

**Anexa la Hotărârea nr. 212/2024
(Anexa nr. 23 la Hotărârea nr. 24/2021)**

REGULAMENT-CADRU

**de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare:
„Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe”**

ARTICOLUL 1

Definiție

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social cu cazare pe lungă durată organizat ca **„Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe”**, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.
- (2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciului social și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

- (1) Serviciul social **„Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe”**, cod serviciu social 8790CR-VD-III, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 000953, deține Licența de funcționare seria LF nr. 00115 din 04.05.2022 și funcționează în cadrul Complexului de servicii comunitare Sfântu Gheorghe.
- (2) Se recomandă păstrarea secretă a locației pentru publicul larg, cu atât mai mult cu cât este o formă de locuire în vederea facilitării transferului la o viață independentă menită să asigure protecție, siguranță și securitate personală beneficiarilor.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

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

timp în care victimele pot beneficia de cazare, supraveghere, îngrijire, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare vocațională, reabilitare și reinsertie 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,
- asigurarea alimentației,
- oferă sprijin în îngrijirea copiilor beneficiarilor limitat la un număr de 2 ore pe zi, zile lucrătoare între orele 8-16,
- asigurarea protecției împotriva abuzurilor, neglijării,
- asigurarea serviciilor de integrare, reintegrare socială,
- asigurarea serviciilor de consiliere psihologică, consiliere vocațională,
- facilitează accesul beneficiarilor la servicii de sănătate,
- pregătirea abilităților pentru viață independentă.

Categoria de beneficiari:

- 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.

Situația de dificultate la care serviciul răspunde:

- locuința protejată este destinată cu precădere victimelor care nu au o locuință proprie și care au nevoie să-și continue procesul de pregătire și adaptare la viață independentă, eventual începută într-un centru de recuperare, precum și reinsertia socio-profesională până la identificarea unei soluții de locuire.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare 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 protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și 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 și combaterii violenței domestice.

(3) Serviciul social „Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe” este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 207/2019 și funcționează fără personalitate juridică în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna și este coordonat de un inspector de specialitate.

(4) Serviciul social „Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe” are o capacitate de 6 locuri.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor 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 care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe” sunt următoarele:

- Promovarea bunăstării, siguranței fizice și securității economice a victimelor pentru depășirea situației de criză și reluarea unei vieți independente;
- Abordarea comprehensivă a violenței domestice și a violenței împotriva femeilor, inclusiv prin promovare a unei abordări sensibile la gen în serviciile sociale destinate victimelor violenței domestice;
- Creșterea gradului de dezvoltare personală (autodeterminare) și împuternicirea victimelor violenței;
- Acces nediscriminatoriu, gratuit și debirocratizat (facil) la servicii adecvate pentru toate categoriile de victime ale violenței domestice;
- Asigurarea și menținerea confidențialității asupra aspectelor ce țin de siguranța și viața privată a victimei, protejarea intimității beneficiarilor și respectul pentru demnitatea umană în toate activitățile adăpostului;
- Cooperarea multidisciplinară și sprijin individualizat pentru asigurarea unei intervenții personalizate și coerente.
- Locuința protejată pentru victimele violenței domestice promovează participarea beneficiarilor, inclusiv a copiilor, la luarea deciziilor care îi privesc și derularea activităților.

• Furnizarea serviciilor se face în baza managementului de caz, prin care se asigură intervenția unitară, integrată și în rețea.

