



la HCL nr.282 din 24.10.2019

## REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social de zi "Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice"

### Articolul 1

#### *Definiție*

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice", aprobat prin Hotărârea consiliului local al orașului Târgu-Neamț nr. ....../....., în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite.

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

### Articolul 2

#### *Identificarea serviciului social*

Serviciul social "Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice", cod serviciu social 8899CZ-VD-I are sediul în orașul Târgu-Neamț, B-dul Mihai Eminescu, bl.F6, parter, înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a orașului Târgu-Neamț, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF /002298 eliberat la data de 17.09.2015.

### Articolul 3

#### *Scopul serviciului social*

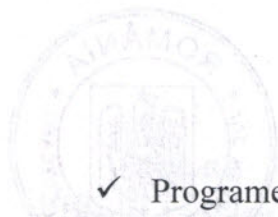
Scopul serviciului social "Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice" este de a furniza servicii sociale destinate victimelor violenței domestice, adulți și copii și pentru agresori, iar serviciile au scopul de a preveni și combate violența domestică prin asistarea persoanelor victime și agresori.

Principalele activități constă în:

-Asistență și servicii de consiliere în vederea depășirii situațiilor de risc și a traumei, prin programe cum ar fi:

✓ Programe de consiliere și stabilizare emoțională în urma unei situații de conflict și violență inter-partenerială (consiliere în situația de criză);

✓ Programe de consiliere psihologică pentru clarificarea emoțional-cognitivă a situației de viață în situații de conflict în familie;



- ✓ Programe de consiliere și informare referitoare la măsuri de protecție individuale și legale pentru depășirea situațiilor de risc de violență domestică;
- ✓ Programe de consiliere de lungă durată individuale sau de grup pentru procesarea traumelor emoționale dobândite în urma unor situații de violență domestică și împuternicirea victimelor pentru o viață autonomă;
- ✓ Programe de consiliere familială atât pentru victimele adulte, cât și pentru cuplurile părinte-copil.

- Servicii de consiliere parentală pentru gestionarea situației de risc împreună cu membrii minori ai familiei
- Programe de consiliere juridică în vederea depășirii situației de risc în care se află beneficiarii
- Alte programe care permit integrarea/reintegrarea socială a victimelor violenței domestice, fie direct, fie în parteneriat, în funcție de resursele umane și financiare ale centrului, cum ar fi programe de integrare/reintegrare pe piața muncii, programe de psihoterapie, programe de ajutor material pentru decontarea unor cheltuieli medicale, notariale, de medicină legală;

#### **Articolul 4**

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

(1) Serviciul social "Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, anexa nr. 4.

(3) Serviciul social "Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice" este înființat prin Hotărârea consiliului local al orașului Târgu-Neamț nr. 253/26.09.2019 și funcționează ca structură fără personalitate juridică, administrat de furnizorul de Servicii Sociale Direcția de Asistență Socială a orașului Târgu-Neamț.

#### **Articolul 5**

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

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

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrului de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice" sunt următoarele:

- a) Promovarea bunăstării, siguranței fizice și securității economice a tuturor persoanelor pentru a facilita depășirea multiplelor consecințe ale violenței domestice;

- b) Abordarea comprehensivă a violenței domestice, în sensul de a nu scuza sau de a justifica violența agresorului și de a nu învinovăți victimele;
- c) Creșterea gradului de dezvoltare personală (autodeterminare) și împuternicirea victimelor, în sensul de a prelua controlul asupra vieții lor;
- d) Accesul liber, gratuit și facil la servicii adecvate de consiliere și informare cu privire la disponibilitatea opțiunilor de sprijin, în concordanță cu nevoile victimelor;
- e) Asigurarea și promovarea principiului confidențialității, a vieții private a victimei și a demnității sale;
- f) Cooperarea și colaborarea în rețea cu toate celelalte servicii sociale și instituții relevante;



## Articolul 6

### *Beneficiarii serviciilor sociale*

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice" sunt:

- a) victime adulți;
- b) cuplul părinte-copil.
- c) victime copii
- d) agresori

Victimele adulți și cuplurile părinte-copil beneficiază de serviciile oferite de centrul de consiliere în baza planului de reabilitare și reintegrare socială a victimei violenței domestice, adult sau copil.

