



J U D E Ţ U L
S I B I U



Consiliul Judeţean Sibiu

Str. G-ral Magheru nr.14
550185 Sibiu, România
www.cjsibiu.ro

Tel.: +40 269 217 733
Fax: +40 269 218 159
e-mail: județ@cjsibiu.ro

Avizat,
Secretarul Judeţului,
Mihaela Cristina Linde

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind înfiinţarea Centrului de primire în regim de urgenţă pentru victimele violenţei domestice „ Sf. Ana”, aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare, organigramei, numărului de personal şi a statutului de funcţii

Consiliul Judeţean Sibiu întrunit în şedinţa ordinară din data de 25 august 2016, analizând Raportul de specialitate nr. 10075/17.08.2016 al Serviciului Resurse Umane privind înfiinţarea Centrului de primire în regim de urgenţă pentru victimele violenţei domestice „ Sf. Ana”, aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare, organigramei, numărului de personal şi a statutului de funcţii,

văzând avizul favorabil al Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sibiu potrivit Hotărârii nr.12/16.08.2016, potrivit prevederilor art.41 din Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

în conformitate cu dispoziţiile Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei în familie, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

potrivit reglementărilor Ordinului Ministrului Muncii, Solidarităţii Sociale şi Familiei nr. 383/2004 privind aprobarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protecţiei victimelor violenţei în familie,

în conformitate cu dispoziţiile H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, precum şi ale H.G. nr. 978/2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale şi a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabileşte contribuţia lunară de întreţinere datorată de către susţinătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidenţiale, potrivit prevederilor Legii-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare,

în temeiul art. 91, alin. (1), lit. a coroborat cu alin. (2), lit.b) şi lit. c), art. 97 din Legea nr. 215/ 2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. (1) Se înfiinţează Centrul de primire în regim de urgenţă pentru victimele violenţei domestice „ Sf. Ana”, ca centru rezidenţial de îngrijire şi asistenţă pentru victimele violenţei în familie (domestice), fără personalitate juridică, în structura Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sibiu.

(2) Se aprobă capacitatea Centrului de primire în regim de urgenţă pentru victimele violenţei domestice „ Sf. Ana” la 20 de locuri.

Art.2. (1) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice „ Sf. Ana” , conform anexei nr.1.

(2) Se aprobă organigrama Centrului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice „ Sf. Ana” , conform anexei nr.2.

(3) Se aprobă numărul de personal și statul de funcții al Centrului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice „ Sf. Ana” , conform anexei nr.3.

Art.3. Se aprobă organigrama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu, conform anexei nr.4.

Art.4. (1) Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data de 01.09.2016.

(2) Cu data intrării în vigoare a prezentei, se abrogă Anexa nr.5 la Hotărârea Consiliului Județean Sibiu nr. 212/25.11.2015 privind modificarea capacității unor Centre publice pentru copii din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu, aprobarea organigramelor, numărului de personal și a statelor de funcții.

Art.5. Ducerea la îndeplinire a prezentei revine directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică autorităților și persoanelor interesate și se dă publicității în Monitorul Oficial al Județului Sibiu.

Adoptată în Sibiu la data de 25 august 2016.

**Inițiator,
PREȘEDINTE,**

Daniela Cîmpean





J U D E Ţ U L
S I B I U



Consiliul Judeţean Sibiu

Str. G-ral Magheru nr.14
550185 Sibiu, România
www.cjsibiu.ro

Tel.: +40 269 217 733
Fax: +40 269 218 159
e-mail: judet@cjsibiu.ro

Direcţia Informatică, Resurse Umane, Relaţii Publice
Serviciul Resurse Umane
Nr.10075/17.08.2016
Ind. Dos. VI- 24



Aprobat,
Preşedinte,
Daniela Cîmpean

RAPORT DE SPECIALITATE

privind înfiinţarea Centrului de primire în regim de urgenţă pentru victimele violenţei domestice „ Sf. Ana”, aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare, organigramei, numărului de personal şi a statutului de funcţii

Pornind de la nevoia identificată la nivelul judeţului Sibiu şi luând în considerare numărul relevant de cazuri de violenţă în familie sesizate, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sibiu a propus înfiinţarea unui Centru de primire în regim de urgenţă pentru victimele violenţei domestice. Înfiinţarea acestui Centru în structura DGASPC Sibiu, care să deservească beneficiarii victime ale violenţei în familie din judeţul Sibiu, este o prioritate dat fiind faptul că, Direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului sunt responsabile potrivit legislaţiei în vigoare cu furnizarea unor astfel de servicii.