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

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență 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:

1. Cerere de înscriere completată de persoana victimă a violenței domestice;
2. Copia actelor de identitate și de stare civilă a persoanei victimă a violenței domestice;
3. Copia actelor de identitate ale copiilor aflați în grija victimei ale violenței domestice;
4. Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de victimă a violenței domestice: document model standard, completat de beneficiar;
5. Document care consemnează opinia beneficiarului (care a împlinit vârsta de 10 ani) cu privire la stabilirea măsurii de protecție;
6. Declarație pe proprie răspundere privind evitarea dublei finanțări;
7. Declarație privind utilizarea și prelucrarea datelor personale: document model standard, completată de beneficiar;
8. Acord de dublă confidențialitate: document model standard, completat de beneficiar;
9. Înscrieri care să ateste îndeplinirea condițiilor de risc și de vulnerabilitate, document furnizat de beneficiar;
10. Orice alte înscrieri care susțin necesitatea furnizării unor servicii adecvate pentru nevoile victimelor VD, document furnizat de beneficiar;
11. Adeverință medicală, eliberată de medicul de familie;
12. Adeverință de la unitatea de învățământ pe care frecventează copilul;
13. Certificat medico-legal eliberat de medicul legist (după caz);
14. Referat elaborat de inspectorul/asistentul social din cadrul locuinței protejate;
15. Dispoziție de admitere a directorului general al DGASPC Covasna;

b.) Criterii de eligibilitate:

Condițiile de admitere în serviciul social sunt determinate de evaluarea condițiilor de risc și de vulnerabilitate ale victimelor violenței domestice și de disponibilitatea locurilor în cadrul locuinței. Beneficiarii locuinței trebuie să îndeplinească cel puțin o condiție de risc și una de vulnerabilitate după cum urmează:

Condițiile de risc pentru victima violenței domestice sunt următoarele:

- 1) a fost în mod repetat afectată de fapte de violență domestică ale căror efecte nu au fost eliminate;
- 2) a beneficiat în ultimii 5 ani, de cel puțin o măsură de protecție: ordin de protecție provizoriu sau ordin de protecție;
- 3) se află sau s-a aflat în ultimii 5 ani în evidențele unuia sau mai multor servicii publice de asistență socială, uneia sau mai multor organizații neguvernamentale și a beneficiat din partea acestora de acordarea unor servicii/ măsuri de sprijin;
- 4) i s-a eliberat în ultimii 5 ani cel puțin un certificat medico-legal și/sau certificat medical care să ateste vătămările provenite din situațiile de violență domestică, și, după caz, orice alte documente doveditoare emise de către unitățile sanitare;
- 5) victima face dovada înregistrării unei cereri de divorț sau a emiterii de către instanțele judecătorești a unei hotărâri definitive într-un proces de divorț sau a unui certificat de divorț.

Condiții de vulnerabilitate pentru victima violenței domestice sunt următoarele:

- 1) se află în situația de dependență economică față de agresor și/sau nu are venituri proprii sau acestea sunt insuficiente;
- 2) nu există alternative privind separarea de agresor din punct de vedere al spațiului locativ;
- 3) primește în mod repetat din partea agresorului insulte și cuvinte jignitoare, brutale, umilitoare și/sau amenințări la adresa vieții și integrității sale și/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 deține un certificat de calificare profesională pentru o anumită ocupație;
- 7) face parte din categoria de șomeri în vârstă de peste 45 de ani, șomeri de lungă durată, tineri NEETs sau șomeri care sunt părinți unici susținători 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) 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;

(d) Decizia de admitere/respingere: se ia de către Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, prin emiterea Dispoziției de

admitere/respingere pe baza referatului inspectorului/asistentului social, care cuprinde propunerea echipei multidisciplinare.

(3) 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 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.

(4) 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 situația particulară a fiecărui beneficiar și în raport cu nevoile individuale ale acestuia. Contractul de furnizare servicii este redactat în două exemplare originale. La cererea beneficiarului și cu acordul conducerii, contractul poate fi reînnoit, după caz, dar fără depășirea perioadei de max.1 an.

(b) Pentru cuplurile părinte-copil victime ale violenței, se încheie contractul de furnizare de servicii cu părintele/sau reprezentantul legal victimă a violenței. Contractul de furnizare servicii se încheie între DGASPC Covasna prin Locuința protejată și părintele victimă a violenței domestice, care este beneficiar al locuinței protejate împreună cu copilul victimă sau martor al violenței.

