

# CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

## HOTĂRÂREA Nr. 210

**privind înființarea Modulului de Primire în Regim de Urgență pentru Victimele Violenței în Familie și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acestuia**

Consiliul Județean Constanța, întrunit în ședința din 25.08.2014;

### **Având în vedere:**

- Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța;
- Raportul Comisiei pentru Sănătate și Protecție Socială;
- Raportul nr. D 69049/16.08.2017 al D.G.A.S.P.C. Constanța, precum și Hotărârea nr. 3/17.08.2017 emisă de Colegiului Director al D.G.A.S.P.C. Constanța;

**Luând în considerare** prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale și ale H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Legii 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, precum și Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 277/2016 privind aprobarea Strategiei Județene în domeniul asistenței sociale și protecția copilului pe anii 2016-2018;

**În temeiul** disp. art. 91 alin.1 lit. d), alin. 5 lit. a) pct. 2 și art. 97 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală;

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1. Se aprobă înființarea Modulului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie, în subordinea D.G.A.S.P.C. Constanța.**

**Art.2. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Modulului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie, conform ANEXEI NR. 1, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art.3. Direcția Generală Administrație Publică și Juridică va comunica prezenta hotărâre factorilor interesați în vederea aducerii la îndeplinire.**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 30 voturi „pentru”, — voturi „împotrivă” și — „abțineri”.

Constanța 25.08.2014

PREȘEDINTE

MARIUS ~~HORIA~~ TĂTUȚIANU

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR AL JUDEȚULUI

MARIANA BEIU

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A SERVICIULUI SOCIAL CU CAZAR – MODUL DE PRIMIRE ÎN REGIM DE URGENȚĂ A VICTIMELOR VIOLENȚEI ÎN FAMILIE din cadrul COMPLEXULUI DE SERVICII PENTRU PROTECȚIA ÎN REGIM DE URGENȚĂ A COPILULUI, A CUPLULUI MAMA-COPIL ȘI A VICTIMELOR VIOLENȚEI ÎN FAMILIE**

**ARTICOLUL 1**

**Definiție**

(1)Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social cazare, fără personalitate juridică „ Modul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violentei în Familie” din cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, cuplului mama-copil și a victimelor violentei în familie, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și servicii oferite.

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

**ARTICOLUL 2**

**Identificarea serviciului social**

Serviciul social „ Modul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violentei în Familie” din cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, cuplului mama-copil și a victimelor violentei în familie, cod serviciu social 8790CR-VD-I este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța, acreditat conform Certificatului de Acreditare seria AF nr. 000971, ca și componentă funcțională, cu sediul în jud. Constanța, locația fiind secretă publicului larg.

**ARTICOLUL 3**

**Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social „ Modul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violentei în Familie” din cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, cuplului mama-copil și a victimelor violentei în familie, este să asigure gratuit, pe o perioadă determinată, asistență familială, atât victimelor, cât și minorilor aflați în îngrijire acesteia, protecție împotriva agresorului, asistență medicală și îngrijire, hrană, cazare, consiliere psihologică, consiliere juridică, sprijin în vederea adaptării la o viață activă, inserția profesională a victimelor violentei în familie, reabilitare și reinserta socială a acestora.

**ARTICOLUL 4**

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

(1 ) Serviciul social „ Modul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violentei în Familie ” din cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, cuplului mama-copil și a victimelor violentei în familie 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. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violentei în familie, Legea 25/2012 privind modificarea și completarea Legii 217/2003 pentru

prevenirea și combaterea violenței în familie, Hotărârea nr.1434/2004, republicată, privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, HG 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, HG 978/2015 din 16 decembrie 2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Standardele de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violenței în familie, aprobate prin Ordinul 383/2004 .

(3) Serviciul social „ Modul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violenței în Familie” este înființat în cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, a cuplului mama-copil și a victimelor violenței în familie și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța.

## ARTICOLUL 5

### Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „ Modul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violenței în Familie” din cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, cuplului mama-copil și a victimelor violenței în familie 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 „ Modulului de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violenței în Familie” sunt următoarele:

- principiul respectării și promovării interesului superior al beneficiarului;
- principiul egalității șanselor și al nediscriminării;
- principiul creșterii copilului într-un mediu familial;
- principiul intervenției multisectoriale și a indivizibilității drepturilor copilului;
- principiul asigurării unei îngrijiri personalizate;
- principiul implicării societății civile în activitățile de protecție;
- principiul respectării demnității copilului;
- îngrijire și protecție interimară.

