

**CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI ARGEȘ
COMPLEXUL DE SERVICII SOCIALE TRIVALE PITEȘTI
LOCUINȚA PROTEJATĂ PENTRU VICTIMELE VIOLENȚEI DOMESTICE**

Anexa nr.....

la Hotărârea Consiliului Județean Argeș

nr. din

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
a serviciului social cu cazare
„LOCUINȚA PROTEJATĂ PENTRU VICTIMELE VIOLENȚEI DOMESTICE”
din cadrul
COMPLEXULUI DE SERVICII SOCIALE TRIVALE PITEȘTI**

ART. 1

Definiție

(1) *Regulamentul de organizare și funcționare* este un document propriu al *serviciului social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”* din cadrul *Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești*, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Argeș, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciului social și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanți legali/convenționali, alți specialiști, vizitatori.

(3) *„Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”* (LP-VVD) reprezintă un tip de serviciu social cu cazare pe perioadă determinată de timp, de până la 1 an, în care victimele pot beneficia de cazare temporară gratuită, hrană, facilitarea accesului la servicii de consiliere psiho-socio-medicală, consiliere juridică, orientare vocațională, reabilitare și reinserție/acompaniere socio-profesională în vederea inserției/ reinserției socio-profesionale pentru o viață independentă, în concordanță cu nevoile specifice ale victimelor violenței domestice.

ART. 2

Identificarea serviciului social

(1) *Serviciul social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”* din cadrul *Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești*, Cod serviciu social - 8790CR-VD-III, este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș, cu sediul în municipiul Pitești, Calea Drăgășani nr. 8, județul Argeș, acreditat conform Certificatului de Acreditare AF nr. 000214 eliberat la data de 16.04.2014 pe perioadă nedeterminată, și deține *Licența de funcționare* Seria LF, Nr. 00096, pentru o perioada de 5 ani, de la data de 31.08.2020 până la data de 31.08.2025.

(2) *Serviciul social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”* din cadrul *Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești*, funcționează *fără personalitate juridică*, în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș, în regim de componentă funcțională a acesteia, cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

(3) *Sediul* serviciului social *„Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”* din cadrul *Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești*, este situat în [REDACTED]
[REDACTED] tel: 0731221322; e-mail: venussigurantaarges@yahoo.com

Se recomandă păstrarea secretă a locației pentru publicul larg, cu atât mai mult cu cât este o formă de locuire în vederea facilitării transferului la o viață independentă menită să asigure protecție, siguranță și securitate personală beneficiarilor, victime ale violenței domestice.

(4) *Serviciul social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”* din cadrul *Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești* este destinată cu precădere victimelor violenței domestice care nu au o locuință proprie și care au nevoie să-și continue procesul de pregătire și adaptare la viață independentă, precum și reinserția socio-profesională până la identificarea unei soluții de locuire.

(5) Serviciile sociale furnizate beneficiarilor „Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice” din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești se asigură și prin cele 2 servicii complementare de suport, înființate prin proiectul „VENUS - Împreună pentru o viață în siguranță!”, care funcționează la sediul Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice, [REDACTED] respectiv:

- ✓ ”Serviciul grup suport pentru victimele violenței domestice” din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești, prin care se asigură: programe specifice de asistență psihologică și de dezvoltare personală în scopul de a depăși situația de criză în care se află (pe o durată de câte 6 luni până la 1 an);
- ✓ ”Serviciul de consiliere vocațională pentru victimele violenței domestice” din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești, prin care se asigură: servicii de consiliere vocațională și orientare profesională, în vederea depășirii situațiilor de vulnerabilitate legate de violența domestică, în scopul dobândirii independenței financiare și integrării socio-profesionale.

(6) **Capacitatea :** serviciul social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice” din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești, are o capacitate de **6 locuri**, aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 68/05.03.2020, asigurând servicii pe o perioadă determinată de timp de până la **1 an**.

ART. 3

(1) **Scopul** serviciului social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice” din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești, este de a oferi victimelor violenței domestice, cazare și hrană, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare vocațională, reabilitare și reinserție socio-profesională pentru tranzitul la o viață independentă, destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, pe o perioadă de până la 1 an.