Model

CONTRACT **pentru acordarea de servicii sociale**

Părțile contractante:

1. DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI COVASNA, acronim: **DGASPC Covasna**, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în **mun. Sfântu Gheorghe, str. Presei, nr. 8/A, județul Covasna**, codul

de înregistrare fiscală 9832041, contul nr. RO91TREZ24A680600200130X deschis la Trezoreria Sfântu Gheorghe, certificatul de acreditare seria AF nr. 000953, reprezentat de _____ având funcția de Director General (cu drept de semnătură _____), în calitate de furnizor de servicii sociale;

și

2. (numele beneficiarului de servicii sociale) denumit în continuare beneficiar, domiciliat/locuiește în localitatea, str. nr., județul/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., județul/sectorul, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., eliberat/eliberată la data de, conform, (se va menționa actul care atestă calitatea de reprezentant) nr./data,

1. Având în vedere:

- fișa de evaluare inițială la admitere/reevaluare a beneficiarului nr. /data.....;
- planul de intervenție 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 de art. 37 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011;

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 Legea nr 292/2011;

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. forța majoră - eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea acestuia;

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

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

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

1.14. planul de rehabilitare 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)
- ș.a.m.d.

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

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

- a)
 - b)
 - c)
- ș.a.m.d.

*) Descrierea serviciilor sociale acordate poate fi prevăzută cu acordul părților 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 părților și consultarea managerului de caz, și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului de intervenție și a planului de reabilitare și reintegrare socială (pt. copil după caz).

4. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

- 4.1. implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție și în planul de reabilitare și reintegrare socială (pt. copil după caz);
- 4.2. reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;
- 4.3. revizuirea planului de intervenție și a planului de reabilitare și 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 informațiilor 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 informații eronate;
- 5.3. de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici

pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

5.4. de administrare a spațiului și a tuturor bunurilor cu care acesta a fost dotată: mobilier, instalații sanitare, aparatură electrocasnică, lenjerie, veselă, tacâmuri, etc.

5.5. de a-i retrage beneficiarului dreptul de folosință al spațiului de cazare în cazul în care acesta săvârșește fapte prevăzute de legea penală sau încalcă prevederile regulamentului intern al serviciului și prezentului contract de rezidență și servicii.

6. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:

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

6.2. să acorde servicii sociale prevăzute în planul de intervenție și planul de reabilitare și reintegrare socială (pt. copil după caz), cu respectarea acestuia și 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 asistență medicală și îngrijire;

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

6.6. să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;

6.7. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora;
- oportunității acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului;

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

6.9. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

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

6.11. de a informa serviciul public de asistență în a cărui rază teritorială locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și 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 și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

7.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

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

b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

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

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

- drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
- modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
- oportunității acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați și să acorde servicii sociale;
- regulamentului de ordine internă;

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

f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;

g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

8.*) Obligațiile beneficiarului:

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

8.2. să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;

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

8.4. să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația 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 funcționare stabilite de comun acord cu beneficiarii în cadrul activităților grupului de suport.

8.7. să folosească locuința ca un bun proprietar;

8.8. să nu folosească locuința în alte scopuri și să nu îi schimbe destinația;

8.9. să nu deterioreze locuința și bunurile în dotare;

8.10. să respecte regulile de conviețuire civilizată;

