



Municipiul Iași
Consiliul Local

HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare
al Centrului de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie

Consiliul Local al Municipiului Iași, întrunit în ședința ordinară în data de 30.03.2023;

Având în vedere Proiectul de hotărâre înregistrat sub nr. 40662/23.03.2023 inițiat de primarul Municipiului Iași;

Având în vedere avizul favorabil înregistrat sub nr. 162/28.03.2023 întocmit de Comisia Juridică și de Disciplină a Consiliului Local al Municipiului Iași;

Având în vedere avizul favorabil înregistrat sub nr. 131/28.03.2023 întocmit de Comisia Economico-Financiară a Consiliului Local al Municipiului Iași;

Având în vedere avizul favorabil înregistrat sub nr. 14/28.03.2023 întocmit de Comisia de Muncă și Protecție Socială a Consiliului Local al Municipiului Iași;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 9575/17.02.2023 întocmit de Direcția de Asistență Socială;

Având în vedere Raportul de Specialitate nr. 40374/23.03.2023 întocmit de Direcția Juridică;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local nr. 6/17.01.2005 prin care s-a înființat Direcția de Asistență Comunitară Iași, serviciu public de interes local cu personalitate juridică;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local nr. 142/2021 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentelor de Organizare și Funcționare pentru: Direcția de Asistență Socială Iași, Centrele sociale subordonate și ordonatorii terțiari de credite începând cu luna mai 2021;

Având în vedere Dispoziția nr. 1347/2018 emisă de Primarul Municipiului Iași prin care s-a numit în funcție publică de conducere de Director Executiv la Direcția de Asistență Socială Iași doamna Luminița Munteanu;

Având în vedere prevederile H.G. nr. 867 din 14 octombrie 2015 (*actualizată*) pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

Având în vedere dispozițiile Legii - Cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

Având în vedere Anexa 2 din H.G. nr. 797/8.11.2017 – Regulamentul - cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor care stabilește structura specializată de personal în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială care a fost modificată și completată de H.G. nr. 417 din 8 iunie 2018;

Având în vedere Raportul nr. 20.923/16.02.2023 al Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Iași;

În temeiul art. 129 și art. 196 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;

Având în vedere prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

Având în vedere dispozițiile Legii privind normele de tehnică legislativă nr. 24/2000 cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordinului nr. 25/14.01.2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ – teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/03.07.2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență nr. 61 din 30 aprilie 2020, privind completarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996 și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă **Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie**, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Anexa 4 din Hotărârea Consiliului Local nr. 142/2021 prin care s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie se abrogă.

Art.3 Copie după prezenta hotărâre va fi comunicată către: Instituția Prefectului Județului Iași; Primarul Municipiului Iași, Direcția de Asistență Socială Iași și Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie.

Art.4 Punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri va fi asigurată întotdeauna cu respectarea cadrului legal incident de către Direcția de Asistență Socială Iași și Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie.

Art.5 Aducerea la cunoștința publică a prezentei hotărâri va fi asigurată de către Centrul de Informații pentru Cetățeni.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier local,
Iulian Nicolau

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar General, Denisa Liliana Ionașcu

Nr. 153 din 30 martie 2023

Total consilieri locali	27
Prezenți	23*
Pentru	22
Împotriva	0
Abțineri	0

**Domnul consilier Mihai-Liviu Gavril nu participa la dezbateri și la vot.*



MUNICIPIUL IAȘI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



ANEXA NR. 1

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Centrului de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie

ART. 1 – Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie", aprobat prin HCL nr. 242/26.05.2008, același act administrativ prin care a fost înființat, 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 centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 – Identificarea serviciului social

Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie, cod serviciu social 8790CR-VD-I *Centre de primire în regim de urgență*, este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Iași, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 004260, eliberat în data de 12.06.2018.

Centrul are sediul în municipiul Iași și o capacitate maximă de 20 de locuri în regim rezidențial.