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


a) acte necesare:

- ✓ Carte de identitate și certificat de naștere;
- ✓ cererea de solicitare servicii de consiliere semnată de beneficiar și aprobată de către directorul executiv al DAS ;
- ✓ documente cu privire la nivel de educație, pregătire profesională, starea de sănătate fizică și psihică, alte documente juridice relevante pentru starea victimei - ordin de protecție, certificate medico-legale etc;
- ✓ acord de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- ✓ alte documente justificative solicitate de asistentul social/ reprezentantul de caz

b) criterii de eligibilitate

✓ Va fi eligibilă pentru a beneficia de serviciile centrului persoana care este victimă a violenței domestice așa cum este definită în legislația specifică, adică persoana fizică ce este supusă uneia sau mai multor forme de violență, inclusiv copiii martori la aceste forme de violență și persoana care este identificată ca agresor în situațiile de violență domestică. În determinarea statutului de victimă a violenței domestice sa va ține cont de definiția violenței domestice din legislație, unde se precizează "violență domestică înseamnă orice inacțiune sau acțiune intenționată de violență fizică, sexuală, psihologică, economică, socială sau spirituală care se produce în mediul familial sau domestică ori între soți sau foști soți, precum și între actuali sau foști parteneri, indiferent dacă agresorul locuiește sau a locuit împreună cu victima".

Conform legislație specifice formele de violență sunt:



✓ violența verbală - adresarea printr-un limbaj jignitor, brutal, precum utilizarea de insulte, amenințări, cuvinte și expresii degradante sau umilitoare;

✓ violența psihologică - impunerea voinței sau a controlului personal, provocarea de stări de tensiune și de suferință psihică în orice mod și prin orice mijloace, prin amenințare verbală sau în orice altă modalitate, șantaj, violență demonstrativă asupra obiectelor și animalelor, afișare ostentativă a armelor, neglijare, controlul vieții personale, acte de gelozie, constrângerile de orice fel, urmărirea fără drept, supravegherea locuinței, a locului de muncă sau a altor locuri frecventate de victimă, efectuarea de apeluri telefonice sau alte tipuri de comunicări prin mijloace de transmitere la distanță, care prin frecvență, conținut sau momentul în care sunt emise creează temere, precum și alte acțiuni cu efect similar;

✓ violența fizică - vătămarea corporală ori a sănătății prin lovire, îmbrâncire, trântire, tragere de păr, înțepare, tăiere, ardere, strangulare, mușcare, în orice formă și de orice intensitate, inclusiv mascate ca fiind rezultatul unor accidente, prin otrăvire, intoxicare, precum și alte acțiuni cu efect similar, supunerea la eforturi fizice epuizante sau la activități cu grad mare de risc pentru viață sau sănătate și integritate corporală;

✓ violența sexuală - agresiune sexuală, impunere de acte degradante, hărțuire, intimidare, manipulare, brutalitate în vederea întreținerii unor relații sexuale forțate, viol conjugal;

✓ violența economică - interzicerea activității profesionale, privare de mijloace economice, inclusive lipsire de mijloace de existență primară, cum ar fi hrană, medicamente, obiecte de primă necesitate, acțiunea de sustragere intenționată a bunurilor persoanei, interzicerea dreptului de a poseda, folosi și dispune de bunurile comune, control inechitabil asupra bunurilor și resurselor comune, refuzul de a susține familia, impunerea de munci grele și nocive în detrimentul sănătății, inclusiv unui membru de familie minor, precum și alte acțiuni cu efect similar;

✓ violența socială - impunerea izolării persoanei de familie, de comunitate și de prieteni, interzicerea frecventării instituției de învățământ sau a locului de muncă, interzicerea/limitarea realizării profesionale, impunerea izolării, inclusiv în locuința comună, privarea de acces în spațiul de locuit, deposedarea de acte de identitate, privare intenționată de acces la informație, precum și alte acțiuni cu efect similar;

✓ violența spirituală - subestimarea sau diminuarea importanței satisfacerii necesităților moral-spirituale prin interzicere, limitare, ridiculizare, penalizare a aspirațiilor membrilor de familie, a accesului la valorile culturale, etnice, lingvistice ori religioase, interzicerea dreptului de a vorbi în limba maternă și de a învăța copiii să vorbească în limba maternă, impunerea aderării la credințe și practici spirituale și religioase inacceptabile, precum și alte acțiuni cu efect similar sau cu repercusiuni similare.