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

- 8.12. să participe la activitățile de autogospodărire, la îmbunătățirea condițiilor de întreținere a dotărilor existente;
- 8.13. să nu sustragă din locuință bunurile din dotarea acesteia;
- 8.14. să-și caute un loc de muncă, locuință, să reia și să dezvolte relațiile cu familia;
- 8.15. să se ocupe sub îndrumarea specialiștilor, de îngrijirea copilului;
- 8.16. să respecte recomandările personalului de specialitate din locuință privind alimentația, tratamentul și îngrijirea copilului (unde este cazul);
- 8.17. să participe la prepararea hranei pentru el și pentru copil (unde este cazul);
- 8.18. să facă și să mențină curățenia în camera proprie și în spațiile comune;
- 8.19. să respecte cu strictețe programul și orarul stabilit de conducerea LP;
- 8.20. să plece din locuința protejată numai în scopuri justificate, cu aprobarea șefului de centru;
- 8.21. să adopte o conduită civilizată atât cu personalul cât și cu ceilalți asistați, să folosească un limbaj adecvat;
- 8.22. să păstreze confidențialitatea datelor privind ceilalți asistați ai locuinței;
- 8.23. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului de intervenție;
- 8.24. să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
- 8.25. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului de intervenție;
- 8.26. să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

*) Obligațiile beneficiarului de servicii sociale se pot completa, după caz, cu alte obligații 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 și funcționarea a grupului de suport;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare 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 și angajamentul scris al acestuia cu privire la respectarea obligației de a asigura găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului;
- transfer în alt centru de tip rezidențial/altă instituție, la cererea scrisă a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;

- la recomandarea conducătorului locuinței 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 locuința protejată în condiții de securitate pentru el, ceilalți beneficiari sau personalul locuinței protejate;
- în cazul nerespectării clauzelor contractuale de către beneficiar.

10.*) Soluționarea reclamațiilor

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

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

10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului de intervenție și a planului de reabilitare și reintegrare socială (pt.copil după caz) și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

10.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului Covasna, care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței 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 pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.

11.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

12.*) Rezilierea contractului

*) În funcție de natura serviciilor sociale oferite de către furnizorul de servicii sociale,

părțile contractuale pot conveni asupra daunelor care se vor plăti de către părțile 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 autorizației de funcționare 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 locuința protejată în condiții de securitate pentru el, ceilalți beneficiari sau personalul centrului;
- h) beneficiarul este găsit vinovat de către instanța judecătorească de comiterea unor fapte penale.

13. Încetarea contractului

Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forța majoră, dacă este invocată.

14. Dispoziții finale

14.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

14.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației 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 și evaluarea serviciilor

sociale acordate.

*) Anexele la contract:

a) planul de intervenție;

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

*) Părțile contractante pot stabili de comun acord și 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.

Beneficiarul de servicii sociale,

.....

..... (numele)

(numele și funcția persoanei/persoanelor
autorizată/autorizate să semneze)

..... (semnătura)
..... (data)

..... (semnătura)
..... (data)

(5) „Locuință protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe” stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de suspendare/încetare a serviciilor acordate. Principalele situații în care locuința protejată suspendă/încetează acordarea serviciilor către beneficiar pe o anumită perioadă de timp pot fi:

- încetarea frecventării locuinței protejate de către beneficiar, prin propria voință (încetare);
- internarea în spital, în baza recomandărilor medicale;
- transferul la o instituție specializată, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/dezalcoolizare, tratament drogo-dependență etc.;
- forța majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a locuinței protejate etc.);
- decesul beneficiarului;
- nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar sau comportament inadecvat ce contravine Regulamentului de organizare și funcționare.

(6) 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 și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
 - b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
 - c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
 - d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
 - e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
 - f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
 - g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
 - h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.
- (7) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Locuința protejată pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe” 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 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 celorlalți 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 și funcții

Principalele funcțiile 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 activități:
 1. Reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 2. Găzduire pe perioadă determinată într-un mediu de viață sigur, confortabil, accesibil și adaptat nevoilor,
 3. Asigurarea alimentației,