Prin Hotărârea Consiliului Judeţean Sibiu nr. 67 /2015 s-a aprobat proiectul „Nu violenţei domestice” , proiect depus spre finanţare în cadrul programului RO20 „Violenţa domestică şi violenţa bazată pe deosebirea de sex”, finanţat prin intermediul Mecanismului Financiar Norvegian 2009-2014.

De asemenea, s-a aprobat participarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sibiu în calitate de solicitant la proiectul „Nu violenţei domestice”, respectiv participarea Consiliului Judeţean Sibiu în cadrul proiectului în calitate de partener, în conformitate cu Acordul de parteneriat încheiat.

Conform Actului adiţional nr.1 la Contractul de finanţare nr.13/34783 din 15.04.2015, data finalizării proiectului este 28.02.2017, aceasta presupunând şi funcţionarea centrului, timp de 3 luni, asigurată din bugetul proiectului.

Potrivit graficului de activităţi al proiectului, în perioadă august – octombrie 2016 trebuie să se realizeze:

- a) recrutarea, selectarea şi angajarea personalului Centrului;
- b) elaborarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Centrului.

Prin Raportul de specialitate nr. 35082/11.08.2016 si Raportul de specialitate nr. 35391/16.08.2016 avizate favorabil de către Colegiul Director al DGASPC Sibiu - conform Hotărârii nr. 12/2016, conducerea DGASPC Sibiu a înaintat spre aprobare Consiliului Judeţean Sibiu propunerea de înfiinţare a Centrului de primire în regim de urgenţă „Sf. Ana” , aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare, organigramei, numărului de personal şi a statutului de funcţii ale Centrului.

Potrivit prevederilor art. 13 alin.(1) lit.c) din Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea

violentei în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrației publice locale au obligația să înființeze, direct sau în parteneriat, unități de prevenire și combatere a violentei în familie și să susțină funcționarea acestora. Potrivit alin.(8) al aceluiași articol înființarea și modul de organizare și funcționare a acestora se aprobă prin hotărâre a consiliului județean, respectiv a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, după caz.

De asemenea, potrivit prevederilor art.17 din Legea nr. 217/2003 centrele de primire în regim de urgență sunt unități de asistență socială, cu sau fără personalitate juridică, de tip rezidențial, care asigură protecție, găzduire, îngrijire și consiliere victimelor violentei în familie.

Menționăm că, potrivit art.41 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, serviciile sociale acordate și administrate de către autoritățile administrației publice locale se înființează prin hotărâre a consiliului local sau județean și pot fi organizate ca structuri cu sau fără personalitate juridică.

Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violentei domestice „Sf. Ana” va funcționa în structura DGASPC Sibiu ca unitate de asistență socială cu cazare, fără personalitate juridică, cu o capacitate de 20 de locuri. Centrul vine să completeze oferta de servicii existentă în județ, precum și să dezvolte serviciile sociale furnizate de către DGASPC Sibiu pentru aceste victime.

Având în vedere prevederile standardelor de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violentei în familie – Ordinului Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 383/2004 – pentru asigurarea protecției victimelor violentei domestice împotriva agresorilor, locația Centrului nu va fi cunoscută publicului larg. Din acest motiv, în documentația care stă la baza întocmirii Proiectului de hotărâre nu a fost menționată adresa Centrului.

Potrivit proiectului „Nu violentei domestice” sus-menționat, în raport cu prevederile Contractului de finanțare și a Raportului de specialitate nr. 35082/11.08.2016 al DGASPC Sibiu, numărul de posturi prevăzut pentru funcționarea Centrului este de 4 posturi, după cum urmează:

- a) asistent social, grad profesional principal;
- b) psiholog, grad profesional principal;
- c) consilier juridic, grad profesional IA;
- d) șofer, treapta I.