ART. 3 – Scopul serviciului social

Scopul serviciului social **Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie** este de a asigura, pe o perioadă determinată, protecția persoanelor adulte din municipiul Iași, victime ale violenței domestice, și cuplurilor părinte/ reprezentant legal – copii, respectiv

părintele victimă împreună cu copilul sau copiii săi, care pot fi victime la rândul lor și/sau martori, prin servicii de cazare/găzduire gratuită, asociate cu servicii de asistență socială, consiliere psihologică și suport emoțional, integrare familială și comunitară, orientare vocațională etc., în vederea prevenirii și combaterii riscului de marginalizare sau excluziune socială, și crearea premiselor de reinserție socială a acestora.

Activitățile de bază:

- cazare pe perioadă determinată, cu titlu gratuit;
- consiliere psihologică și suport emoțional;
- educație extracurriculară privind un stil de viață sănătos, pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, prevenirea bolilor transmisibile, pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație civică, educație sexuală, educație parentală;
- consiliere în vederea rezolvării problemelor juridice;
- reintegrare familială și comunitară;
- pază;
- alte activități, după caz: asistență medicală primară, inserție/reinserție socială, terapie ocupațională, consiliere și informare, orientare vocațională și sprijin pentru căutarea unui loc de muncă, sprijin pentru obținerea actelor de identitate și a altor documente necesare probării situației de violență domestică (certificate medico-legale, ordin de protecție ș.a.), intermedierea relației victimei cu alte entități (organizații neguvernamentale, instituții publice) în soluționarea situației acesteia etc.

Categoria de beneficiari: persoane adulte, victime ale violenței domestice, și cuplurile părinte/reprezentant legal – copii, respectiv 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: situație de risc/criză generate de violența domestică.

ART. 4 – Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare:

(1) Serviciul social "Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea protecției victimelor infracțiunilor, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 385/2004 privind aprobarea Instrucțiunilor de organizare și funcționare a unităților pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, Ordinul nr. 1018/2004 privind aprobarea Instrucțiunilor de organizare și funcționare a unităților pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, Ordinul nr. 384/2004 pentru aprobarea Procedurii de conlucrare în prevenirea și monitorizarea cazurilor de violență în familie, Hotărârea nr. 49/2011 pentru

aprobarea Metodologiei - cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state, Ordinul nr. 2525/ 2018 privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică, Ordinul 146/ 2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Anexa 1 „Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă determinată, organizate ca centre de primire în regim de urgență pentru protecția victimelor violenței domestice, cod 08790CR-VD-I”, la Ordinul nr. 28/ 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe perioadă determinată organizate ca centre de primire în regim de urgență pentru protecția victimelor violenței domestice.

(3) Serviciul social „Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violentei în Familie” este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Iași nr. 242/ 26.05.2008 și funcționează în cadrul/subordinea/coordonarea Direcției de Asistență Socială Iași.

ART. 5 – Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violentei 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 "Centrului de Servicii Integrate pentru Victimele Violentei în Familie " sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- 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;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- deschiderea către comunitate;
- asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- 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;
- 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;

- 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;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- 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;
- colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ART. 6 – Beneficiarii serviciilor sociale

a) Beneficiari direcți: persoane adulte, victime ale violenței domestice, și cuplurile părinte/reprezentant legal – copii, respectiv părintele victimă împreună cu copilul sau copiii săi, care pot fi victime la rândul lor și/sau martori.

b) Beneficiari indirecti: comunitatea locală.

Condițiile de acces/admitere în centru:

- domiciliul/ reședința în Municipiul Iași;
- victima uneia sau mai multor forme de violență domestică, inclusiv martor, în cazul minorilor, la aceste forme de violență;
- apt medical pentru colectivitate, respectiv să nu sufere de boli cronice infecto -contagioase ori de afecțiuni neuro-psihiice, care ar pune în pericol sănătatea sau viața celorlalți beneficiari și ar periclita buna desfășurare a activității centrului.