4. Asigurarea îngrijirii copiilor, limitat la 2 ore pe zi, zilele lucrătoare între orele 8-16;
 5. Asigurarea protecției împotriva abuzurilor, neglijării,
 6. Asigurarea serviciilor de integrare, reintegrare socială,
 7. Asigurarea serviciilor de consiliere psihologică, consiliere vocațională,
 8. Asigurarea asistenței pentru protejarea sănătății,
 9. Pregătirea pentru viață independentă.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
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 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. Asigurarea respectării drepturilor beneficiarilor și a eticii profesionale,
 2. Asigurarea unei relații sănătoase între beneficiari și personal,
 3. Încurajarea beneficiarilor de a-și exprima opinia și a face sugestii/sesizări/reclamații,
 4. Asigurarea protecției împotriva abuzurilor și a neglijării,
 5. Gestionarea incidentelor deosebite,
 6. Colaborarea cu alte instituții,
 7. Implicarea voluntarilor în viața beneficiarilor.
- 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. Participarea angajaților la activități de supervizare,
 4. Elaborarea planului anual de acțiune;
 5. Evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarilor;
 6. Monitorizarea periodică a planurilor/programelor individualizate.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
1. Demersuri în vederea formării și perfecționării personalului;
 2. Monitorizarea activităților;
 3. Efectuarea de cheltuieli pentru susținerea funcționării casei familiale;

4. Înaintarea propunerilor de angajare și angajamente bugetare individuale și globale.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și 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 funcționa cu un post de inspector de specialitate (personal propriu), conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Covasna.

(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 Județean Covasna nr. 210/2019:

a1) personal de conducere propriu: inspector de specialitate;

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) șef centru de coordonare (112039)

(2) Atribuțiile generale ale personalului de conducere sunt :

1. 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.;

2. elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
3. propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
4. 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;
5. întocmește raportul anual de activitate;
6. asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
7. propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
8. desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
9. ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
10. 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;
11. organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
12. 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;
13. asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
14. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
15. asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
16. alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

a) inspector de specialitate (242203)

1. Asigură funcționarea Locuinței protejate pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe din cadrul Complexului de servicii comunitare Sfântu Gheorghe, destinat 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 și monitorizarea activităților desfășurate în cadrul Locuinței protejate pentru victime ale violenței domestice Sfântu Gheorghe;
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 viață independentă;
8. Răspunde de calitatea activităților desfășurate la nivelul Locuinței protejate și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități 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 și asigură respectarea timpului de lucru și a ROF.
12. Arhivează corespunzător documentele proprii;
13. Întocmește orice alte documentații solicitate de către DGASPC Covasna;
14. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către directorul general al DGASPC Covasna

b) șef centru

1. Aplică legislația în vigoare privind activitatea serviciilor de prevenire a copilului de familia sa, precum și a celor de protecția specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi, și anume a serviciilor aparținând Complexului de Servicii Comunitare Sf. Gheorghe (CSC Sf. Gheorghe);
2. Asigură coordonarea activităților serviciilor menționate la pct.1;
3. Asigură executarea deciziilor și dispozițiilor DGASPC Covasna, ale Comisiei pentru protecția copilului Covasna, precum și ale instanțelor de judecată competente;
4. Răspunde de aplicarea hotărârilor luate la nivelul Colegiului director;
5. Reprezintă serviciile coordonate/condușe în raport cu celelalte componente ale DGASPC Covasna și cu alte servicii implicate în domeniul protecției copilului;
6. Desfășoară activități pentru promovarea imaginii CSC Sf. Gheorghe în comunitate;
7. Asigură, în cadrul serviciului, promovarea principiilor și normelor prevăzute de legislația în vigoare;
8. Ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată sau îi este repartizată de către șefii ierarhici superiori, cu privire la protecția drepturilor copilului, la serviciile din subordine, inclusiv probleme financiare și de resurse umane;