Prin membru de familie se înțelege:

✓ ascendenții și descendenții, frații și surorile, soții și copiii acestora, precum și persoanele devenite rude prin adopție, potrivit legii;

o soțul/soția și/sau fostul soț/fosta soție; frații, părinții și copiii din alte relații ai soțului/soției sau ai fostului soț/fostei soții;

- ✓ persoanele care au stabilit relații asemănătoare acelor dintre soți sau dintre părinți și copii, actuali sau foști parteneri, indiferent dacă acestea au locuit sau nu cu agresorul, ascendenții și descendenții partenerei/partenerului, precum și frații și surorile acestora;
- ✓ tutorele sau altă persoană care exercită în fapt ori în drept drepturile față de persoana copilului;
- ✓ reprezentantul legal sau altă persoană care îngrijește persoana cu boala psihică, dizabilitate intelectuală ori handicap fizic, cu excepția celor care îndeplinesc aceste atribuții în exercitarea sarcinilor profesionale.

c) cine ia decizia de admitere/respingere

Decizia de admitere/respingere în cadrul Centrului se ia la propunerea asistentului social / responsabilului de caz, cu avizul directorului executiv.

d) modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia

Contractul de acordare a serviciilor sociale în "Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice" este încheiat între beneficiar și Direcția de Asistență Socială a orașului Târgu-Neamț reprezentată prin directorul executiv, pe o perioadă de un an, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.

Modelul contractului este reglementat de Ordinul MMSSF 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

e) modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului

Serviciile sociale oferite în cadrul "Centrului de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice" se acordă gratuit, fără plata vreunei contribuții din partea beneficiarilor sau reprezentanților legali.

Contribuția beneficiarilor/reprezentanților legali este de 0 lei, costurile serviciilor fiind suportate de la bugetul local / fonduri nerambursabile.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

Condițiile de încetare a serviciilor se regăsesc în Contractul de furnizare servicii sociale încheiat cu beneficiarii la secțiunea "Încetarea contractului" precum și în Procedura proprie privind încetarea acordării serviciilor.

Principalele situații în care centrul suspendă/încetează acordarea serviciilor către beneficiar pe o anumită perioadă de timp pot fi:

- ✓ încetarea frecventării centrului de către beneficiar, prin proprie voință;
- ✓ internarea în spital, în baza recomandărilor medicale (suspendare);
- ✓ transferul la o instituție specializată, în scopul asistării cu servicii de cazare. Centrul stabilește, împreună cu beneficiarul și furnizorul de servicii sociale, modul de soluționare a transferului la alt centru (suspendare);
- ✓ forța majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a centrului etc.);
- ✓ decesul beneficiarului (încetare);
- ✓ comportamentul inadecvat al beneficiarului care face incompatibilă furnizarea serviciilor din centru în condiții de securitate pentru acesta, pentru ceilalți beneficiari sau pentru personalul centrului (suspendare/încetare). În cazul unui comportament inadecvat al beneficiarului înainte de decizia suspendării/încetării acordării serviciilor se iau următoarele măsuri: contactarea poliției, întâlnire a echipei multidisciplinare.
- ✓ nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar.

- ✓ la depășirea situației de criză de către beneficiar;

Furnizorul de servicii și responsabilul de caz, stabilesc împreună cu beneficiarul, suspendarea sau încetarea acordării serviciilor.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice" au următoarele drepturi:

- respectarea drepturilor și libertăților fundamentale, fără nici o discriminare;
- informarea cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apare pe parcursul derulării serviciilor;
- comunicarea drepturilor și obligațiilor, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- participarea la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- asigurarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- garantarea demnității și a intimității;
- protejarea împotriva riscului de abuz și neglijare;
- exprimarea liberă a opiniei cu privire la serviciile primite.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice" au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament

## **Articolul 7**

### *Activități și funcții*

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice" sunt următoarele:

*a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:*

1. Reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. Asigură asistență și servicii de consiliere în vederea depășirii situațiilor de risc și a traumei, prin programe cum ar fi:

- ✓ Programe de consiliere și stabilizare emoțională în urma unei situații de conflict și violență interpartenerială (consiliere în situația de criză);
- ✓ Programe de consiliere psihologică pentru clarificarea emoțional-cognitivă a situației de viață în situații de conflict în familie;
- ✓ Programe de consiliere și informare referitoare la măsuri de protecție individuale și legale pentru depășirea situațiilor de risc de violență domestică;
- ✓ Programe de consiliere de lungă durată individuale sau de grup pentru procesarea traumelor emoționale dobândite în urma unor situații de violență domestică și împuternicirea victimelor pentru o viață autonomă;
- ✓ Programe de consiliere familială atât pentru victimele violenței domestice;
- ✓ Asistență psihologică, consiliere psihologica, dezvoltare personala, informare și consiliere vocaționala;

