



MUNICIPIUL ZALĂU CONSILIUL LOCAL

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)/260/610550 Fax: (40)/260/661869
http://www.zalausj.ro e-mail: primaria@zalausj.ro

HOTĂRÂREA NR.225

din 13 august 2019

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru serviciul social
Centrul pentru victimele violenței domestice – serviciu desfășurat în cadrul Direcției de Asistență
Socială Zalău**

Consiliul Local al Municipiului Zalău;

Având în vedere:

- Referatul de specialitate și Raportul de specialitate nr.56058 din 30.07.2019 al Direcției resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG – Serviciul resurse umane, salarizare și al Direcției economice;

- Adresa Direcției de Asistență Socială Zalău nr.11056/19.07.2019, înregistrată la Primăria municipiului Zalău sub nr.54716/23.07.2019 privind necesitatea acreditării serviciului social *Centrul pentru victimele violenței domestice* – ca etapă premergătoare a licențierii serviciului social;

- HCL nr.167 din 30 mai 2019 privind aprobarea înființării serviciului social *Centrul pentru victimele violenței domestice* – ca activitate desfășurată în cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău;

- Prevederile Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare, ale Anexei 1 la Ordinul nr.28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, ale art.18* alin.(1) lit.c) din HG nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012, precum și ale art.2 alin.(1) – alin.(2) și ale art.3 alin.(1) și alin.(2) din HG nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

- În temeiul art.129 alin.(3) lit.c) și alin.(7) lit.b), precum și art.139 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru serviciul social *Centrul pentru victimele violenței domestice* – activitate desfășurată în cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău, conform Anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG și Direcția de Asistență Socială Zalău.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul municipiului Zalău;
- Direcția administrație publică;
- Direcția resurse umane, monitorizare unități de învățământ – CFG;
- Direcția economică;
- Direcția de Asistență Socială Zalău.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Bălăjel Teodor**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL: Claudia Ardelean**

Anexa 1 la HCL Nr. 225
din 13.02.2019
PRESEDINTE DE SEDINTĂ
Balajel 120008



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Claudia Abdelean

REGULAMENT-CADRU
de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare:

„Centrul pentru victimele violenței domestice”

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Centrul pentru victimele violenței domestice”, înființat prin Hotărârea nr. 167 din 30 Mai 2019 a Consiliului Local al Municipiului Zalău, 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

Serviciul social „Centrul pentru victimele violenței domestice”, cod serviciu social 8790CR-VD-I, este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Zalău, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 005998 eliberat în data de 07.02.2019, cu sediul (serviciului social) în Zalău, Aleea Toamnei nr. 9, județul Sălaj.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Centrul pentru victimele violenței domestice” îl reprezintă asigurarea siguranței fizice, securității economice și a suportului psiho-emoțional a victimelor violenței domestice pentru depășirea situației de criză și reluarea unei vieți independente prin acordarea serviciului de cazare pe perioadă determinată.

Potrivit prevederilor art. 27 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social „Centrul pentru victimele violenței domestice”:

(1) Este înființat prin Hotărârea nr. 167 din 30.05.2019 a Consiliului Local al Municipiului Zalău și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău;

(2) Funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(3) Standard minim de calitate aplicabil: *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* – Ordin nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, Anexa 1 standarde minime de calitate pentru serviciile cu cazare pe perioadă determinată, organizate ca centre de primire în regim de urgență pentru protecția victimelor violenței domestice.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Centrul pentru victimele violenței domestice” 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 „Centrul pentru victimele violenței domestice” sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

(3) Principii directoare conform standardelor 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, Anexa 1:

- a) promovarea bunăstării, siguranței fizice și securității economice a victimelor pentru depășirea situației de criză și reluarea unei vieți independente;
- b) abordarea comprehensivă a violenței domestice și a violenței împotriva femeilor, inclusiv prin promovare a unei abordări sensibile la gen în serviciile sociale destinate victimelor violenței domestice;
- c) creșterea gradului de dezvoltare personală (autodeterminare) și împuternicirea victimelor violenței;
- d) acces nediscriminatoriu, gratuit și debirocratizat (facil) la servicii adecvate pentru toate categoriile de victime ale violenței domestice;
- e) asigurarea și menținerea confidențialității asupra aspectelor ce țin de siguranța și viața privată a victimei, protejarea intimității beneficiarilor și respectul pentru demnitatea umană în toate activitățile adăpostului;
- f) cooperarea multidisciplinară și sprijin individualizat pentru asigurarea unei intervenții personalizate și coerente.