9. Răspunde, în cadrul serviciilor pe care îi coordonează/conduce, de aplicarea standardelor minime obligatorii;
10. Răspunde de obținerea acreditărilor și licențelor necesare funcționării centrelor din subordine, întocmește documentația cerută de lege în acest sens;
11. Elaborează, în colaborare cu personalul de specialitate din subordine, regulamentele de organizare interioară, se asigură că prevederile acestuia și ale regulamentului de organizare și funcționare sunt cunoscute de către personalul CSC Sf. Gheorghe;
12. Coordonează, îndrumă, controlează, gestionează și răspunde de activitatea CSC Sf. Gheorghe;
13. Sprijină serviciile sociale în organizarea programului zilnic;
14. Convocă și organizează întâlniri de lucru bilunare cu șefii serviciilor aparținătoare și alți angajați interesați, în vederea discutării problemelor curente, asigură întocmirea proceselor verbale cu ocazia acestor întâlniri;
15. Organizează activitatea personalului CSC Sf. Gheorghe, stabilește atribuțiile acestora și întocmește fișele posturilor lor, pe care inițial le prezintă spre aprobare șefului ierarhic superior;
16. Prezintă referat directorului general al DGASPC Covasna cu privire la sancționarea acelor care comit abateri de la îndatoririle profesionale, morale și cetățenești, care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, dovedesc incompetență sau încalcă legile, regulamentele, dispozițiile în vigoare;
17. Propune numirea, transferarea sau eliberarea din funcție a personalului CSC Sf. Gheorghe, printr-un referat scris;
18. Răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul CSC Sf. Gheorghe și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
19. Răspunde de activitatea de perfecționare și formare continuă a angajaților a căror activitate coordonează;
20. Coordonează acțiunile destinate asigurării și îmbunătățirii condițiilor de viață, sănătate, de educare și de pregătire a copiilor în vederea integrării sociale și/sau familiale;
21. Stabilește proceduri scrise cu privire la prevenirea, identificarea, semnalarea, evaluarea și soluționarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz asupra copiilor, proceduri pe care le aduce la cunoștința personalului, copiilor, familiei sau reprezentantului legal al acestora;
22. Prin toate activitățile de comunicare internă, promovează principiul muncii în echipă ca mod de intervenție pentru asigurarea protecției copilului;
23. Răspunde, prin asistenții sociali ai centrului de coordonare, de completarea și păstrarea în bune condiții a documentelor care privesc copiii din serviciile aparținătoare, de rezolvarea cu celeritate a cazurilor noi și de efectuarea la timp a reevaluării situației copiilor;

24. Răspunde de reevaluarea/monitorizarea situației copiilor beneficiari ai Locuinței protejate;
25. Răspunde de organizarea activităților pentru beneficiarii Locuinței protejate, conform planificării;
26. Răspunde de organizarea activităților pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor din Locuința protejată, conform planificării;
27. Contribuie la implementarea efectivă și monitorizarea implementării planului individual de protecție, programului de intervenție specifică etc.;
28. Asigură respectarea drepturilor legale ale copiilor și tinerilor din evidența CSC Sf. Gheorghe, cât și ale personalului;
29. Este responsabil de efectuarea la timp a raportărilor către DGASPC Covasna (evidențe privind copii, personalul, pontaje, acte de contabilitate etc.);
30. Elaborează planul de concedii de odihnă ale personalului centrului de coordonare și al serviciilor aparținătoare, în colaborare cu șefii acestor servicii și ținând seama de interesele bune desfășurări a activității desfășurate;
31. Acordă calificative anuale pentru activitatea profesională desfășurată de salariații centrului de zi și ai centrului maternal, precum și de către șefii serviciilor aparținătoare;
32. Aprobă meniul săptămânal și lista zilnică de alimente, controlează calitatea mâncării și modul de folosire a alimentelor la Locuința protejată;
33. Propune realizarea măsurilor necesare pentru efectuarea reparațiilor curente și capitale la imobilele aparținătoare și urmărește realizarea acestora;
34. Răspunde de păstrarea în bune condiții a imobilelor în care își desfășoară activitatea serviciile aparținătoare;
35. Înaintează propuneri de angajare și angajamente bugetare individuale și globale;
36. Răspunde de încadrarea în liniile bugetare aprobate, efectuarea cheltuielilor conform sumelor repartizate;
37. Prezintă DGASPC Covasna rapoarte semestriale privind activitatea și propune măsuri de îmbunătățire a acesteia, după caz;
38. Revizuieste periodic – anual, sau ori de câte ori este nevoie, regulamentele, metodologiile, procedurile, planurile etc. referitoare la organizarea și funcționarea centrelor din subordine în vederea îmbunătățirii activității desfășurate, prezintă aceste documente spre vizare directorului general adjunct responsabil în domeniul protecției copilului și spre aprobare directorului general;
39. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale.
40. Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției, ale Regulamentului de organizare internă, precum și prevederile Codului de Conduită a personalului contractual.
41. Are calitatea de membru în Comisia de monitorizare, fiind nominalizat prin decizia directorului general;