✓ Consiliere juridică;



3. Furnizează servicii de consiliere parentală pentru gestionarea situației de risc împreună cu membrii minori ai familiei și derulează programe de consiliere juridică în vederea depășirii situației de risc în care se află beneficiarii;

4. Furnizează orice alte programe care permit integrarea/reintegrarea socială a victimelor violenței domestice, fie direct, fie în parteneriat, în funcție de resursele umane și materiale puse la dispoziția centrului;

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

1. Derularea de campanii de informare în comunitate;
2. Încheierea de convenții de colaborare și de parteneriate cu organizații publice și private de la nivel local, național și/sau internațional;
3. Organizarea de sesiuni regulate de informare a beneficiarilor;
4. Elaborarea de rapoarte de activitate anuale;

*c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:*

1. Derularea de campanii de prevenție și informare în comunitate, ținând atât publicul larg cât și grupuri

expușe riscului de a deveni victime ale violenței domestice;

2. Stabilirea de relații de colaborare activă cu asociații/grupuri de beneficiari, dar și cu organizații publice și private care vin în contact cu victime ale violenței domestice;

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

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

2. Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

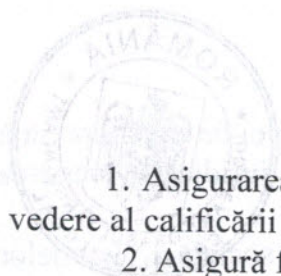
3. Elaborarea procedurilor stabilite prin standardele minime de calitate, respectiv: procedură proprie de admitere a beneficiarilor, procedură proprie privind condițiile de suspendare/încetare a acordării serviciilor specializate către beneficiari, procedură proprie de evaluare inițială, la admitere, a nevoilor individuale ale beneficiarilor din perspectiva consilierii, procedură proprie pentru semnalarea incidentelor și protecția împotriva abuzurilor, procedură proprie de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor;

4. Realizarea unui registru unic al beneficiarilor în format electronic și/sau pe suport hârtie, incluzând beneficiarii care sunt referiți sau solicită servicii, sunt evaluați și incluși în programe;

5. Elaborarea Planului de consiliere în baza evaluării nevoilor beneficiarului, precum și a datelor și recomandărilor prevăzute în documentele elaborate de alte structuri;

6. Asigurarea monitorizării situației beneficiarului și a aplicării planului de consiliere.

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



1. Asigurarea unei structuri de personal a centrului care corespunde din punct de vedere al calificării cu serviciile acordate;

2. Asigură facilitățile necesare desfășurării activității, după cum urmează:

- spații cu suprafața totală utilă de 75,29 mp,
- dotarea spațiilor cu echipamente: mobilier, echipamente IT, aparatură electro-tehnică, supraveghere video;

## **Articolul 8**

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

Serviciul social "Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice" funcționează cu:

✓ un număr de 2 posturi total personal, din care:

- a) personal de conducere: șef serviciu;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 2;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;
- d) voluntari: 0

✓ un număr de 10 posturi pe Proiectul "Violența Domestică nu are scuze" :

- manager proiect- 1 post- codul ocupației - 242101
- facilitator comunitar-1 post - codul ocupației - 341204
- expert recrutare și menținere grup țintă-1 post- codul ocupației - 341204
- asistent social-5 posturi- codul ocupației - 263501
- consilier juridic grup țintă-1 post- codul ocupației - 261103
- coordonator local partener DGASPC Neamț

✓ Achiziție- 1 contract: Servicii consiliere psihologică, dezvoltare personală și de grup, informare și consiliere vocațională

Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor sociale în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

## **Articolul 9**

*Personalul de conducere*

(1) Personalul de conducere este:

a) șef serviciu;

2) Atribuțiile 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) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a



instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

d) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului centrului;

e) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

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

g) 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;

h) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

i) 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;

j) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

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

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

Alte atribuții:

- coordonează și supervizează procesul de informarea beneficiarilor, a publicului larg, precum și a specialiștilor despre activitățile desfășurate și serviciile oferite în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice;

- aprobă colaborări cu autoritățile administrației publice centrale și locale pentru realizarea de campanii de informare și promovare a serviciilor oferite în vederea prevenirii și combaterii violenței domestice;

- semnează propunerea de admitere/respingere a admiterii în centru a beneficiarului și o înaintează directorului DAS;

- verifică registrul unic al beneficiarilor care sunt referiți sau solicită servicii, sunt evaluați și incluși în programe