Resursele financiare necesare funcționării Centrului, respectiv costurile pentru resursele umane, materiale și servicii, vor fi asigurate pe perioada implementării proiectului „Nu violentei domestice” din fondurile acestuia, iar ulterior de Consiliul Județean Sibiu – partenerul 1 în cadrul proiectului, prin bugetul DGASPC Sibiu.

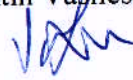
Ca urmare a înființării Centrului, numărul total de posturi ale aparatului propriu al DGASPC Sibiu și centrelor de adulți, respectiv de copii din subordine crește de la 1281 posturi la 1285 posturi.

Față de cele ce preced, în temeiul art. 91 alin.(1) lit. a coroborat cu alin.(2) lit. b) și lit.c) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, supunem spre analiză și aprobare Proiectul de hotărâre anexat.

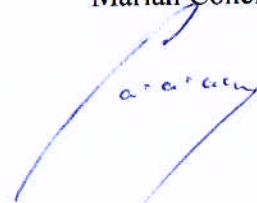
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Mihaella Cristina Linde



DIRECTOR EXECUTIV,
Valentin Vasilescu



ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE,
Marian Concioiu



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CENTRULUI DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ PENTRU VICTIMELE
VIOLENȚEI DOMESTICE „SF. ANA”**

Art. 1. Dispoziții generale. Definiția

(1) **Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice „Sf. Ana”**, denumit în continuare **Centrul Sf. Ana**, este unitate de asistență socială de interes public, fără personalitate juridică, înființată în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu (D.G.A.S.P.C. Sibiu), cu sediul în județul Sibiu. Având în vedere prevederile standardelor de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violenței în familie, pentru asigurarea protecției victimelor violenței domestice împotriva agresorilor, locul unde se află centrul este secret pentru public.

(2) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social «**Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice „Sf. Ana”**», aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Sibiu, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite.

(3) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, vizitatori (conform programului de vizite, la sediul DGASPC Sibiu).

(4) **Centrul Sf. Ana** întocmește și respectă procedurile operaționale pentru fiecare tip de activitate desfășurată, avizate de către președintele Comisiei privind sistemul de control intern/managerial al DGASPC Sibiu și aprobate prin Dispoziție de către directorul general al DGASPC Sibiu.

(5) Pentru asigurarea calității serviciilor furnizate, DGASPC Sibiu, prin serviciile sale de specialitate, asigură coordonarea metodologică a specialiștilor centrului.

Art. 2. Identificarea serviciului social

Serviciul social „**Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice Sf. Ana**”, cod servicii social 8790CR-VD-I, este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. 001332/23.06.2014 și are sediul în județul Sibiu.

Art. 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social «**Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice „Sf. Ana”**» este de a asigura asistență familială atât victimei, cât și minorilor aflați în îngrijirea acesteia, protecție împotriva agresorului, îngrijire, hrană, cazare, consiliere psihologică, socială, consiliere juridică, activități de grup/socializare cu scopul combaterii marginalizării sociale.

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

(1) Serviciul social «**Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice „Sf. Ana”**» funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) **Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice**

are standard minim de calitate aplicabil Ordinul nr. 383/2004 privind aprobarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violenței în familie.

(3) Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice Sf. Ana este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Sibiu nr. și funcționează ca unitate de asistență socială de interes public, fără personalitate juridică, în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu (D.G.A.S.P.C. Sibiu).

Art. 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social «Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice „Sf. Ana”» 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 specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul «Centrului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice „Sf. Ana”» 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 exploatarei persoanei beneficiare;
- d) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- e) 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;
- f) 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, excepție făcând abuzatorul;
- g) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- h) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- i) 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;
- j) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- k) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- l) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- m) 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;
- n) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială;
- o) principiul legalității;
- p) principiul celerității;
- q) principiul parteneriatului.

Art. 6. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice Sf. Ana sunt:

- a) persoane adulte (femei sau bărbați) victime ale violenței domestice,
- b) cupluri adult-copil/copii victime ale violenței domestice.