(2) **Misiunea** serviciului social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice” este de a asigura confortul psiho-emoțional prin oferirea de servicii (consiliere psihologică, grup de suport, acompaniere socială, consiliere juridică, orientare vocațională, reabilitare și reinserție socio-profesională pentru o viață independentă) victimelor violenței domestice, care au drept scop refacerea după un eveniment traumatic, reechilibrarea psiho-emoțională și dobândirea independenței beneficiarilor cu scopul reintegrării socio-profesionale a acestora, servicii asigurate și prin cele 2 grupuri de suport, respectiv :

- ✓ ”Serviciul grup suport pentru victimele violenței domestice”, este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 68/05.03.2020;
- ✓ ”Serviciul de consiliere vocațională pentru victimele violenței domestice”, este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 68/05.03.2020

(3) **Obiectivele** serviciului social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice” și a celor două servicii complementare de suport (Serviciul consiliere vocațională pentru victimele violenței domestice și Serviciul grup suport pentru victimele violenței domestice) din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești, sunt următoarele:

- asigurarea de adăpost rapid, sigur și confidențial pentru victimele violenței domestice și, dacă este cazul, pentru copii lor;
- oferirea de servicii de cazare, hrană, produse de igienă corporală și curățenie, asistență socială, consiliere psihologică și de grup pentru victimele violenței domestice, pentru a le ajuta să își reconstruiască încrederea și să gestioneze traumele;
- facilitarea accesului victimelor violenței domestice la suport juridic pentru obținerea unui ordin de protecție și a altor măsuri legale necesare;

- sprijinirea victimelor violenței domestice în vederea identificării unui loc de muncă sau facilitării accesului la programe de formare profesională, pentru a le ajuta să devină independente financiar;
- oferirea de servicii de mentorat și îndrumare victimelor violenței domestice pentru reintegrarea socială și încrederea în sine ;
- organizarea de campanii de conștientizare a violenței domestice în comunități și instituții educaționale;
- instruirea personalului și a comunității în recunoașterea semnelor violenței domestice și în modul de a răspunde eficient;
- dezvoltarea de parteneriate cu poliția, spitalele, organizațiile non-guvernamentale etc. pentru o abordare coordonată și completă a cazurilor de violență domestică;
- facilitarea accesului la resurse și servicii pentru victimele violenței domestice, cum ar fi: asistență medicală, educațională și socială;
- monitorizarea progresului și bunăstării victimelor violenței domestice care beneficiază de servicii, pentru a adapta intervențiile la nevoile lor specifice;
- evaluarea impactului serviciilor oferite, pentru a îmbunătăți constant calitatea suportului acordat.

Aceste obiective contribuie semnificativ la protejarea și sprijinirea victimelor violenței domestice și la prevenirea perpetuării acestei forme de abuz.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) **Serviciul social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”** din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de:

- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/ 2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53 / 2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 118/2014 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 426/2020 privind aprobarea Standardelor de cost pentru serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1253/2022 pentru modificarea HG nr. 426/2020 privind aprobarea Standardelor de cost pentru serviciile sociale;
- HG nr. 262/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

- HG nr. 559/2021, privind aprobarea Programului național integrat pentru protecția victimelor violenței domestice și a Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea rețelei naționale inovative integrate de locuințe protejate destinate victimelor violenței domestice;
- HG nr. 592/2021 privind aprobarea Strategiei naționale pentru prevenirea și combaterea violenței sexuale "SINERGIE" 2021-2030 și a Planului de acțiuni pentru implementarea Strategiei naționale pentru prevenirea și combaterea violenței sexuale "SINERGIE" 2021-2030;
- HG nr. 1547/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2022-2027;
- H.G. nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipa 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 munca, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;
- Ordinul MMJS nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, Anexa 3 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe o perioadă de lungă durată organizate ca locuințe protejate pentru persoanele victime ale violenței domestice, cod 8790CR-VD-III;
- Ordinul nr. 2524/2018 pentru aprobarea Metodologiei privind modalitatea de participare la programele speciale de consiliere psihologică, organizate de către serviciile de specialitate publice sau private;
- Ordinul nr. 2525/2018 privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică;
- Ordinul nr. 20840/2022, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind aplicarea managementului de caz în cadrul serviciilor sociale destinate victimelor violenței domestice;
- Ordinul comun nr. 20266/50/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind măsurile de prevenire a violenței domestice;
- Ordinul comun nr. 1040/21/5505/2024 al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse, ministrului afacerilor interne și ministrului sănătății pentru aprobarea Procedurii comune de lucru la nivel interinstituțional privind colectarea, raportarea și monitorizarea datelor statistice în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice;
- Alte reglementări legale naționale și internaționale din domeniu.