Admiterea în centru se face pe bază de cerere, însoțită de copie a actului de identitate al beneficiarului, precum și, atunci când este cazul, a actelor de identitate a minorilor aflați în întreținere, sau declarație pe propria răspundere sub sancțiunea prevederilor art. 326 din Codul penal, în cazul în care beneficiarul se află în imposibilitatea de a prezenta un document de identitate la momentul admiterii, acte doveditoare privind situația de risc (certificat medico-legal/ fișă medicală emisă de o unitate medicală de primiri urgențe/ plângere la poliție/ ordin de protecție provizoriu/ ordin de protecție obținut în instanță și/sau fișă pentru evaluarea gradului de risc întocmită de echipa mobilă din cadrul Direcției de Asistență Socială Iași). În funcție de specificul fiecărui caz, dosarul personal al beneficiarului/ cuplului părinte-copil se completează cu orice alte documente considerate a fi relevante în asigurarea serviciilor în cadrul Centrului (acte de stare civilă, acte privind starea de sănătate, acte privind studiile absolvite, acte care atestă veniturile familiei).

Dispoziția de admitere este emisă de către conducerea Direcției de Asistență Socială, în urma propunerii motivate a șefului de centru și a asistentului social/ echipei care evaluează

situația socio-economică și relațiile familiale ale solicitantului, precum și îndeplinirea criteriilor de eligibilitate/condițiilor de acces/admitere.

Centrul/furnizorul încheie cu beneficiarul un contract de furnizare de servicii, îl informează asupra drepturilor și obligațiilor sale, stipulate în acest document, și întocmește dosarul personal ce conține cel puțin documentele solicitate la admiterea în centru, dispoziția de admitere și contractul de furnizare de servicii, în original.

Durata acordării serviciilor - Contractul de furnizare de servicii se încheie pe o perioadă de 14 zile, în regim de urgență, și 60 de zile, în regim de rezidență temporară, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar și în raport cu nevoile individuale ale acestuia, cu posibilitatea de prelungire, prin act adițional, până la maximum 18 luni.

Modelul contractului de furnizare de servicii este anexă la procedura operațională privind admiterea și cazarea beneficiarilor în regim rezidențial.

Pentru cuplurile părinte-copii, victime ale violenței domestice, centrul încheie contractul de furnizare de servicii cu părintele victimă a violenței.

Contractul de furnizare de servicii este redactat în două exemplare originale: câte unul pentru fiecare parte, unul din exemplare păstrându-se la dosarul personal al beneficiarului.

Proceduri de acordare al serviciilor sociale:

- Înregistrarea solicitării directe a beneficiarului;
- Preluarea persoanei în urma unei referiri scrise sau telefonice din partea instituțiilor cu atribuții în domeniu (poliție, echipe de intervenție, spital, organizație neguvernamentală, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului ș.a.);
- Verificarea condițiilor de eligibilitate și a actelor doveditoare/constatatoare;
- Efectuarea de demersuri pentru obținerea/ rennoirea actului de identitate sau identificarea ultimei adrese de domiciliu, în cazul în care beneficiarul nu are asupra sa un act de identitate la admitere sau nu are act de identitate;
- Realizarea evaluării inițiale a nevoilor beneficiarului/situației de risc în care se află acesta, prin anchetă socială;
- Încheierea contractului de furnizare de servicii între furnizorul de servicii sociale și beneficiar, în maxim 2 zile de la înregistrarea în Registrul de evidență privind admiterea beneficiarilor în regim de urgență, valabil 14 zile;
- Întocmirea Dispoziției de încetare a Contractului de rezidență în regim de urgență, după cele 14 zile, și, încheierea unui Contract de rezidență temporară pe 60 zile, a cărui durată poate fi prelungită prin act adițional, până la maximum 18 luni, în urma evaluării complexe a cazului, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar și în raport cu nevoile individuale;
- Întocmirea planului de intervenție – elaborat în baza evaluării/ reevaluării nevoilor beneficiarului.