Capacitatea centrului este de **20 de locuri**.

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

a) acte necesare:

- acte de identitate original sau copie,
- sesizare (din partea victimei, altor instituții / profesioniști / persoane, autosesizare),
- formular de înregistrare a grupului țintă completat / semnat de beneficiar;
- după caz: certificat medico-legal / alte acte medicale; anchetă socială; plângere înregistrată la poliție. În situația în care documentele nu pot fi prezentate la solicitarea de admitere în centru, acestea se vor întocmi ulterior, cu sprijinul specialiștilor DGASPC Sibiu.

b) criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor:

- să fie victime ale violenței domestice,
- să se afle într-o situație de risc,
- să aibă domiciliul/reședința în județul Sibiu.

(3) Documentația care este necesară pentru admiterea în centru, precum și criteriile de eligibilitate sunt cuprinse în procedura de admitere în centru.

(4) **Accesul beneficiarilor în Centrul Sf. Ana** se face prin dispoziția de admitere a directorului general al DGASPC Sibiu.

(5) La admiterea în centru se face evidența scriptică prin înscrierea în Registrul general privind evidența beneficiarilor în ordinea sosirii. Registrul se păstrează permanent la sediul centrului.

(6) La admiterea în centru se încheie un contract de furnizare servicii sociale. Acesta se încheie între furnizorul de servicii sociale, respectiv DGASPC Sibiu și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. Contractul de furnizare servicii sociale se semnează pe o perioadă de 60 de zile, cu posibilitatea reducerii/prelungirii acesteia, după caz; este redactat în două exemplare originale, pentru fiecare parte a semnatarilor contractului. Un exemplar original al contractului de furnizare de servicii sociale se păstrează în dosarul personal al beneficiarului. Beneficiarul/reprezentantul legal al acestuia deține un exemplar al contractului de furnizare servicii sociale.

(7) Formatul și conținutul contractului de furnizare servicii sociale este stabilit de centru /furnizorul acestuia, în baza modelului aprobat prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.

(8) Beneficiarii Centrului **Sf. Ana** nu plătesc contribuție pentru serviciile sociale prestate în favoarea acestora.

(9) **Condiții de încetare a serviciilor:** Încetarea/sistarea serviciilor se realizează la cererea beneficiarilor, precum și în alte condiții cunoscute și acceptate de aceștia. Centrul stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare a serviciilor. Centrul elaborează și aplică o procedură proprie de încetare a serviciilor.

(10) Principalele situații în care se încetează/sistază furnizarea serviciilor sunt următoarele:

- la încetarea perioadei de valabilitate a contractului de servicii;
- în cazul părăsirii centrului de către beneficiar prin proprie voință;
- în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicale;
- în caz de transfer într-un alt centru / adăpost, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare / reabilitare funcțională sau de integrare / reintegrare socială pe perioadă determinată;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a centrului etc.), caz în care se stabilește împreună cu beneficiarul și instituțiile / profesioniștii implicați în cazuri, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar;
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat, care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru el, pentru ceilalți

beneficiari sau pentru personalul centrului;

- când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar.

(11) Ieșirea din centru se face în baza dispoziției directorului general al DGASPC. Centrul deține un registru de evidență a ieșirilor din centru, în care se înscriu: datele de identificare ale beneficiarului, motivele încetării/sistării furnizării serviciilor, datele de transmitere a notificărilor către serviciile publice de asistență socială, destinatarii notificărilor. Dosarul beneficiarului se arhivează în condițiile legii.

(12) Personalul de specialitate al centrului se asigură că se respectă prevederile standardelor de calitate privind ieșirea din centru a beneficiarilor și procedurile de lucru.

(13) Beneficiarii **Centrului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice Sf. Ana** 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 dizabilitați;
- i) alte drepturi, specifice victimelor violenței în familie, prevăzute în Carta drepturilor beneficiarilor.