(2) **Standarde minime de calitate aplicabile:** *Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice, Anexa 3 – Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare pe o perioadă de lungă durată organizate ca locuințe protejate pentru persoanele victime ale violenței domestice*

(3) *Serviciul social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”, precum și cele 2 servicii complementare de suport („Serviciul grup suport pentru victimele violenței domestice” și „Serviciul de consiliere vocațională pentru victimele violenței domestice”), care funcționează la sediul LP - VVD, din [redacted], aflate în structura Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești, sunt înființate prin Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr. 68/05.03.2020, în cadrul proiectului „VENUS - Împreună pentru o viață în siguranță!”, proiect implementat în perioada 04.03.2019 - 04.09.2023. Sustenabilitatea proiectului este de minim 3 ani.*

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) *Serviciul social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”* din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești, 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. Serviciile sociale, precum și modul de acordare a acestora sunt stabilite în conformitate cu condițiile de Acreditare și Licențiere.

(2) **Principiile** specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul *„Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice”*, sunt următoarele:

- a) promovarea bunăstării, siguranței fizice și securității economice a victimelor violenței domestice 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 serviciului social;
- f) cooperarea multidisciplinară și sprijinul individualizat pentru asigurarea unei intervenții personalizate și coerente;
- g) furnizarea serviciilor se face în baza managementului de caz, prin care se asigură intervenția unitară, integrată și în rețea.
- h) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- i) 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;
- j) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- k) deschiderea către comunitate;
- l) 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;
- m) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- n) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- o) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- p) 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;
- q) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ART. 6

I. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) **Beneficiarii** serviciului social *„Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”* din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești, sunt victimele violenței domestice, și anume:

- a) adulți victime ale violenței domestice;
- b) cupluri părinte/reprezentant legal – copil (părintele victimă - împreună cu copilul sau copiii săi, care pot fi victime la rândul lor și/sau martori).

(2) Beneficiarii serviciului social, victime ale violenței domestice, sunt persoanele cu vârsta între 18 și 65 ani, cu domiciliul/reședința în România, care nu sunt diagnosticate cu boli cronice, contagioase sau psihice.

(3) *Calitatea de victimă a violenței domestice* se va face raportat la prevederile art. 5 din Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, incluzând toate formele de violență domestică definite în art. 4 al aceleiași legi și prin Protocolul de colaborare nr. 9 / 29.07.2024, emis de către Agenția Națională pentru Egalitate de Șanse între Femei și Bărbați și Organizația Justice and Care – România cu nr. 15/29.07.2024.

Violența în familie / violența domestică se manifestă sub următoarele forme:

a) violența verbală - adresarea printr-un limbaj jignitor, brutal, precum utilizarea de insulte, amenințări, cuvinte și expresii degradante sau umilitoare;

b) violența psihologică - impunerea voinței sau a controlului personal, provocarea de stări de tensiune și de suferință psihică în orice mod și prin orice mijloace, prin amenințare verbală sau în orice altă modalitate, șantaj, violență demonstrativă asupra obiectelor și animalelor, afișare ostentativă a armelor, neglijare, controlul vieții personale, acte de gelozie, constrângerile de orice fel, urmărirea fără drept, supravegherea locuinței, a locului de muncă sau a altor locuri frecventate de victimă, efectuarea de apeluri telefonice sau alte tipuri de comunicări prin mijloace de transmitere la distanță, care prin frecvență, conținut sau momentul în care sunt emise creează temere, precum și alte acțiuni cu efect similar;