42. Elaborează și transmite președintelui/secretarului CM, situațiile și informațiile cu privire la etapele SCIM;
43. Transmite situațiile centralizatoare semestriale și anuale către președintele CM;
44. Verifică procedurile formalizate elaborate de personalul din cadrul centrului;
45. Îndeplinește atribuțiile ce-i revin cu privire la implementarea SCIM, conform legislației în vigoare;
46. Respectă și aplică procedurile proprii ale centrului și cea privind managementul riscurilor;
47. Păstrează confidențialitatea datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu, conform Regulamentului UE privind protecția generală a datelor 2016/679.

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

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 11

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență Personal de specialitate și 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) 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 etc.;

- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea centrului despre situațiile care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- 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) **inspector cu atribuții de psiholog/psiholog** cu următoarele atribuții:

1. Participă la procesul de identificare și selecție a victimelor violenței domestice;
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 victimă 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. Arhivează corespunzător documentele proprii;
8. Întocmește orice alte documentații solicitate de către DGASPC Covasna;
9. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către directorul general al DGASPC Covasna.

c) **inspector cu atribuții de consilier vocațional** cu următoarele atribuții:

1. Participă la procesul de identificare și selecție a victimelor violenței domestice;
2. Asigură selectarea și includerea victimelor violenței domestice în cadrul cabinetului de consiliere vocațională;
3. Asigură creșterea nivelului de integrare socio-profesională a victimelor violenței domestice prin furnizarea de servicii în cadrul cabinetului de consiliere vocațională;
4. 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 accesului la diferite tipuri de servicii de informare/formare/angajare;
5. Identifică aptitudinile, interesele, competențele victimelor violenței domestice și evaluează nivelul de dezvoltare vocațional prin proceduri metodologice specifice conform inventarelor aptitudinale, testelor și instrumentelor specifice;

6. Elaborează profilul vocațional al victimelor violenței domestice în baza aptitudinilor, competențelor, intereselor, caracteristicilor psiho-fizice, performanțelor și eșecurilor anterioare rezultatelor obținute la probele aplicate;
7. Identifică traseul potențial de dezvoltare vocațională, ținând cont de aptitudini, motivație, nivel școlar, sfera de interese, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu și lung ale victimelor violenței domestice dar și de caracteristicile psiho-fizice și contextul sociocultural;
8. Elaborează planul de inserție profesională și îl revizuieste ori de câte ori este necesar împreună cu victimele violenței domestice ținând cont de competențele dobândite, de capacitățile psiho-fizice, oferta și opțiunile privind plasarea pe piața muncii și de obiective personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și/sau lung;
9. Sprijină victimele violenței domestice în vederea obținerii unui loc de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice individualizate;
10. Colaborează cu angajatorii pentru identificarea de locuri de muncă vacante și stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului;
11. Identifică locuri de muncă vacante ținând cont de tipul angajatorului, cerințele și solicitările victimelor violenței domestice și mediul de lucru;
12. Oferă susținere motivațională victimelor violenței domestice, prin oferirea de alternative în vederea fundamentării, în mod autonom, a propriului traseu vocațional;
13. Asigură consiliere post-angajare prin gestionarea relației dintre victimele violenței domestice și angajator, în vederea acomodării și adaptării acestora la locul de muncă și particularizării locului de muncă la posibilitățile lor;
14. Întocmește dosare privind participarea fiecărei beneficiare la consiliere vocațională;
15. Arhivează corespunzător documentele proprii;
16. Întocmește orice alte documentații solicitate de către DGASPC Covasna;
17. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de către directorul general al DGASPC Covasna.