(14) Beneficiarii **Centrului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice Sf. Ana** au următoarele **obligatii**:

- 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, Normele interne de funcționare ale centrului și „Regulile casei”;
- e) să păstreze confidențialitatea privind locul unde se află centrul, atât pe perioada șederii în centru, cât și ulterior încetării furnizării serviciilor sociale pentru protejarea victimelor violenței în familie din centru.

Art. 7 Activități și funcții

(1) Principalele funcțiile ale serviciului social "**Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice Sf Ana**" sunt următoarele:

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

1. Consiliere psihologică și suport emoțional
2. Supraveghere
3. Consiliere juridică
4. Educare
5. Reintegrare familială și comunitară
6. Găzduire pe perioadă determinată
7. Masă
8. Îngrijire medicală
9. Inserție/reinserție socială

10. Terapie ocupațională
11. Consiliere și informare
12. Orientare vocațională

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

1. punerea la dispoziție de materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite;

2. afișarea unui program de vizită (acestea se vor desfășura la sediul DGASPC), precum și mijloace de comunicare (telefon, calculator cu internet) pentru facilitarea menținerii legăturilor cu membrii familiei, prieteni, persoane față de care beneficiarii au dezvoltat relații de atașament, fără a le pune în pericol viața, integritatea, demnitatea și siguranța proprie și a celorlalți beneficiari ai centrului;

3. asigurarea că beneficiarii și orice persoană interesată, precum și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protecției sociale, cunosc activitatea și performanțele sale;

4. asigurarea planificării serviciilor furnizate pentru fiecare beneficiar, cuprinzând activități și servicii specifice nevoilor acestuia;

5. elaborarea de rapoarte de activitate;

6. elaborarea și utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali cu privire la serviciile și facilitățile oferite.

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. organizarea de întâlniri de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor;

2. organizarea de sesiuni de informare a beneficiarilor în vederea menținerii unui stil de viață sănătos, asupra drepturilor și obligațiilor lor;

3. luarea măsurilor necesare pentru cunoașterea de întreg personalul și aplicarea legislației și procedurilor legate de intervenția în situații de abuz, neglijare, exploatare ori în caz de suspiciune privind astfel de situații, precum și modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant;

4. desfășurarea de activități de informare, consiliere, educație nonformală, recuperare, terapii ocupaționale, de socializare, recreative și de petrecere a timpului liber, care privesc nevoi diverse: cunoașterea drepturilor și obligațiilor, a valorilor promovate în comunitate, pregătire pentru viața independentă, acces la formare vocațională și profesională;

5. organizarea de sesiuni de instruire a beneficiarilor/reprezentanților legali, după caz, cu privire la modalitățile de formulare a eventualelor sesizări/reclamații.

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. întocmirea documentației și realizarea demersurilor pentru obținerea licenței de funcționare a centrului, pe baza standardelor de calitate, conform legislației în vigoare;

4. implementarea măsurilor dispuse de furnizorul de servicii sociale, Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Sibiu, Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați, precum și alte instituții cu atribuții de control.

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

1. funcționarea centrului conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare;
2. cunoașterea și aplicarea normelor legale privind gestionarea și administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului;
3. asigurarea integrității și păstrării în bune condiții a patrimoniului centrului: clădiri, instalații, dotări, aparatură;
4. realizarea demersurilor pentru asigurarea resurselor umane necesare în vederea bunei desfășurări a activității centrului;
5. identificarea anuală a nevoilor de perfecționare a personalului centrului și asigurarea pregătirea și instruirea personalului.

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

(1) Serviciul social „Centrul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței domestice Sf. Ana” funcționează cu un număr total de **4 posturi**, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Sibiu nr., din care:

a) **personal de specialitate de îngrijire și asistență: 2 posturi** (psiholog, asistent social);

b) **personal juridic și administrativ: 2 posturi** (consilier juridic, șofer);

d) **voluntari**, cu respectarea legislației în domeniul voluntariatului.

(2) Personalul de specialitate reprezintă 50% din numărul total de posturi al centrului. Pentru serviciile acordate în centrele din cadrul Centrului Sf. Ana, se respectă tipurile de personal de specialitate conform prevederilor Standardelor de calitate pentru aceste centre. Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciului în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile beneficiarilor, cu respectarea standardelor minime de calitate.