Centrul asigură păstrarea datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele componente ale dosarelor personale în regim de confidențialitate, cu respectarea prevederilor legale. Dosarele personale ale beneficiarilor pot fi consultate de beneficiari.

Condiții de încetare/suspendare a acordării serviciilor:

- expirarea termenului prevăzut în contract sau în actul adițional;
- acordul părților privind încetarea contractului;
- îndeplinirea integrală a scopului contractului de rezidență;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiar a Regulamentului Intern, Codului etic al beneficiarilor și a procedurilor de lucru ale furnizorului de servicii sociale și acumularea a 3 avertismente scrise;
- comportamentul inadecvat al beneficiarului care face incompatibilă furnizarea serviciilor din centru în condiții de securitate pentru el, pentru ceilalți beneficiari sau pentru personalul adăpostului, consemnat în note interne/ prin contactarea poliției/ prin utilizarea butonului de panică ș.a.;
- nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar;
- forța majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a centrului etc.). Centrul stabilește împreună cu beneficiarul și Direcția de Asistență Socială, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar (transfer la alt centru etc.);
- încetarea frecventării adăpostului de către beneficiar, prin proprie voință;
- nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor prevăzute în contract (în acest caz, se procedează la încetare de drept, fără vreo notificare din partea Direcției de Asistență Socială Iași);
- 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.;
- decesul beneficiarului.

Drepturile persoanelor beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie:

- de a fi protejați față de agresor atât timp cât se află în incinta Centrului;
- de a fi informați asupra drepturilor și obligațiilor lor în calitate de beneficiari ai adăpostului și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
- de a fi informați asupra: drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc, modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale, oportunității acordării altor servicii sociale;
- de a-și desfășura activitățile zilnice într-un mediu fizic accesibil, sigur și funcțional;
- de a decide și a-și asuma riscurile în mod direct, în toate aspectele vieții lor și de a-și exprima liber opiniile;
- de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;
- de a beneficia de serviciile menționate în contractul de furnizare servicii;
- de a participa la acțiuni și activități colective organizate de Centru/ furnizor;
- de a li se asigura confidențialitatea asupra datelor personale;
- de a nu fi abuzați, neglijați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
- de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
- de a nu fi exploatați economic în ceea ce privește banii, proprietățile sau să le fie pretinse sume bănești ce depășesc taxele convenite pentru servicii;

- de a nu li se impune restricții de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat, precum și a celor convenite prin contractul de furnizare servicii;
- de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare;
- de a beneficia de un spațiu personal de cazare;
- de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
- de a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale;
- de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare;
- de a practica cultul religios dorit;
- de a nu desfășura activități lucrative, aducătoare de venituri pentru centru, împotriva voinței lor;
- de a accesa toate spațiile și echipamentele comune;
- de a fi informați despre procedurile aplicate în centru;
- de a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal;
- de a le fi respectate drepturile și libertățile fundamentale fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală sau socială;
- de a participa la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv de luare a deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- de a avea continuitate la serviciile sociale furnizate atâta timp cât se mențin condițiile care au generat starea de nevoie și în condițiile în care politicile, obiectivele, strategia și resursele umane, materiale și financiare ale centrului permit acest lucru.
- de a li se garanta demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite;
- de a li se respecta toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități;
- de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale, prin notificarea șefului de centru;
- de a beneficia de învoiri în scopul soluționării unor probleme de natură medicală, socio-profesională sau legate de situația minorilor, în baza unor bilete de voie, care să aibă acordul personalului Centrului. Minorii beneficiari pot fi învoiți doar cu permisiunea și acordul scris al unui reprezentant legal/ părinte și strict pentru activități socio- educative.