- se asigură că pentru fiecare beneficiar este întocmit un dosar personal asigurând păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în acesta, în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale în domeniul reglementării protecției datelor cu caracter personal;

- coordonează procesul de evaluare/reevaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor și a situațiilor în care se află aceștia;

- coordonează procesul de întocmire și revizuirea planului de consiliere al beneficiarului;

- coordonează procesul de monitorizare a situației beneficiarului și a aplicării planului de consiliere;

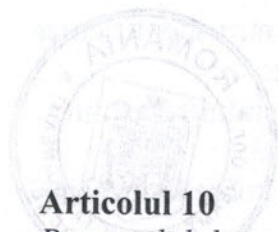
- aprobă și supervizează programele întocmite de specialiștii centrului;

- supervizează serviciile acordate de specialiștii centrului;

- aprobă protocoale de colaborare cu instituțiile cu responsabilități în rezolvarea cazurilor de violență domestice;

- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.





## **Articolul 10**

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

(1) Personalul de specialitate este:

a) asistent social (263501) – 1

b) psiholog (263411) – 1

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

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

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

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

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

prevederilor prezentului regulament;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

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

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

### **a. Atribuții specifice asistent social**

- asigură informarea beneficiarilor, a publicului larg, precum și a specialiștilor despre activitățile desfășurate și asigură colaborarea cu autoritățile administrației publice centrale și locale pentru realizarea de campanii de informare și promovare a serviciilor oferite în vederea prevenirii și combaterii violenței domestice;

- prezintă potențialilor beneficiari prevederile procedurii de admitere și verifică actele depuse de potențialii beneficiari pentru a fi admiși în centru;

- înaintează directorului, alături de restul echipei multidisciplinare, propunerea de admitere/respingere a admiterii în centru a beneficiarului;

- completează registrul unic al beneficiarilor care sunt referiți sau solicită servicii, sunt evaluați și incluși în programe;

- întocmește contractul de furnizare servicii care se încheie între furnizorul de servicii sociale și beneficiar;

- întocmește pentru fiecare beneficiar un dosar personal asigurând păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în acesta, în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale în domeniul reglementării protecției datelor cu caracter personal

- asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor;

- aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de suspendare/încetare a serviciilor acordate și le comunică decizia de încetare/suspendare a serviciilor;

- contribuie la evaluarea/reevaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor și a situațiilor în care se află aceștia;

- participă la întocmirea și revizuirea planului de consiliere al beneficiarului;

- participă la monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului de intervenție;

- concepe și aplică programe de consiliere și stabilizare emoțională în urma unor situații de conflict și violență inter-partenerială (consiliere în situația de criză);
- concepe și aplică, alături de consilierul juridic, programe de consiliere și informare referitoare la măsuri de protecție individuale și legale pentru depășirea situațiilor de risc de violență domestică;
- furnizează, alături de psiholog, servicii de consiliere parentală pentru gestionarea situației de risc împreună cu membrii minori ai familiei;
- redactează protocoale de colaborare cu instituțiile cu responsabilități în rezolvarea cazurilor de violență domestică.



### **b. Atribuții specifice psiholog**

- asigură colaborarea cu autoritățile administrației publice centrale și locale pentru realizarea de campanii de informare și promovare a serviciilor oferite în vederea prevenirii și combaterii violenței domestice;
- contribuie la evaluarea/reevaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor și a situațiilor în care se află aceștia;
- participă la întocmirea și revizuirea planului de consiliere al beneficiarului;
- participă la monitorizarea situației beneficiarului și a aplicării planului de intervenție;
- concepe și aplică programe de consiliere psihologică, dezvoltare personală și de grup, informare și consiliere vocațională, clarificarea emoțional-cognitivă a situației de viață în situații de conflict în familie traumelor emoționale dobândite în urma unor situații de violență domestică și împuternicirea victimelor pentru o viață autonomă;
- concepe și aplică programe de consiliere familială atât pentru victimele adulte, cât și pentru cuplurile părinte-copil;
- furnizează, alături de asistentul social, servicii de consiliere parentală pentru gestionarea situației de risc împreună cu membrii minori ai familiei;

Atribuții resurse umane implicate în proiectul „Violența domestic nu are scuze” :

### **1. Atribuții specifice manager proiect**

- este responsabil pentru managementul proiectului;
- este responsabil pentru implementarea cu succes a activitatilor proiectului și pentru atingerea rezultatelor planificate în proiect;
- asigură derularea proiectului în parametri stabiliți;
- asigură executarea la timp a activitatilor;
- asigură comunicarea cu partenerii asociați, furnizorii și prestatorii din cadrul proiectului și respectarea obligațiilor contractuale;
- pregătește și organizează planurile de activitate în cadrul proiectului și asigură resursele necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului;
- administrează bugetul proiectului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului;
- coordonează activitățile din cadrul proiectului supervizând direct echipa de implementare;
- monitorizează în timp progresul activitatilor;
- realizează un cod/o procedură de conduită, etica profesională și modul de execuție al activitatilor proiectului;
- reprezintă instituția în fața AM/OI.