Art. 9 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

(1) **Personalul de specialitate de îngrijire și asistență al Centrului Sf. Ana este format din:**

a) asistent social (263501)

b) psiholog (263411)

(2) Atribuții generale ale personalului de specialitate:

1. asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
2. colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;
3. monitorizează respectarea standardelor de calitate;
4. sesizează situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
5. întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
6. face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
7. colaborează cu echipa multidisciplinară din cadrul Serviciului Evaluare inițială, Prevenire și Intervenție în situații de abuz, neglijare, exploatare, înainte de admiterea beneficiarilor, în timpul furnizării serviciilor și la încetarea furnizării serviciilor;
8. participă la activitatea de elaborare / îmbunătățire a procedurilor de lucru ale centrului, conform legislației în vigoare;
9. alte atribuții prevăzute în standardul de calitate aplicabil.

(3) Atribuții și răspunderi ale personalului de specialitate de îngrijire și asistență

din Centrul Sf. Ana, pe specialități:

A. Asistent social

1. Realizează evaluarea/reevaluarea socială a beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor / nevoilor / dificultăților cu care se confruntă;
2. Participă la evaluarea abilităților de viață independentă a beneficiarilor alături de ceilalți membri ai echipei;
3. Colaborează cu echipa de specialiști din centru, beneficiarul, precum și alți profesioniști, după caz, pentru completarea Fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului, întocmirea Planului de intervenții, revizuirea, după caz, precum și monitorizarea implementării acestuia;
4. Asistă beneficiarul în toate activitățile prevăzute pentru atingerea obiectivelor precizate în planul de intervenție și în cadrul contractului de furnizare servicii (participarea la un curs de calificare, găsirea unui loc de muncă, obținerea unor drepturi / acte, facilitarea accesului la unele servicii / instituții, integrarea / reintegrarea socio-profesională și comunitară, acordarea de beneficii de asistență socială etc.);
5. Pregătește încheierea intervenției și a dezangajării față de beneficiar împreună cu ceilalți membri ai echipei;
6. Răspunde de calitatea activităților desfășurate în cadrul serviciului și propune măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea activităților din centru;
7. Colaborează, după caz, cu rudele, persoanele apropiate sau de sprijin pentru beneficiar, realizează o evaluare a acestora analizând resursele familiei și posibilitățile de sprijinire a beneficiarului;
8. Evaluează rezultatele intervențiilor întreprinse și gradul de atingere a obiectivelor stabilite pentru fiecare caz;
9. În cazul neîndeplinirii obiectivelor analizează cauzele, propune reformularea acestora și identifică soluții și alternative pentru îndeplinirea obiectivelor din planul de intervenție;
10. Identifică și contactează potențiali angajatori pentru integrarea în muncă a beneficiarilor și menține legătura cu aceștia în vederea urmăririi evoluției beneficiarilor la locul de muncă;
11. Ține evidența dosarelor individuale ale cazurilor, consemnează intervențiile întreprinse, precum și rezultatele acestora;
12. Monitorizează evoluția beneficiarilor pe o perioadă de 3-6 luni de la ieșirea din centru, în funcție de caz, colaborând cu serviciul public de asistență socială;
13. Execută orice alte dispoziții date de șeful ierarhic superior în realizarea atribuțiilor specifice, în limitele respectării temeiului legal;
14. Efectuează rapoarte lunare, trimestriale și anuale de activitate și le transmite autoritatilor centrale sau locale care le solicită;
15. Păstrează confidențialitatea identității și dificultăților persoanelor beneficiare, în acord cu legislația în vigoare.