c) violența fizică - vătămarea corporală ori a sănătății prin lovire, îmbrâncire, trântire, tragere de păr, înțepare, tăiere, ardere, strangulare, mușcare, în orice formă și de orice intensitate, inclusiv mascate ca fiind rezultatul unor accidente, prin otrăvire, intoxicare, precum și alte acțiuni cu efect similar, supunerea la eforturi fizice epuizante sau la activități cu grad mare de risc pentru viață sau sănătate și integritate corporală, altele decât cele de la lit. e);

d) violența sexuală - agresiune sexuală, impunere de acte degradante, hărțuire, intimidare, manipulare, brutalitate în vederea întreținerii unor relații sexuale forțate, viol conjugal;

e) violența economică - interzicerea activității profesionale, privare de mijloace economice, inclusiv lipsire de mijloace de existență primară, cum ar fi hrană, medicamente, obiecte de primă necesitate, acțiunea de sustragere intenționată a bunurilor persoanei, interzicerea dreptului de a poseda, folosi și dispune de bunurile comune, control inechitabil asupra bunurilor și resurselor comune, refuzul de a susține familia, impunerea de munci grele și nocive în detrimentul sănătății, inclusiv unui membru de familie minor, precum și alte acțiuni cu efect similar;

f) violența socială - impunerea izolării persoanei de familie, de comunitate și de prieteni, interzicerea frecventării instituției de învățământ sau a locului de muncă, interzicerea/limitarea realizării profesionale, impunerea izolării, inclusiv în locuința comună, privarea de acces în spațiul de locuit, deposdarea de acte de identitate, privare intenționată de acces la informație, precum și alte acțiuni cu efect similar;

g) violența spirituală - subestimarea sau diminuarea importanței satisfacerii necesităților moral-spirituale prin interzicere, limitare, ridiculizare, penalizare a aspirațiilor membrilor de familie, a accesului la valorile culturale, etnice, lingvistice ori religioase, interzicerea dreptului de a vorbi în limba maternă și de a învăța copiii să vorbească în limba maternă, impunerea aderării la credințe și

practici spirituale și religioase inacceptabile, precum și alte acțiuni cu efect similar sau cu repercusiuni similare;

h) violența cibernetică - hărțuire online, mesaje online instigatoare la ură pe bază de gen, urmărire online, amenințări online, publicarea nonconsensuală de informații și conținut grafic intim, accesul ilegal de interceptare a comunicațiilor și datelor private și orice altă formă de utilizare abuzivă a tehnologiei informației și a comunicațiilor prin intermediul calculatoarelor, telefoanelor mobile inteligente sau altor dispozitive similare care folosesc telecomunicațiile sau se pot conecta la internet și pot transmite și utiliza platformele sociale sau de e-mail, cu scopul de a face de rușine, umili, speria, amenința, reduce la tăcere victima.

(4) În nicio formă și în nicio împrejurare, obiceiul, cultura, religia, tradiția și onoarea nu pot fi considerate drept justificare pentru niciun tip de acte de violență definite în prezenta lege.

(5) *Beneficiarii serviciului social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice” trebuie să îndeplinească cel puțin o condiție de risc și cel puțin una de vulnerabilitate, conform proiectului ” VENUS - Împreună pentru o viață în siguranță!” după cum urmează:*

Condiții de risc:

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

Condițiile de vulnerabilitate:

- a) se află în situația de dependență economică față de agresor și/sau nu are venituri proprii sau acestea sunt insuficiente;
- b) nu există alternative privind separarea de agresor din punctul de vedere al spațiului locativ;
- c) primește în mod repetat din partea agresorului insulte și cuvinte jignitoare, brutale, umilitoare și/sau amenințări la adresa vieții și integrității sale și/sau a copiilor săi/din anturajul său, sau a rudelor/prietenilor;
- d) nu are calitatea de salariat la momentul realizării evaluării;
- e) s-a aflat sau se află în concediu de îngrijire/creștere a copilului;
- f) nu deține un certificat de calificare profesională pentru o anumită ocupație;
- g) face parte din categoria de șomeri în vârstă de peste 45 de ani, tineri sau șomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale;
- h) nu deține nici o diplomă de studii sau deține documente doveditoare privind absolvirea a cel puțin 4 clase;
- i) este o persoană cu dizabilități.