## **2. Atribuții specifice expert recrutare și menținere grup țintă :**

- responsabil de identificarea grupului țintă
- responsabil de gestionarea activității de informare/constientizare/educare/recrutare și menținere a grupului țintă atât în mediul online, pe teren;
- interacționează cu grupul țintă și răspunde la solicitările venite din partea acestora;
- asigură permanentă legătură și comunicare între persoanele din grupul țintă și echipa de implementare;
- asigură completarea corectă și completitudinea dosarelor de grup țintă;
- informare și înscriere în proiect a grupului țintă previzionat;
- realizarea și raportarea formularelor de grup țintă;
- actualizarea/adaptarea/îmbunătățirea metodologiei de recrutare, înscriere și menținere în proiect a grupului țintă;
- monitorizează parcursul și evoluției grupului țintă.

## **3. Atribuții specifice facilitator comunitar:**

- inițiază, facilitează, administrează, oferă asistența pentru implementarea activităților de intervenție și asistența socială, servicii comunitare;
- oferă consultanță de specialitate pentru rezolvarea unor probleme personale;
- este un promotor al participării comunitare interesat să aplice instrumente, tehnici și metode pentru mobilizarea și organizarea comunităților și a mecanismelor sale, astfel încât acestea să funcționeze și să producă rezultate în beneficiul membrilor săi;
- dezvoltarea rețeaua de parteneri, asigură partenerii necesari și menține legătura cu aceștia;
- va asigura partenerii necesari ai planurile de dezvoltare personală și de intervenție și să fie îndeplinite într-o proporție cât mai mare pe perioada de desfășurare a proiectului.

## **4. Atribuții asistent social :**

- analizează situația persoanele din grupul țintă și cunoaște procedurile de colaborare cu alți specialiști;
- realizează evaluarea socială a beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor /nevoilor/ dificultăților cu care se confruntă, efectuează ancheta socială;
- elaborează planul de intervenție;
- organizează activități de socializare evaluând deprinderile de viață ale membrilor grupului țintă;
- consiliază beneficiarul cu nevoi sociale sau speciale în toate activitățile prevăzute în planul de intervenție;
- realizează consilierea beneficiarilor în legătură cu strategia de intervenție. Aduce la cunoștință beneficiarului cu nevoi sociale sau speciale, în concordanță cu nivelul lui de înțelegere și cu gradul lui de dizabilitate / handicap, orice informație pertinentă la planul de îngrijire, precum și a modalităților de aplicare propuse;
- Inițiază acțiuni de prevenire a abuzului și de readaptare socială a beneficiarilor.

## **5. Atribuții specifice consilier juridic grup țintă :**

- sprijină persoanele din grupul țintă pentru reglementarea unor situații de tipul

neexistenței/neconformității documentelor de identitate, de proprietate, de stare civilă, de  
obținere a unor drepturi de asistență socială, a ordinelor de protecție, restricție;  
- reprezintă interesele legitime și consiliază juridic membrii grupului țintă;  
- întocmește actele cu caracter juridic și asigură consultanță juridică pentru membrii  
grupului țintă;  
- formulează cereri introductive, înaintează acțiunile judecătorești și întocmește dosarele  
pentru instanța în orice tip de litigiu în care membrii grupului țintă au calitate procesuală



#### **6. Atribuții specifice Coordonator local partener DGASPC Neamț**

- Va coordona, gestiona și supraveghea activitatea partenerului
- Asigură comunicarea dintre echipa partenerului și echipa liderului de parteneriat
- Se implică în selecție grupului țintă din partea partenerului

#### **Articolul 11**

*Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire*

Activitățile auxiliare serviciului social sunt asigurate de compartimentele de specialitate ale furnizorului de servicii sociale .

#### **Articolul 12**

*Finanțarea centrului*

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

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

a) bugetul local al orașului Târgu-Neamț;

b) bugetul de stat;

c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Director Executiv  
Buduroi Emanuel

Întocmit  
cons.jr. Huțanu Florina-Alina