B. Psiholog

1. Realizează evaluarea/reevaluarea psihologică a beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor / nevoilor / dificultăților cu care se confruntă;
2. Aplică teste psihologice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare psihologic, interpretează datele obținute și elaborează recomandările pe care le consideră necesare;
3. Colaborează cu echipa de specialiști din centru, beneficiarul, precum și alți profesioniști, după caz, pentru completarea Fișei de evaluare/reevaluare a beneficiarului, întocmirea Planului de intervenții, revizuirea, după caz, precum și monitorizarea implementării acestuia;

4. Stabilește etapele recuperării psihopedagogice, în funcție de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor;
5. Stabilește psihodiagnosticul beneficiarilor și realizează examinările și evaluările psihologice ale beneficiarilor;
6. Stabilește programul săptămânal de intervenție terapeutică, atât pentru beneficiarul adult, cât și pentru copilul/copiii acestuia, după caz;
7. Stabilește, în funcție de obiectivele psihoterapeutice de recuperare, metoda de lucru și programele de instruire a beneficiarilor;
8. Investighează și recomandă caile de soluționare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor și depășirea situației de criză;
9. Contribuie prin activitatea pe care o desfășoară la pregătirea integrării socio-profesionale și comunitare a beneficiarilor;
10. Execută orice alte dispoziții date de șeful ierarhic superior în realizarea atribuțiilor specifice, în limitele respectării temeiului legal;
11. Păstrează confidențialitatea identității și dificultăților persoanelor beneficiare, în acord cu legislația în vigoare.

(4) Atribuțiile și răspunderile personalului de specialitate de îngrijire și asistență din Centrul Sf. Ana prevăzute în regulament se completează în mod corespunzător cu atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului.

Art. 10 Personalul juridic și administrativ

(1) Atribuțiile și răspunderile personalului juridic și administrativ din cadrul Centrului Sf. Ana:

A. Consilier juridic

1. Acordă asistență juridică în ceea ce privește activitatea centrului, la solicitarea acestuia, în termenele și condițiile agreeate de părți pentru fiecare lucrare în parte;
2. Acordă consiliere juridică victimelor violenței în familie pentru depășirea situațiilor de criză;
3. Informează victimele violenței în familie în legătură cu drepturile de care beneficiază prin oferirea de servicii de consultanță juridică de specialitate;
4. Acordă consiliere juridică în vederea adaptării la o viață activă, inserția socială și profesională a victimelor;
5. Acordă consiliere în vederea întocmirii dosarului cu privire la încredințarea copiilor minori sau stabilirea reședinței acestora;
6. Redactează, avizează și contrasemnează acte juridice, verifică identitatea părților, conținutul, conținutul și data actelor încheiate ce privesc acțiunile în instanță ale DGASPC Sibiu legate de obiectul de activitate al centrului;
7. Verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
8. Se ocupă de permanenta actualizare a bazei informaționale legislative a centrului;
9. Aduce la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
10. Asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
11. Păstrează confidențialitatea identității și dificultăților persoanelor beneficiare, în acord cu legislația în vigoare.

B. Șofer

1. Exploatează mijlocul de transport încredințat în cele mai bune condiții și doar în interesul serviciului;
2. Întocmește foaia de parcurs și o completează în mod corespunzător cu numărul km. parcursi, ruta etc. și o supune aprobării;

3. Asigură transportul beneficiarilor în condiții de siguranță conform legislației în vigoare;
4. Asigură și răspunde de funcționarea în optimă a mijlocului de transport;
5. Răspunde de folosirea eficientă a bunurilor primite și a BCF-urilor.
6. Păstrează confidențialitatea identității și dificultăților persoanelor beneficiare, în acord cu legislația în vigoare.

(2) Atribuțiile și răspunderile principale ale personalului juridic și administrativ din cadrul Centrului Sf. Ana, prevăzute în prezentul regulament, se completează în mod corespunzător cu atribuții specifice prevăzute în fișa postului.

Art. 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 de calitate aplicabile.

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

- a) bugetul local al județului;
- 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.

Art. 12 Dispoziții finale

(1) La sediul centrului se arborează drapelul de stat al României, drapelul Uniunii Europene și stema județului Sibiu.

(2) Prevederile prezentului regulament, vor fi aduse la cunoștință, atât beneficiarilor, respectiv reprezentanților legali, cât și personalului Centrului pe bază de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.

(3) Prezentul regulament se completează de drept cu actele normative în vigoare sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Sibiu.

PREȘEDINTE,

Daniela Cîmpean

SECRETARUL JUDEȚULUI,

Mihaella Cristina Linde