Obligațiile persoanelor beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie:

- de a participa activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individual de intervenție;
- de a furniza informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială, permițând furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;

- de a respecta termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individual de intervenție;
- de a anunța orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
- de a respecta regulamentul de organizare și funcționare și normele interne de funcționare, procedurile de lucru ale furnizorului de servicii sociale;
- de a participa la activitățile administrative (curățenie în spațiile comune: curte, spălătorie, holuri, sala multifuncțională) după un program stabilit împreună cu toți beneficiarii din Centru. Beneficiarii vor răspunde cu promptitudine solicitărilor de a asista personalul Centrului în activitățile de curățenie a spațiilor și de supraveghere/ îngrijire a copiilor;
- de a respecta regulile de igienă personală și de a menține ordinea și curățenia în spațiile proprii;
- de a păstra în bună stare de funcționare mobilierul și aparatura electrocasnică din dotare;
- de a anunța personalul administrativ al centrului cu privire la orice defecțiune care apare la aparatura și la mobilierul din dotarea camerei;
- de a avea un limbaj și un comportament adecvat față de personalul Centrului, agenții de pază, față de ceilalți locatari și față de vecini;
- de a anunța personalul Centrului despre orice problemă care apare în relația cu ceilalți locatari;
- de a nu fuma în incinta și în curtea interioară a centrului;
- de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal privind identitatea celorlalți locatari, precum și a personalului din centru;
- de a prezenta adeverință de la medicul de familie privind starea de sănătate actuală și bolile cronice cu care se află în evidența acestuia;
- de a fi prezenți în Centru până la ora 22:00, iar în cazuri excepționale de a anunța personalul Centrului de întârziere și de a furniza o adresă, un număr de telefon la care pot fi contactați;
- de a utiliza spațiile special amenajate pentru depozitarea deșeurilor;
- de a asigura accesul în cameră a personalului Centrului, cu ocazia vizitelor zilnice;
- de a răspunde material pentru orice deteriorare a bunurilor aflate în incinta centrului, dacă acestea se vor produce din culpa proprie. Beneficiarii nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al conviețuirii în colectivitate.

ART. 7 – Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie sunt următoarele:

- de furnizare a serviciilor sociale de interes public local;
- de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate;

- a) 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;
- b) de asigurare a calității serviciilor sociale;
- c) de administrare a resurselor materiale și umane ale centrului.

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie sunt realizate prin următoarele **activități/servicii**:

- de reprezentare a furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- cazare/ găzduire, prin asigurarea cu titlu gratuit, a cazarmamentului, materialelor de curățenie și igienico-sanitare;
- consiliere psihologică și suport emoțional, educație extracurriculară privind un stil de viață sănătos, pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, prevenirea bolilor transmisibile, pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație civică, educație sexuală, educație parentală, reintegrare familială și comunitară prin menținerea/ dezvoltarea deprinderilor de interacțiune/ relaționare interpersonală, menținerea/ dezvoltarea legăturii cu familia și/sau persoane suport, dezvoltarea capacității de a se comporta, adapta la situații noi sau de a apela la diverse servicii;
- consiliere în vederea rezolvării problemelor juridice;
- pază;
- după caz: asistență medicală primară, inserție/reinserție socială, terapie ocupațională, consiliere și informare, orientare vocațională și sprijin pentru căutarea unui loc de muncă, sprijin pentru obținerea actelor de identitate și a altor documente necesare probării situației de violență domestică (certificate medico-legale, ordin de protecție ș.a.), intermediere a relației victimei cu alte entități (organizații neguvernamentale, instituții publice) în soluționarea situației acesteia etc.

Alte activități specifice:

- elaborarea de rapoarte de activitate, planuri de intervenție și fișe de monitorizare;
- diseminarea informațiilor despre serviciile oferite în cadrul evenimentelor desfășurate în scopul prevenirii/ combaterii violenței domestice și/sau prin materiale informative;
- colaborarea cu alte servicii/entități pentru acordarea de servicii complementare;
- informarea beneficiarilor asupra drepturilor și obligațiilor lor și consultarea cu privire la activitățile și deciziile care îi privesc;
- elaborarea *Cartei drepturilor și obligațiilor beneficiarilor*;
- susținerea și consilierea beneficiarilor în vederea participării active la rezolvarea unor probleme care îi afectează în mod direct;
- măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarului;
- gestionarea și administrarea eficientă a resurselor financiare alocate și a bunurilor din dotarea centrului;
- planificarea și monitorizarea utilizării materialelor consumabile și a obiectelor de inventar;