## ARTICOLUL 6

### Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „ Modulul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violenței în Familie” din cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, cuplului mama-copil și a victimelor violenței în familie sunt:

**Beneficiari direcți:** femei/bărbați victime ale violenței în familie; minori aflați în îngrijirea acestora.

**Beneficiari indirecți sunt:**

- Familia naturală a persoanelor victime ale violenței în familie;
- Familia extinsă ori substitutivă a persoanelor victime ale violenței în familie;

- Comunitatea locală din care fac parte persoanele, victime ale violenței în familie.

(2) Condițiile de acces/admitere în „Modulul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violenței în Familie” din cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, cuplului mama-copil și a victimelor violenței în familie sunt următoarele:

Accesul beneficiarilor în cadrul serviciului de tip rezidențial se face numai în caz de urgență sau cu aprobarea scrisă a directorului D.G.A.S.P.C., atunci când izolarea victimei de agresor se impune ca măsură de protecție.

(3) Condiții de încetare a serviciilor: Serviciile rezidențiale se vor asigura pentru o perioadă determinată, de maxim 60 de zile sau cazare pe timp de noapte, în scopul derulării programelor de reinscriere, consiliere psihosocială și suport emoțional.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Modulul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violenței în Familie” din cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, cuplului mama-copil și a victimelor violenței în familie au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Modulul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violenței în Familie” din cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, cuplului mama-copil și a victimelor violenței în familie au următoarele obligații:

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

## **ARTICOLUL 7**

### **Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social „Modulul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violenței în Familie” din cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, cuplului mama-copil și a victimelor violenței în familie sunt următoarele:

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

1. hrană, alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ

2. cazare
  3. asistență familială, atât victimelor, cât și minorilor aflați în îngrijire acesteia,
  4. protecție împotriva agresorului,
  5. asistență medicală și îngrijire,
  6. consiliere psihologică,
  7. consiliere juridică,
  8. sprijin în vederea adaptării la o viață activă,
  9. inserția profesională a victimelor violenței în familie,
  10. reabilitare și reinserția socială a acestora.
  11. consilierea familiei naturale sau a familiei largite în vederea reinserției sociale, familiale și profesionale;
  12. consilierea victimelor violenței în familie în vederea înțelegerii existenței unor alternative sociale atunci când familia nu există sau nu îndeplinește condițiile de securitate afectivă, fizică și economică;
  13. organizarea de ședințe periodice de consiliere psihocomportamentală sau psihoterapie individuală;
  14. derularea de programe de consiliere individuală și de grup cu beneficiarii;
  15. rezolvarea situației educaționale a copilului sau a persoanei adulte în scopul reinserției școlare sau pe piața muncii
  16. derularea de programe de educație formală în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean – pentru derularea de programe educaționale sau cursuri fără frecvență, derulate în cadrul centrului
  17. asistență în vederea obținerii drepturilor legale;
  18. conectarea la resursele comunitare și instituționale;
  19. servicii de informare, educare și protecție pentru persoanele victime ale violenței;
  20. asistență medicală, stomatologică și de promovare a sănătății;
  21. educație non-formală și informală pentru pregătirea și orientarea școlară/vocațională și profesională, comunicare, autoîngrijire și autogospodărire;
  22. petrecere a timpului liber, recreere și socializare;
  23. asistența psihologică și socială, consiliere psihologică, social-educativă, juridică, profesională și medicală;
  24. asistență și sprijin în reintegrarea familială și integrarea socio-profesională; reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
1. postare pe site-ul oficial al DGASPC Constanța;
  2. încurajarea voluntariatului prin încheierea unor contracte de voluntariat;
  3. elaborarea de rapoarte de activitate.
- 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. elaborarea și diseminarea unor materiale informative (pliante, carta drepturilor beneficiarilor, etc.);
  2. consilierea membrilor familiilor extinse ale beneficiarilor în sensul prevenirii situațiilor de dificultate;
  3. încurajarea și asigurarea participării beneficiarilor la activitățile extrașcolare organizate de unitățile de învățământ frecventate de aceștia.
- 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 oferite;
  3. consultarea beneficiarilor cu privire la îmbunătățirea serviciilor oferite;

4. măsurarea satisfacției beneficiarilor prin discuții de grup, aplicare chestionare, etc.
  - e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
    1. formularea referatelor de necesitate în raport cu nevoile beneficiarilor;
    2. asigurarea respectării alocatiei zilnice de hrană;
    3. formularea referatelor privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, pentru promovarea personalului, etc. ;
    4. inventarierea bazei materiale aflate în evidență.