ART. 6

(1) Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul pentru victimele violenței domestice” sunt:

- a) persoane adulte victime ale violenței domestice;
- b) cuplu părinte-copil – victime ale violenței domestice.

(2) Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

a) acte necesare:

- cerere de admitere semnată de beneficiar;
- act de identitate al beneficiarului și după caz ale copiilor minori aflați în grija sa;

*Admiterea nu este condiționată de prezența unui act de identitate. În situațiile în care beneficiarul nu are asupra sa actul de identitate la admitere sau nu are act de identitate, centrul va efectua demersurile necesare pentru obținerea acestuia.

- declarație pe proprie răspundere în cazul admiterii în regim de urgență referitor la acordul beneficiarului de a fi cazat în cadrul centrului de primire în regim de urgență (adăpost).
- actul doveditor al situației de violență domestică - proces verbal întocmit de reprezentantul poliției sau de un reprezentant al echipei mobile sau declarație pe proprie răspundere că este victimă a violenței domestice.

b) criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor:

- victime ale violenței domestice cu domiciliul pe raza Municipiului Zalău.

c) decizia de admitere/respingere: decizia de admitere/respingere este aprobată de șeful serviciului, la propunerea echipei multidisciplinare în urma evaluării inițiale victimei.

d) modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia: contractul de servicii are la bază modelul aprobat prin ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale și persoanelor vârstnice și se încheie între beneficiar și Direcția de Asistență Socială, reprezentată prin conducătorul unității de asistență socială.

Formatul și conținutul contractului de furnizare servicii este stabilit de către conducerea adăpostului în baza modelului aprobat prin Ordin al Ministrului Muncii și Justiției Sociale.

Contractul de furnizare servicii este redactat în două exemplare originale.

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

(3) Situații privind suspendarea/încetarea acordării serviciilor:

- a) la cererea beneficiarului sau a reprezentantului legal;
- b) încetarea frecventării adăpostului de către beneficiar, prin proprie voință;

- c) internarea în spital, în baza recomandărilor medicale;
- d) transferul la o instituție specializată, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/dezalcoolizare, tratament drogo-dependență etc.;
- e) forța majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a adăpostului etc.);
- f) decesul beneficiarului;
- g) comportamentul inadecvat al beneficiarului care face incompatibilă furnizarea serviciilor din centru în condiții de securitate pentru el, pentru ceilalți beneficiari sau pentru personalul adăpostului;
- h) încheierea perioadei de acordare a serviciilor sociale;
- i) nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în *Centrul pentru victimele violenței domestice* au următoarele drepturi:

- a) dreptul de a fi informați asupra drepturilor și obligațiilor lor în calitate de beneficiari și adăpostului și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
- b) dreptul de a-și desfășura activitățile zilnice într-un mediu fizic accesibil, sigur și funcțional;
- c) dreptul de a decide și a-și asuma riscurile în mod direct, în toate aspectele vieții lor și de a-și exprima liber opiniile;
- d) dreptul de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;
- e) dreptul de a beneficia de serviciile menționate în contractul de furnizare servicii;
- f) dreptul de a li se asigura confidențialitatea asupra datelor personale;
- g) dreptul de a nu fi abuzați, neglijăți, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
- h) dreptul de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
- i) dreptul 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;
- j) dreptul 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;
- k) dreptul de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare;
- l) dreptul de a beneficia de un spațiu personal de cazare;
- m) dreptul de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
- n) dreptul de a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale;
- o) dreptul de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare;
- p) dreptul de a practica cultul religios dorit;