- elaborarea procedurilor documentate, conform legislației;
- întocmirea referatelor către Direcția de Asistență Socială pentru asigurarea materialelor de întreținere și curățenie, obiecte de inventar, mijloace fixe, echipament și cazarmament pentru beneficiari;
- instruirea personalului în ceea ce privește cunoașterea documentelor strategice ale Centrului (procedurile documentate, regulamente, Cod etic, Carta drepturilor și obligațiilor beneficiarilor etc.);
- evaluarea anuală a personalului;
- identificarea oportunităților de perfecționare a personalului în vederea creșterii competenței;
- facilitarea participării personalului și a beneficiarilor la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor.

ART. 8 – Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Centrul de Servicii Integrate pentru Victimele Violenței în Familie” funcționează cu un număr de 6 posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Iași nr. 142/2021, din care:

a) personal de conducere: șef de centru;

b) personal de specialitate, de îngrijire și asistență:

- 1 asistent social;
- 1 psiholog;
- 1 inspector de specialitate II;
- 1 inspector de specialitate Ia;

c) personal cu funcții administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:

- 1 muncitor calificat I;

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

Prin contracte de colaborare/parteneriate/contracte de voluntariat sunt cooptați și alți specialiști în acord cu specificul serviciului social.

ART. 9 – Personalul de conducere

Șef de centru – Cod COR 121108 – Atribuții:

- 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.;

- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- 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;
- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- 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;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- 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;
- 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;
- numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- asigură soluționarea în termene legale a petițiilor ajunse în atenția centrului și răspunde în termen legal la solicitările instituțiilor;
- răspunde de gestionarea corespunzătoare a patrimoniului existent la nivelul centrului și de luarea tuturor măsurilor preventive pentru buna desfășurare a activității
- alte atribuții (prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil/ stabilite de conducătorul ierarhic superior).

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

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

învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic şi al ştiinţelor administrative, cu experienţă de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

Sanctionarea disciplinară sau eliberarea din funcţie a conducătorilor instituţiei se face în condiţiile legii.

ART. 10 – Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă – Atribuţii:

- 1 asistent social;
- 1 psiholog;
- 1 inspector de specialitate II;
- 1 inspector de specialitate Ia;
- alţi specialişti şi colaboratori.

Asistent social, Cod COR 263501

- întocmeşte planurile individuale de intervenţie pentru fiecare caz social;
- participă la realizarea evaluării/ reevaluării psiho-sociale;
- reprezintă persoanele asistate în relaţiile cu autorităţile locale, alte instituţii, organizaţii neguvernamentale;
- întreprinde acţiuni pentru reducerea numărului de abandonuri, a abuzurilor asupra copiilor în relaţia cu activitatea din cadrul Centrului;
- identifică mamele care prezintă potenţiale riscuri de abandon a propriilor copii, discută şi consiliază pentru evitarea producerii abandonului şi a abuzurilor asupra acestora;
- respectă şi apară drepturile beneficiarelor;
- respectă secretul profesional, codul de etică şi deontologie şi protecţia muncii;
- se preocupă în permanenţă de actualizarea cunoştinţelor profesionale şi a celor privind legislaţia în vigoare din domeniul ocrotirii şi protecţiei sociale;
- informează mamele/famiile beneficiarei asupra drepturilor şi obligaţiilor pe care le au faţă de copii;
- colaborează la întocmirea documentaţiei necesare pentru cazurile aflate în situaţie de risc, ce necesită intervenţia Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului, în scopul preluării copilului în regim de urgenţă în sistem de protecţie, conform Legii nr. 272/2004;
- respectă regulamentul intern şi regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii;
- are atribuţii specifice pe linie de SSM, conform fişei postului;
- are atribuţii pe linie de SU, conform fişei postului;
- execută şi alte sarcini primite verbal sau în scris de la şeful ierarhic superior.

