



ROMANIA
Județul Neamț
CONSILIUL LOCAL AL
ORASULUI TÂRGU-NEAMȚ



HOTĂRÂREA

nr. 62 din 25 februarie 2021

pentru modificarea și actualizarea anexei la H.C.L. nr. 282 din 24.10.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social de zi „Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice” din cadrul Direcției de Asistență Socială a orașului Târgu-Neamț

Consiliul Local al orașului Târgu-Neamț:

Având în vedere:

- Prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 28/ 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, Anexa 4;
- Contractul de finanțare nerambursabilă a proiectului „Violența domestică nu are scuze” prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 (POCU), Cod Proiect 127390 înregistrat la OIR POSDRU sub nr. 4291/ 25.04.2019;
- Anexa 2 din Hotărârea de Guvern nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Legea nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice;
- Legea nr. 292/2011 a Asistenței Sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de :

- H.C.L a orașului Târgu-Neamț nr. 282 din 24.10.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social de zi „Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice” ;
- H.C.L a orașului Târgu-Neamț nr. 130 din 07.07.2020 privind înființarea serviciului social de zi „Centrul de asistență destinat agresorilor” privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social de zi „Centrul de asistență destinat agresorilor”
- H.C.L a orașului Târgu-Neamț nr. 131 din 07.07.2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social de zi „Centrul de asistență destinat agresorilor”

Examinând Referatul de Aprobare nr. 645 din 22.02.2021 înaintat de Primarul Orașului Târgu-Neamț și Raportul de Specialitate al Direcției de Asistență Socială a orașului Târgu-Neamț nr.646 din 22.02.2021 prin care se propune Consiliului Local al orașului Târgu-Neamț modificarea și actualizarea anexei la H.C.L. nr. 282 din 24.10.2019 privind Regulamentul de organizare și funcționare ale serviciului social de zi „Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice” ;

În conformitate cu prevederile art.129 alin. (1) și (2), lit.a, alin.(67), lit.b, art.139 alin(1), art. 196, alin.(1) lit.a din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Consiliul Local al Orașului Târgu Neamț adoptă prezenta hotărâre :

Art.1. Se modifică și se actualizează anexa la H.C.L. nr. 282 din 24.10.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social de zi „Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice” din cadrul Direcției de Asistență Socială a orașului Târgu-Neamț.

Art.2. Direcția de Asistență Socială a orașului Târgu-Neamț va duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al unității administrativ-teritoriale, în termenul prevăzut de lege, primarului orașului Târgu-Neamț, prefectului județului Neamț, se depune în format electronic la pagina de internet www.primariatarguneamt.ro, în subeticheta “CONSILIUL LOCAL – Hotărâri ale Consiliului Local”.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Bârsan Vasile

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL GENERAL UAT,
C.j. Isabela Sabin

CARTUȘ CARE SE COMPLETEAZĂ ANTERIOR ATESTĂRII AUTENTICITĂȚII HOTĂRĂRII

☞☞☞☞ DESCHIS ☞☞☞☞		☞ SECRET
PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ:	<input checked="" type="checkbox"/> prin ridicarea mâinii <input checked="" type="checkbox"/> prin apel nominal <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hotărâre cu caracter normativ < DA/NU >	da	Hotărâre cu caracter individual < DA/NU >
0.a.	a două treimi din numărul consilierilor locali în funcție < DA/NU	Se înscriu numărul de voturi determinat
0.b.	Majorității consilierilor locali în funcție < DA/NU	Potrivit majorității necesare:
0.c.	Majorității consilierilor locali prezenți < DA/NU	
1.	Numărul consilierilor locali potrivit legii	19
2.	Numărul consilierilor locali în funcție (rând 2 ≤ rând 1 și rând 2 = rând 5+6+7+8+9+10)	19
3.	Numărul minim al consilierilor locali prezenți la ședință pentru ca aceasta să se desfășoare legal (rând 2 ≤ rând 4)	10
4.	Numărul consilierilor locali prezenți la ședință (rând 4 ≥ rând 3 și rând 4 = rând 5+6+7+10)	18
5.	Numărul voturilor „PENTRU” (rând 5 ≤ rând 0)	18
6.	Numărul voturilor „CONTRA” (rând 6 ≤ rând 0)	0
7.	Numărul voturilor „ABȚINERE” (rând 7 ≤ rând 0)	0
Voturile „ABȚINERE” se contabilizează la voturile „CONTRA”		
8.	Numărul consilierilor locali absenți motivat	1
9.	Numărul consilierilor locali absenți nemotivat	0
10.	Numărul consilierilor locali care nu pot lua parte la deliberare și la adoptarea hotărârii deoarece, fie personal, fie prin soț, soție, afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv, au un interes patrimonial în problema supusă dezbaterii consiliului local, respectiv: ☞	0
<p>NOTA: 1. În numărul consilierilor locali este inclus și viceprimarul orașului, după cum numărul voturilor cuprinde și votul acestuia.</p> <p>2. dacă la rândul 10 nu este nici un consilier local în această situație se trece „zero” iar pe rândul corespunzător nominalizării consilierilor locali respectivi, se menționează „nu este cazul”.</p> <p>* Semnătura secretarului orașului sau, numai în lipsa acestuia, a persoanei din aparatul de specialitate al primarului orașului căruia i s-a stabilit ca atribuție efectuarea acestor proceduri.</p>		