## ARTICOLUL 8

### Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Modulul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violentei în Familie” funcționează în cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, a cuplului mama-copil și a victimelor violentei în familie, care are un total de 57 angajați, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. 237/29.09.2016.

a) personal de conducere: șef Complex de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, a cuplului mama-copil și a victimelor violentei în familie - 1;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 52 (exclusiv în „Modulul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violentei în Familie” – 6 lucrători sociali);

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 4 la nivelul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, a cuplului mama-copil și a victimelor violentei în familie;

d) voluntari .

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1.6/1 .

## ARTICOLUL 9

### Personalul de conducere

Personalul de conducere este:

Șef de centru (134401):

- a) Atribuțiile personalului de conducere sunt:
  1. Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activității salariaților unității.
  2. Organizează activitatea personalului, întocmește fișele de post, graficele de lucru, verifică condica de prezență și întocmește pontajul lunar.
  3. Urmărește întocmirea evidenței contabile primare.
  4. Asigură respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern.
  5. Analizează, face propuneri și răspunde de calitatea serviciilor oferite copiilor, beneficiarilor ai serviciilor sociale oferite în serviciul de tip rezidențial.
  6. Reprezintă centrul în raport cu celelalte componente ale serviciului public specializat și cu alte servicii implicate în protecția copilului.
  7. Asigură tuturor rezidenților accesul la serviciile de sănătate, de recuperare fizică și psihică, la modalitățile de petrecere a timpului liber, fiind preocupat de creșterea șanselor acestora atât de (re)integrare socială/profesională cât și de reintegrare a acestora în familie.

8. Asigură coordonarea și relaționarea cu alți prestatori de servicii care pot interveni în activitățile de protecție a copilului (comisii de evaluare, servicii medicale, etc.).
9. Informează șeful ierarhic cu privire la orice eveniment care se produce în centru și care depășește limita sa de competență.
10. Solicită avizul șefului ierarhic privind accesul oricărei persoane străine în cadrul centrului.
11. Este coordonatorul echipei pluridisciplinare.
12. Respectă principiul "lucru în echipă", aplicând o strategie de comunicare internă și de valorizare a resurselor umane care să permită:
  - 12.1. informarea tuturor membrilor echipei de personal asupra evoluției proiectului de restructurare a instituției;
  - 12.2. dezbateră temelor de interes;
  - 12.3. înțelegerea schimbării și stimularea participării la această schimbare;
  - 12.4. cunoașterea rolului fiecărui profesionist;
  - 12.5. evaluarea activităților individuale și în echipă.
13. Oferă copiilor și subordonaților, în permanență, un exemplu personal de igienă, vocabular și comportament.
14. Prelucreează personalului ce își desfășoară activitatea în cadrul centrului Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern, contractul colectiv de muncă și legislația aplicabilă în domeniul de activitate al acestora.
15. Efectuează inventarierea inopinată, prin sondaj, a gestiunilor din centru, împreună cu contabilul;
16. Răspunde de buna gospodărire a patrimoniului centrului, a bunurilor materiale aflate în gestiunea celor din subordine.
17. Cunoaște și aplică Procedurile Operaționale de Sistem, folosite de C.P.C.R.U.
18. Asigură respectarea dreptului la imagine și la intimitate a copilului protejat în centru, având obligația de a nu divulga nici un fel de date sau informații care ar putea aduce atingere a imaginii sau intimității copilului.
19. Se ocupă direct de corespondența centrului( atât corespondența internă cât și cea externă), corespondența cu alte instituții se va face numai prin intermediul direcției, purtând semnătura conducerii D.G.A.S.P.C. și stampila acesteia.
20. Vizează săptămânal sau ori de câte ori este nevoie, documentele emise de Serviciul Contabilitate, prin prezentarea săptămânal sau ori de câte ori este nevoie, la sediul direcției, prezența care va fi consemnată în registrul de evidență aflat la Direcția Economică ; Promovează dialogul în toate relațiile.
21. Respectă confidențialitatea și stimulează încrederea și respectul reciproc, stabilind limite clare, bine precizate, în raport cu beneficiarii.
22. Cunoaște și respectă drepturile copilului.
23. Respectă normele P.S.I. și normele de protecție a muncii.
24. Asigură instruirea la locul de muncă și instruirea periodică, după efectuarea instruirii introductiv-generale, a salariaților din subordine în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, precum și în domeniul situațiilor de urgență, la termenele prevăzute în planul de instruire, urmărind ca salariații instruiți să semneze în mod corespunzător fișa individuală privind securitatea și sănătatea în muncă și fișa individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență.
25. Are obligația să se prezinte periodic la controlul medical în vederea obținerii fișei de aptitudine emisă de medicul de medicina muncii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
26. Are obligația să verifice și să monitorizeze prezentarea în același scop a salariaților din subordine la controlul medical periodic, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