- q) dreptul de a nu desfășura activități lucrative, aducătoare de venituri pentru centru, împotriva voinței lor;
- r) dreptul de a accesa toate spațiile și echipamentele comune;
- s) dreptul de a fi informați despre procedurile aplicate în centru;
- t) dreptul de a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „*Centrul pentru victimele violenței domestice*” au următoarele obligații:

- a) obligația de a participa activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individual de intervenție;
- b) obligația de a furniza informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială, permițând furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
- c) obligația de a respecta termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individual de intervenție;
- d) obligația de a anunța orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
- e) obligația de a respecta regulamentul de organizare și funcționare și normele interne de funcționare, procedurile de lucru ale furnizorului de servicii sociale.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcțiile ale serviciului social „*Centrul pentru victimele violenței domestice*” sunt următoarele:

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

- a) reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- b) găzduire între 5 și 60 de zile, după caz;
- c) consiliere psihologică și suport emoțional;
- d) consiliere juridică;
- e) consiliere medicală
- f) supraveghere;

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

- a) elaborarea de materiale informative;
- b) informarea prin intermediul site-ului D.A.S.;
- c) elaborarea de rapoarte de activitate.

3. 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:

- a) distribuire materiale informative;
- a) consiliere psihologică;
- b) consiliere juridică;
- c) consiliere medicală

4. de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- a) elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- b) realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

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

- a) asigurarea personalului necesar în vederea acordării serviciilor sociale;
- b) gestionarea materialelor primite în folosință;
- c) elaborarea planului de îmbunătățire și adaptare a mediului ambiant;
- d) elaborarea bugetului pentru susținerea activităților adăpostului.

ART. 8

(1) Serviciul social *Centrul pentru victimele violenței domestice* funcționează cu un număr de 8 persoane, din care:

a) personal de conducere: șef de centru - 1

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar:

- asistent social – 1
- psiholog – 1
- asistent medical - 1
- consilier juridic – 1

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

- administrator – 1
- personal întreținere-curătenie – 1
- referent - 1

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/10.

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

- șef de centru;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) 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;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) 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;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) 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;
- m) 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;
- n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de învățământ superior cu diplomă licență.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ART. 10

(1) Personalul de specialitate:

- asistent social (263501);
- psiholog (263411);
- asistent medical (325901)
- consilier juridic (261103).

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Atribuții asistent social

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) realizează evaluarea inițială a beneficiarilor, anchetă socială și stabilește planul individual de asistență și îngrijire pentru fiecare beneficiar, în colaborare cu echipa multidisciplinară;
- c) colaborează cu ceilalți specialiști ai unității în vederea desfășurării diferitelor activități, a implementării planului individual de asistență și îngrijire, respectiv a programelor de intervenție specializate;
- d) întocmește dosarele beneficiarilor și asigură actualizarea datelor din dosarele acestora cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor interne;

- e) monitorizează și evaluează conform legii cazurile luate în evidență/situația beneficiarilor (fișa de evaluare/reevaluare);
- f) oferă consiliere socială și suport persoanelor evaluate;
- g) elaborează instrumente de lucru, programe specializate de intervenție prevăzute în legislație în vederea îndeplinirii obiectivelor;
- h) colaborează cu serviciile din cadrul Direcției de Asistență Socială Zalău, respectiv comunică date și informații privind desfășurarea activităților privind beneficiarii;
- i) cunoaște și respectă cadrul normativ de protecție socială în general și în special a categoriei de beneficiari ai centrului;
- j) întocmește la solicitarea superiorului ierarhic, informări, rapoarte sau alte documente asupra activității desfășurate;
- k) păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu cu respectarea prevederilor Regulamentului pentru protecția datelor cu caracter personal;
- l) propune măsuri cu privire la îmbunătățirea calității serviciilor acordate și activității pe care o desfășoară.