d) asistentul social are următoarele atribuții:

1. Instrumentează cazurile primite, întocmește dosarul beneficiarilor în cadrul "Locuinței protetaje pentru victime ale violenței domestice";
2. Întocmește 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. Stabilește și menține o legătură de încredere și de comunicare cu beneficiarii și îndeplinește acțiunile necesare și posibile soluționării problemelor lor.
8. Asigură consultanță, având ca scop depășirea situațiilor de criză.
9. Respectă deciziile victimei și solicită acordul acestuia în acordarea asistenței.
10. Completează lunar statistici privind situația beneficiarilor și cazurilor instrumentate, reevaluate.
11. Participă la activitățile organizate pentru diferite ocazii din cadrul Locuinței protejate.
12. Colaborează cu compartimentele și 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 și optimizării activității depuse.
13. Ținerea evidenței clare și la zi a cazurilor pe care le instrumentează.
14. Respectă confidențialitatea în legătură cu cazurile instrumentate, cu documentele și informațiile pe care le deține în scop profesional.
15. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției, prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, Normele interne de funcționare a Locuinței protejate precum și prevederile Codului etic, Codului drepturilor beneficiarilor și Codului de Conduită a personalului contractual.
16. Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, de șefii superioari în limitele prevederilor legale.
17. Îndeplinește responsabilități pe linie de protecția muncii.
 - a. Însușește și respectă normele și instrucțiunile de Protecția Muncii și măsurile de aplicare a acestora contribuind la preîntâmpinarea și înlăturarea oricărui situații care ar putea pune în primejdie instituția sau integritatea angajaților și a clienților.
 - b. În cazul producerii unor accidente de muncă sau de altă natură petrecute în timpul orelor de program intervine obligația de a anunța imediat șeful direct (sau locțiitorul în lipsa acestuia) și instituțiile competente (Pompieri, Salvare, Poliție).
 - c. Are obligația să întrețină, să verifice și să răspundă de bunurile materiale puse la dispoziție de către instituție în vederea desfășurării activității sale.
18. Atribuții referitoare la SCM (sistemului de control intern / managerial)
 - a. Identifică riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Locuinței protejate.
 - b. Sesizează responsabilul de riscuri de la nivelul Locuinței protejate pentru victime ale violenței în familie cu privire la riscul identificat.
 - c. Participă, împreună cu responsabilul de riscuri la analiza și evaluarea riscului identificat.
 - d. Respectă și aplică procedurile proprii ai Locuinței protejate și cea privind managementul riscurilor.

d) asistentul medical generalist are următoarele atribuții:

1. Elaborează împreună cu echipa multidisciplinară documentele specifice standardelor, procedurilor în vigoare.
2. Supraveghează mamele în administrarea medicației prescrise de medic, vaccinările.
3. Supraveghează în permanență starea victimelor violenței domestice și a copiilor, informează medicul de familie despre orice modificare în starea copilului.
4. Întocmește registrul medical.
5. Efectuează controalele igienico-sanitare din Locuința protejată:
6. Pregătește primirea victimelor violenței în Locuința protejată;
7. Ajută beneficiarii în procesul de acomodare;
8. Păstrează confidențialitatea asupra identității și dificultăților persoanelor beneficiare al locuinței;
9. Participă la programe de formare profesională continuă în domeniul violenței domestice.

ARTICOLUL 11

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:

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

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

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, 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 tacămurile 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. 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.