27. Are obligația monitorizării cererilor salariaților din subordine prin care aceștia solicită ore libere plătite, în compensare pentru orele suplimentare efectuate după orele de program la solicitarea expresă a șefilor ierarhici superiori în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.
28. Pentru rezolvarea unor probleme deosebite care nu pot fi amânate îndeplinește orice alte sarcini trasate de către persoanele față de care se subordonează ierarhic în limita competențelor profesionale.
29. În absența șefului de centru activitatea centrului va fi coordonată de către psihologul sau după caz de psihopedagogul centrului;
  - b) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
  - c) 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.
  - d) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

## ARTICOLUL 10

### Personalul de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar

- (1) Personalul de specialitate este:
- psiholog – (263411);
  - psihopedagog – (263412);
  - lucrător social – (532908)
  - educator – (234202);
  - medic – (221101);
  - asistent medical – (222101);
  - îngrijitor pentru curățenie – (532103).

#### Lucrător Social (532908)

1. Își desfășoară activitatea sub îndrumarea șefului de centru;
2. Îndrumă și ajută beneficiarii în efectuarea și întreținerea igienei personale;
3. Pregătește hrana zilnică împreună cu beneficiarii și pe cât posibil, conform cu dorințele acestora:
  - întocmește meniul zilnic, ținând cont de stocul de alimente, de preferințele beneficiarilor, și de încadrare în gramaj, calorii și alocație de hrană;
  - antrenează beneficiarii în mod egal în diferitele etape ale procesului de preparare al hranei;
  - asigură păstrarea și depozitarea alimentelor în condițiile cerute (frigider, congelator, cămară);
  - asigură respectarea programului de servire al mesei (mic dejun- 8.00-8.30, dejun-13.00-14.00, cina – 19.00-19.30, gustare – 10.30 și 16.30);
  - antrenează beneficiarii în procesul de pregătire pentru servirea mesei (aranjatul mesei, servirea la masă, strângerea mesei și spălarea veselei) conform unui program stabilit de comun acord cu beneficiarii și colectivul casei;
4. Asigură curățenia și igiena casei și curții:
  - zilnic îndrumă și ajută beneficiarii în efectuarea și întreținerea curățeniei în dormitoare și în spațiile comune;
  - antrenează și ajută beneficiarii în spălarea hainelor și lenjeriei de pat și întreținerii curățeniei și integrității acestora;
  - încurajează beneficiarii să-și schimbe hainele și lenjeria intimă ori de câte ori este nevoie;



