linie de protecţia muncii.

a. Însuşeşte si respectă normele si instrucţiunile de Protecţia Muncii și măsurile de aplicare a acestora contribuind la preîntâmpinarea şi înlăturarea oricărui situaţii care ar putea pune în primejdie instituţia sau integritatea angajaţilor şi a clienţilor.

b. În cazul producerii unor accidente de muncă sau de altă natură petrecute în timpul orelor de program intervine obligaţia de a anunţa imediat şeful direct (sau locţiitorul în lipsa acestuia) şi instituţiile competente (Pompieri, Salvare, Poliție).

c. Are obligaţia să întreţină, să verifice şi să răspundă de bunurile materiale puse la dispoziţie de către instituţie în vederea desfăşurării activităţii sale.

18. Atribuţii referitoare la SCM (sistemului de control intern / managerial)

a. Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale şi specifice aferente Locuinţei protejate.

b. Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul Locuinţei protejate pentru victime ale violenţei în familie cu privire la riscul identificat.

c. Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analizarea şi evaluarea riscului identificat.

d. Respectă şi aplică procedurile proprii ai Locuinţei protejate şi cea privind managementul riscurilor.

d) **asistentul medical generalist are următoarele atribuţii**:

1. Întocmeşte şi actualizează toate documentele necesare cerute de standard cu privire la starea de sănătate a beneficiarilor pe perioada instituţionalizării.
2. Elaborează împreună cu echipa multidisciplinară documentele specifice standardelor, procedurilor în vigoare.
3. Efectuează împreună cu echipa multidisciplinară evaluarea/reevaluarea beneficiarilor.
4. Supraveghează şi înregistrează măsurarea parametrilor antropometrici, temperaturii şi greutăţii corporale în momentul admiterii victimelor violenţei domestice.
5. Supraveghează mamele în administrarea medicaţiei prescrise de medic, vaccinările. Supraveghează în permanenţă starea victimelor violenţei domestice şi a copiilor, informează medicul de familie despre orice modificare în starea copilului.
6. Întocmeşte registrul medical.
7. Efectuează controalele igienico-sanitare din Locuinţa protejată.
8. Pregăteşte copii sau cuplul mamă-copil în caz de internare în spital.
9. Programează şi îi însoţeşte la nevoie pe beneficiarii Locuinţei protejate la efectuarea examenelor, consultărilor medicale de specialitate, precum şi la spitalizare.
10. Organizează programe de educaţie cu privire la: menţinerea sănătăţii, metode contraceptive, educaţie sexuală, prevenirea şi tratarea bolilor - pentru victimele violenţei domestice.
11. În cadrul Locuinţei protejate pe lângă atribuţiile specifice de asistent medical îndeplineşte următoarele sarcini:

a) pregăteşte primirea victimelor violenţei în Locuinţa protejată;
b) ajută beneficiarii în procesul de acomodare;
c) păstrează confidenţialitatea asupra identităţii şi dificultăţilor persoanelor beneficiare al locuinţei.
d) participă la programe de formare profesională continuă în domeniul violenţei domestice.

e) cunoaște formele de violență în familie, precum și mijloacele de prevenire și combatere a acestora.

ARTICOLUL 11

Finanţarea centrului

(1) în estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor centrului se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile pe perioada implementării Proiectului " VENUS - Împreună pentru o viață în siguranță";

b) bugetul local al judeţului;

c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;

d) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

ARTICOLUL 12

Asigurarea condițiilor de cazare și hrană

1."Locuința protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe" are o capacitate de 6 locuri de cazare, în care vor fi cazate minim 6 victime/an, împărțite după cum urmează:

a) Apartamentul are 3 dormitoare cu câte 2 paturi, un living, 2 grupuri sanitare, 1 bucătărie și 1 debara. Fiecare dormitor din locuință este dotat cu mobilier adecvat (dulapuri pentru haine, noptiere, covoraș/mochetă, perdele cu draperii). Grupurile sanitare sunt dotate corespunzător. Livingul este dotat corespunzător pentru activitățile de socializare pe timp de zi.

b) Bucătăria este dotată corespunzător, cu mobilier suficient, masa va fi servită în bucătărie. Vesela și tacâmurile sunt suficiente. Nu este permisă servirea mesei în dormitoare.

c) Prepararea hranei se face în condiții de igienă sporită, cu respectarea tuturor normelor în vigoare privind sănătatea și siguranța alimentară. Pe perioada de implementare a proiectului "VENUS – Împreună pentru o viaţă în siguranţă" mâncarea este asigurată prin acordarea voucherelor nenominale de hrană.

d) Spațiile pentru activitățile de grup de suport și consiliere vocațională sunt asigurate la sediul DGASPC Covasna.