II. Condițiile de acces/admitere în „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice” din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești, sunt următoarele:

a) **Actele necesare** pentru întocmirea dosarului personal al beneficiarului, *privind admiterea în cadrul serviciului social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”* sunt:

- actul de identitate al beneficiarului, precum și, atunci când este cazul, actele de identitate ale copiilor minori aflați în grija sa. În cazul în care beneficiarul se află în imposibilitatea de a prezenta documente de identitate la momentul admiterii, acesta va completa o declarație pe propria răspundere sub sancțiunea prevederilor art. 326 din Codul penal. Personalul de la nivelul furnizorului de servicii sociale poate face demersuri la autoritățile competente în vederea cunoașterii situației beneficiarului privind actele de identitate (C.I, pașaport) și a identificării ultimei adrese de domiciliu;
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de victimă a violenței domestice;
- cerere de admitere, semnată de beneficiar, în original;
- raport de evaluare inițială privind admiterea în „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice” (LP-VVD);
- dispoziție de admitere, emisă de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Argeș;
- contractul de furnizare de servicii, semnat de părți, în original;
- fișa de evaluare inițială la admitere /reevaluare a beneficiarului;
- planul de intervenție;
- fișă de evaluare detaliată;
- acord de prelucrare a datelor beneficiarului;
- înscrisuri care să ateste îndeplinirea condițiilor de risc și de vulnerabilitate;
- orice alte înscrisuri care susțin necesitatea furnizării unor servicii adecvate pentru nevoile victimelor violenței domestice;
- copii ale fișelor de de evaluare multidisciplinară (medicală, psihologică, socială și juridică) și ale planurilor de reabilitare și reintegrare socială a copiilor găzduiți împreună cu părinții, victime ale violenței domestice, precum și alte documente de monitorizare, care sunt puse la dispoziție de compartimentul de specialitate din cadrul D.G.A.S.P.C Argeș, care asigură managementul de caz pentru copii.

Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul ”Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice” .

b) *Accesul beneficiarilor în cadrul ”Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice” (LP-VVD) se face în baza Dispoziției de admitere emisă de directorul D.G.A.S.P.C Argeș, precum și a contractului de acordare de servicii sociale.*

c) *În termen de maxim 7 zile de la înregistrarea în registrul de evidență privind admiterea beneficiarilor, furnizorul serviciului social, încheie cu beneficiarul un **contract de furnizare servicii**.*

Perioada de acordare a serviciilor sociale în cadrul ”Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice” este de maximum 1 an, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar și în raport cu nevoile individuale ale acestuia. La cererea beneficiarului și cu acordul conducerii, contractul poate fi reînnoit, după caz.

Formatul și conținutul contractului de furnizare servicii este stabilit de locuința protejată/furnizorul serviciului social, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Contractul de furnizare servicii sociale este redactat în două exemplare originale.

Modelul contractului de furnizare servicii cu beneficiarii adulți este disponibil la sediul LP-VVD/furnizorului. Un exemplar original al contractului de furnizare de servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului. Beneficiarul deține un exemplar al contractului de furnizare servicii.

III. Suspendarea/ încetarea acordării de servicii sociale în „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice” (LP-VVD)

(1) „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice” stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de suspendare/încetare a serviciilor acordate.

(2) Principalele situații în care LP-VVD suspendă/încetează acordarea serviciilor către beneficiar, pe o anumită perioadă de timp, pot fi:

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

(3) Locuința protejată stabilește împreună cu beneficiarul, furnizorul de servicii și managerul de caz, suspendarea sau încetarea acordării serviciilor.

(4) Cel puțin un exemplar, pe suport de hârtie, al procedurii privind suspendarea/încetarea serviciilor către beneficiar este disponibil la sediul furnizorului și la sediul serviciului social.