Psiholog, cod COR 263411

- a) participă la realizarea evaluării/ reevaluării psiho-sociale;
- b) participă la realizarea planului de intervenție pentru fiecare beneficiar;
- c) participă la asigurarea monitorizării și actualizării după necesități a regulamentelor, procedurilor, regulilor de practică a Centrului;
- a) participă la promovarea și protejarea sănătății, a condițiilor de viață a beneficiarilor;
- b) efectuează testarea psihologică a persoanelor asistate și întocmește raportul de consiliere psihologică;
- c) cunoaște și aplică prevederile regulamentului de ordine interioară a centrului în care lucrează;
- d) are atribuții specifice pe linie de SSM, conform fișei postului;
- e) are atribuții pe linie de SU, conform fișei postului;
- f) execută și alte sarcini primite verbal sau în scris de la șeful ierarhic superior.

Inspector de specialitate, cod COR 242203

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament
- asigură punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative specifice Centrului;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- întocmește documentația aferentă implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial și pentru managementul/gestionarea riscurilor;
- răspunde disciplinar, contravențional, material, civil sau penal după caz, pentru încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu;
- răspunde de legalitatea și valabilitatea datelor înscrise în documentele pe care le emite și le semnează;
- verifică necesarul de materiale și produse și îl supune aprobării șefului de centru în vederea contractării și aprovizionării cu acestea;
- urmărește realizarea aprovizionării cu materiale, materii prime și consumabile, în conformitate cu graficul de aprovizionare pe care l-a întocmit în prealabil;
- asigură fluxul de documente necesare perfectării contractelor cu furnizorii de servicii și utilități;
- urmărește derularea contractelor cu furnizorii de servicii și utilități;
- asigură condițiile de manipulare și depozitare optimă a materialelor, materiilor prime, consumabilelor și accesoriilor, în conformitate cu indicațiile cerute în specificațiile produsului;

- se asigură că depozitarea bunurilor și materialelor achiziționate se efectuează separat, pe grupe/tipuri de material;
- ia măsurile necesare pentru evitarea degradării/distrugerii bunurilor și materialelor achiziționate;
- asigură condițiile igienico-sanitare la locul de muncă în conformitate cu normele igienico-sanitare în vigoare, coordonând activitatea beneficiarilor;
- informează șeful de centru cu privire la orice problemă sau situație neprevăzută în vederea remedierii acesteia;
- are atribuții specifice pe linie de SSM, conform fișei postului;
- are atribuții pe linie de SU, conform fișei postului;
- execută și alte sarcini primite verbal sau în scris de la șeful ierarhic superior;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ART. 11 – Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Muncitor calificat I, cod COR 7549 – atribuții

- realizează activitățile complete de curățenie;
- utilizează aparatele de curățenie în conformitate cu instrucțiunile specifice acestora;
- anunță șeful ierarhic în legătură cu orice defecțiune constatată în timpul efectuării activității de curățenie, în vederea remedierii acesteia;
- păstrează materialele și ustensilele de curățenie în condiții corespunzătoare;
- solicită lunar eliberarea din magazie a materialelor și ustensilelor de curățenie necesare;
- solicită șefului ierarhic actualizarea stocurilor de materiale și ustensile de curățenie;
- execută și alte sarcini primite verbal sau în scris de la șeful ierarhic superior, respectiv directorul executiv;
- asigură prezența obligatorie și efectuează sarcinile ce se impun la toate acțiunile sociale care sunt organizate de Primăria Municipiului Iași prin Direcția de Asistență Socială;
- are atribuții specifice pe linie de SSM, conform fișei postului;
- are atribuții pe linie de SU, conform fișei postului ;
- alte atribuții prevăzute în fișa postului, stabilite de către conducătorul ierarhic superior în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 12 – Finanțarea centrului

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

- bugetul local al Municipiului Iași;
- donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.