- încurajează și educă beneficiarii să aibă bunuri proprii, să respecte bunurile celorlalți și îi responsabilizează față de acestea;
  - participă împreună cu beneficiarii în efectuarea curățeniei;
5. Supravegherea stării de sănătate a beneficiarilor:
- respectă cu strictețe și administrează medicația conform prescripției medicale (dozaj și ore administrare), consemnează în scris în Raportul de tură și anunță asistentul medical orice modificare constatată;
  - evaluează zilnic starea de sănătate a beneficiarilor în vederea depistării unor semne de boală ;
  - anunță șeful de centru și medicul în cazul apariției unor semne de boală sau a unor modificări survenite în starea lor generală ;
  - respectă cu strictețe indicațiile medicului ;
6. Organizează activitățile de sprijin pentru o viață independentă :
- asigură accesul nerestricționat al beneficiarilor în toate spațiile și la toate echipamentele casei ;
  - asigură cunoașterea și respectarea de către beneficiari și personal a Regulilor Casei;
  - asigură, de comun acord cu beneficiarii, programe de activități comune pentru petrecerea timpului liber;
  - monitorizează și înregistrează în registru special orice observații legate de evoluția și comportamentul beneficiarilor ;
  - colaborează cu echipa multidisciplinară în vederea elaborării Planului Individual de Intervenție ;
  - ține cont, în repartizarea activităților către beneficiari, de capacitatea lor de muncă, aptitudinile și preferințele lor, de starea lor fizică și psihică;
  - desfășoară activități de ergoterapie pe baza unui program săptămânal sau lunar, urmărind finalizarea activității care are o deosebită importanță din punct de vedere psihocomportamental;
  - stimulează progresele comportamentale ale beneficiarului printr-o atitudine pozitivă;
  - orientează intervenția de orice tip spre realizarea autonomiei personale a beneficiarilor prin identificarea și încurajarea permanentă a posibilităților acestora;
  - utilizează cu consecvență și perseverență modalități și mijloace de realizare a autonomiei personale, adecvate posibilităților reale ale beneficiarilor;
  - utilizează cu responsabilitate și creativitate oportunitățile mediului și comunității, pentru realizarea autonomiei personale și sociale;
  - îndeplinește atribuții de responsabil de caz pentru un număr de beneficiari stabilit de către centrul rezidențial;
  - sprijină beneficiarul în identificarea, ocuparea și menținerea unui loc de muncă;
  - asigură coordonarea și monitorizarea Planului Individual de Intervenție elaborat de echipa multidisciplinară și întocmește rapoarte periodice asupra activităților desfășurate și a rezultatelor obținute;
  - contribuie la crearea și dezvoltarea relațiilor interpersonale între beneficiari și între aceștia și personal;
  - se ocupă de organizarea timpului beneficiarilor în așa fel încât să se evite monotonia și activitățile stereotipe;
  - întocmește documentația (rapoarte) periodic conform Procedurilor Operaționale, participă cu propuneri și lucrează la diferite activități ce se desfășoară cu beneficiarii, răspunde solicitărilor psihologului ori de câte ori este nevoie;
  - promovează și facilitează contactul cu aparținătorii beneficiarilor;
  - nu este abilitat să dea nici un fel de relații aparținătorilor sau altor persoane privind starea de sănătate, comportamentul sau identitatea beneficiarilor. Aceste relații pot fi date numai de către responsabilul de caz, șeful de centru, psihologul centrului sau asistentul social repartizat din cadrul DGASPC și numai în cazurile stabilite prin Procedurile Operaționale;
7. Are obligația să respecte toate atribuțiile de ordin administrativ, cele privind Sănătatea și Securitatea în Muncă și cele privind Situațiile de Urgență, așa cum sunt ele specificate în fișa postului semnată la angajare.

**ARTICOLUL 11****Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**

- (1) Personalului administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social cu cazare „Modulul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violenței în Familie” din cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, a cuplului mama-copil și a victimelor violenței în familie „Centrul de Primire a Copilului în Regim de Urgență” și este format din:
- referent (administrator) – (242204);
  - muncitor calificat (lenjer) – (912103);
  - muncitor calificat (bucătar) – (512001).

**ARTICOLUL 12****Finanțarea centrului**

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
- a) bugetul de stat;
  - b) bugetul Consiliului Județean Constanța;
  - c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor;
  - d) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
  - e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
  - f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
  - g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Modulul de Primire în Regim de Urgență a Victimelor Violenței în Familie din cadrul Complexului de servicii pentru protecția în regim de urgență a copilului, cuplului mama-copil și a victimelor violenței în familie, este o componentă funcțională fără personalitate juridică, aflată în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța și este finanțat prin bugetul de venituri și cheltuieli al D.G.A.S.P.C. Constanța aprobat prin Hotărâre a Consiliului Județean Constanța.

## EXPUNERE DE MOTIVE

*la proiectul de hotărâre privind înființarea Modulii de Primire în Regim de Urgență pentru Victimele Violenței în Familie și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acestuia*

Prin Raportul nr. D 69049/16.08.2017, D.G.A.S.P.C. Constanța aduce la cunoștința conducerii Consiliului Județean Constanța, necesitatea și oportunitatea emiterii unei hotărâri prin care să se aprobe *înființarea Modulii de Primire în Regim de Urgență pentru Victimele Violenței în Familie și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acestuia*.