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE HOTĂRĂRE A CONSILIULUI LOCAL AL ORAȘULUI, DUPĂ SEMNĂTURA PREȘEDINTELUI DE ȘEDINȚĂ ȘI CEA A SECRETARIATULUI ORAȘULUI

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL AL ORAȘULUI Nr. 62 din 25.02.2021

Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾	25.02.2021	
2	Comunicarea către Primar ²⁾	.02.2021	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	.02.2021	
4	Aducerea la cunoștință publică ⁴⁺⁵⁾		
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁺⁵⁾		
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ și produce efecte juridice ⁷⁾		

Extrase din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

¹⁾ Art.139 alin(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

²⁾ art 197 alin(2) Hotărârile consiliului local se comunică primarului

³⁾ art.197 alin(1) Secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunică actele administrative prevăzute la art. 196 alin. (1) prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respective emiterii.

⁴⁾ art 197 alin(4) Hotărârile și dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale

⁵⁾ art.199 alin(1) Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect

⁶⁾ art.198 alin(1) Hotărârile cu caracter normative devin obligatorii de la data aducerii la cunoștință publică.

⁷⁾ art199 alin (2) Hotărârile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează

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, deține Licență de Funcționare seria LF nr. 00061, este 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 (consiliere psihologică, consiliere socială, consiliere juridică), iar serviciile au scopul de a preveni și combate violența domestică prin asistarea persoanelor victime .

Principalele activități constau 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;

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, fiind 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.

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. În determinarea statutului de victimă a violenței domestice sa va ține cont de definiția violenței domestice din legislație, unde se precizează "violența 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 posedea, 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 morale/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 acelorora 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 boală 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:

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

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

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 psihologică, dezvoltare personală, informare și consiliere vocațională;
- ✓ 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 expuse 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 implicate în activitatea „CENTRULUI DE CONSILIERE PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA VIOLENȚEI DOMESTICE”, înființat și finanțat prin proiectul POCU nr.127390, intitulat „Violența domestică nu are scuze”, în care Direcția de Asistență Socială a orașului Târgu-Neamț este beneficiarul finanțării:

(1) Centrul figurează cu un număr de 2 posturi vacante, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local, reprezentat de personal de specialitate, 1 asistent social și 1 psiholog, coordonator al personalului de specialitate fiind șeful serviciului asistență socială adulți și copii;

Atribuțiile asistentului social al centrului sunt preluate de asistentul social al „Centrului de primire în regim de urgență pentru persoanele fără adăpost „Sfânta Teodora” prin completarea fișei postului.

(2) Resursa umană implicată în activitatea proiectului POCU nr.127390 „Violența Domestică nu are scuze”:

un număr de 10 posturi:

- manager proiect- 1 post-
- facilitator comunitar-1 post
- expert recrutare și menținere grup țintă-1 post-
- asistent social(RESPONSABILI CAZ) -5 posturi-
- consilier juridic grup țintă-1 post-
- coordonator local partener DGASPC Neamț

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

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 conducerea 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 unei 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 domestică nu are scuze”

:

1. Atribuții specifice manager proiect

- este responsabil pentru managementul proiectului;
- este responsabil pentru implementarea cu succes a activităților proiectului și pentru atingerea rezultatelor planificate în proiect;
- asigură derularea proiectului în parametri stabiliți;
- asigură executarea la timp a activităților;
- 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 activităților;
- realizează un cod/o procedură de conduită, etica profesională și modul de execuție al activităților 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
Ioan Vlad Angheluță

Serviciul de asistență socială-adulți și copii
contencios
Șef-Serviciu Buduroi Emanuel

Compartiment Juridic și
cons.jr. Huțanu Florina-Alina