Atribuții psiholog

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) acordă beneficiarilor, consiliere în rezolvarea problemelor personale ale acestora;
- c) oferă informare și consiliere beneficiarilor în vederea îndeplinirii obiectivelor din planul individualizat de asistență și îngrijire;
- d) colaborează cu echipa multidisciplinară a centrului în vederea elaborării planului individualizat de asistență și îngrijire, respectiv în vederea implementării acestuia;
- e) evaluează/revaluează situația beneficiarilor din punct de vedere psihologic și recomandă căile de soluționare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor;
- f) respectă confidențialitatea asupra informațiilor cu privire la beneficiari, semnând în acest sens contracte de confidențialitate;
- g) cunoaște și respectă cadrul normativ de protecție socială în general și în special cel de protecție al persoanelor aflate în dificultate;
- h) păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu cu respectarea prevederilor Regulamentului pentru protecția datelor cu caracter personal.

Atribuții asistent medical

- a) acordă îngrijiri medicale victimelor violenței domestice la nevoie;
- b) identifică persoane cu risc medical;
- c) întocmește fișa medicală individuală;

- d) evaluează conform pregătirii și în limitele competenței profesionale, starea de sănătate a beneficiarului;
- e) depistează precoce îmbolnăvirile și îndrumă pacientul către medicul de specialitate;
- f) intervine în situații de urgență și acordă primul ajutor;
- g) însoțește beneficiarii la cabinetele medicale/ medic specialist/ medicină legală în vederea obținerii certificatului medico-legal a victimei violenței domestice;
- h) colaborează cu echipa multidisciplinară a centrului în vederea elaborării planului individualizat de asistență și îngrijire, respectiv în vederea implementării acestuia;
- i) păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu cu respectarea prevederilor Regulamentului pentru protecția datelor cu caracter personal.

Atribuții consilier juridic

- a) întocmește contractele de acordare a serviciilor sociale pentru beneficiari;
- b) consiliază specialiștii din *Centrul pentru victimele violenței domestice* cu privire la întocmirea corectă a procedurilor operaționale;
- c) păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
- d) colaborează cu celelalte structuri din cadrul D.A.S. Zalău în funcție de necesitate, în vederea îndeplinirii atribuții de serviciu;
- e) păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu cu respectarea prevederilor Regulamentului pentru protecția datelor cu caracter personal;

ART. 11

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță și este următorul:

- administrator
- personal întreținere
- referent

Atribuții administrator

- a) administrează patrimoniul centrului;
- b) întocmește evidența operativă a gestiunii de materiale consumabile, obiecte de inventar și mijloace fixe din cadrul centrului;
- c) raportează lunar gestiunea centrului;
- d) răspunde de asigurarea materialelor în vederea efectuării curățeniei în incinta centrului;
- e) răspunde de gestionarea bunurilor din centru;
- f) urmărește asigurarea condițiilor din centrul, respectiv îmbunătățirea mediului ambient al beneficiarilor;

- g) întocmește referate pentru materiale necesare în vederea bunei desfășurări a activităților;
- h) ia măsuri cu privire la instalațiile sanitare și electrice din incintă precum și a celorlalte bunuri date spre folosință;
- i) monitorizează împreună cu șeful de centru, lucrările care se desfășoară în cadrul unității.

Atribuții personal întreținere

- a) efectuează lucrări de igienizare și curățenie a spațiilor din incinta centrului;
- b) respectă procedurile de lucru specifice, respectiv cerințele menționate în standardele minime de calitate pentru centrul în ceea ce privește întreținerea și igienizarea spațiilor din incinta centrului;
- c) desfășoară activitățile conform programului stabilit de persoana responsabilă de acest serviciu.

Atribuții referent

- a) efectuează comanda zilnică pentru hrana beneficiarilor și întocmește documentele necesare;
- b) recepționează și distribuie hrana beneficiarilor;
- c) asigură igienizarea materialelor textile și a lenjeriei.

ART. 12

Finanțarea centrului

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
 - a) bugetul local al municipiului Zalău.

Anexa 1 la HCL Nr. 225
din 13.08.2019
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Șolajel Teodor



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL

Claudia Ardelean