Se învederează faptul că, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța are rolul de a realiza la nivel județean, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Pentru realizarea atribuțiilor specifice în domeniul protecției victimelor violenței în familie, cât și pentru asigurarea unor servicii de calitate, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța are în vedere respectarea prevederilor legale în vigoare, respectiv:

- Hotărârea nr.1434/2004, republicată, privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
- Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie;
- Legea 25/2012 privind modificarea și completarea Legii 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie;
- Legea 292/2011 a asistenței sociale, actualizată;
- HG 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- HG 978/2015 din 16 decembrie 2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale
- Ordinul 383/2004 privind aprobarea standardelor de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violenței în familie.

**Modulul de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie** va funcționa în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța, ca și componentă funcțională, locația acestuia fiind secretă publicului.

Modulul va figura în structura **Complexului de Servicii pentru primirea în regim de urgență a copilului, a cuplului mamă-copil și a victimelor violenței în familie**, care va avea în componența sa Centrul de primire a copilului în regim de urgență, Modulul destinat primirii în regim de urgență a mamei și copilului și Modulului de primire în regim de urgență pentru victimele violenței în familie.

**Descrierea generală a serviciului:** serviciul este organizat în structura direcției generale de asistență socială și protecția copilului, în regim de componentă funcțională, fără personalitate juridică, ca și serviciu de tip rezidențial.

**Scop:** asigură protecție, găzduire, îngrijire și consiliere victimelor violenței în familie.

În cadrul Serviciului se va asigura gratuit, pe o perioadă determinată, asistență familială, atât victimelor, cât și minorilor aflați în îngrijirea acestuia, protecție împotriva agresorului, asistență medicală și îngrijire, hrană, cazare, consiliere psihologică, consiliere juridică, sprijin în vederea adaptării la o viață activă, inserția profesională a victimelor violenței în familie, reabilitare și reinserția socială a acestora.

Serviciile rezidențiale se vor asigura pentru o perioadă determinată, de maxim 60 de zile sau cazare pe timp de noapte, în scopul derulării programelor de reinserție, consiliere psihosocială și suport emoțional. Accesul beneficiarilor în cadrul serviciului de tip rezidențial se face în baza dispoziției de admitere emisă de directorului general D.G.A.S.P.C., atunci când izolarea victimei de agresor se impune ca măsură de protecție.

Izolarea de agresori a victimelor se face cu consimțământul acestora sau, după caz, al reprezentantului legal.

Centrul încheie convenții de colaborare cu unități sanitare, cu poliția, cu unități de învățământ, serviciul de medicină legală, A.J.O.F.M., cu O.N.G.-uri care fac parte din rețeaua de prevenire și combatere a victimelor violenței în familie.

**Misiunea:** Serviciul asigură accesul beneficiarilor pe o perioadă determinată la servicii de asistență socială și familială în vederea depășirii situației de criză și a reinsertiei sociale, familiale și profesionale.

**Beneficiari direcți:** femei/bărbați victime ale violenței în familie; minori aflați în îngrijirea acestora.

**Beneficiari indirecti sunt:**

- a) Familia naturală a persoanelor victime ale violenței în familie;
- b) Familia extinsă ori substitutivă a persoanelor victime ale violenței în familie;
- c) Comunitatea locală din care fac parte persoanele, victime ale violenței în familie.

*Față de aceste argumente, supun dezbaterii și aprobării Consiliului Județean Constanța proiectul de hotărâre privind înființarea Modulului de Primire în Regim de Urgență pentru Victimele Violenței în Familie și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acestuia.*

**PREȘEDINTE**

**MARIUS HORIA TUTUȚĂNU**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
COMISIA PENTRU SĂNĂTATE ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ**

**R A P O R T**

*la proiectul de hotărâre privind înființarea Modulului de Primire în Regim de Urgență pentru Victimele Violenței în Familie și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acestuia*

**COMISIA PENTRU SĂNĂTATE ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ** analizând Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța și Raportul nr. D 69049/16.08.2017 al D.G.A.S.P.C. Constanța, prin raportare la prevederile legale incidente, **avizează favorabil proiectul de hotărâre privind înființarea Modulului de Primire în Regim de Urgență pentru Victimele Violenței în Familie și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al acestuia.**

*23.08.2017.*

**P R E Ș E D I N T E ,**

**GOIDEA FLORIN**