IV. Drepturile și obligațiile beneficiarilor serviciului social „*Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice*” din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești

(1) Carta drepturilor beneficiarilor, denumită în continuare Cartă, are în vedere următoarele **drepturi ale beneficiarilor**:

1. dreptul de a fi informați asupra drepturilor și obligațiilor lor în calitate de beneficiari și locuinței protejate și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
2. dreptul de a-și desfășura activitățile zilnice într-un mediu fizic accesibil, sigur și funcțional;
3. dreptul de a decide și a-și asuma riscurile în mod direct, în toate aspectele vieții lor și de a-și exprima liber opiniile;
4. dreptul de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;
5. dreptul de a beneficia de serviciile menționate în contractul de furnizare servicii;
6. dreptul de a li se asigura confidențialitatea asupra datelor personale;
7. dreptul de a nu fi abuzați, neglijați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
8. dreptul de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
9. dreptul de a nu fi exploatați economic privind banii, proprietățile sau să le fie pretinse sume bănești ce depășesc taxele convenite pentru servicii;
10. 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;
11. dreptul de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare;
12. dreptul de a beneficia de un spațiu personal de cazare;
13. dreptul de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
14. dreptul de a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale;
15. dreptul de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare;
16. dreptul de a practica cultul religios dorit;
17. dreptul de a nu desfășura activități lucrative, aducătoare de venituri pentru centru, împotriva voinței lor;
18. dreptul de a accesa toate spațiile și echipamentele comune;
19. dreptul de a fi informați despre procedurile aplicate în locuință;
20. dreptul de a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal.

(2) *Persoanele beneficiare de servicii sociale în „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice” au următoarele **obligatii**:*

1. obligația de a participa activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individual de intervenție;
2. obligația de a furniza informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
3. obligația de a respecta termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individual de intervenție;
4. obligația de a anunța orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
5. obligația de a respecta regulamentul de organizare și funcționare și normele interne de funcționare, procedurile de lucru ale furnizorului de servicii sociale.
6. obligația de a respecta regulamentul intern al locuinței.

ART. 7

Activități și funcții

(1) ***Principalele funcții** ale serviciului social „Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice” din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești sunt următoarele:*

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

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. evaluare inițială și reevaluarea nevoilor beneficiarilor și a situației de risc în care aceștia se află, este realizată de personalul de specialitate, astfel încât beneficiarii să poată fi reintegrați social, să poată duce o viață independentă, depășind situația de vulnerabilitate complexă (emoțională, socială, economică);
3. în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar, evaluarea inițială la admitere ia în considerare și evaluările realizate de către alte servicii sau instituții care au avut în evidență beneficiarul sau evaluări realizate de alți specialiști din afara locuinței protejate, astfel încât să se asigure o evaluare multidisciplinară. Cu acest scop, serviciul social de tip locuință protejată colaborează cu compartimentul de violență domestică din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului și, după caz, cu compartimentul de specialitate - intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri - care asigură managementul de caz pentru copiii victime ale violenței.
4. reevaluarea nevoilor beneficiarilor se efectuează o dată pe lună în primele 3 luni de la admiterea în cadrul locuinței, sau atunci când situația o impune;
5. găzduire pe perioadă determinată de până la 1 an, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar și în raport cu nevoile individuale ale acestuia;
6. asigurarea hranei, asigurarea produselor de igienă personală și de igienizarea locuinței;
7. educație non-formală și informală;
8. facilitarea accesului la servicii medicale;
9. facilitarea accesului la consiliere juridică;
10. consiliere vocațională, grup de suport și acompaniere socială;
11. sprijin pentru întocmirea actelor de identitate și/sau a altor documente, în funcție de particularitățile individuale;
12. promovarea și aplicarea măsurilor de protejare a beneficiarilor împotriva oricăror forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant;
13. reabilitare și reinserție socio-profesională pentru o viață independentă;
14. reintegrare familială, profesională și comunitară.

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

1. elaborarea de materiale informative pe suport de hârtie;
2. elaborarea de rapoarte de activitate anual;
3. completarea chestionarelor de satisfacție – anual, de către beneficiar;
4. consiliere psiho-socială și suport emoțional ;
5. educație informală și non-formală a beneficiarilor în vederea asimilării cunoștințelor și a deprinderilor necesare integrării sociale.

*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. informarea beneficiarilor despre "Carta drepturilor";
2. informarea beneficiarilor despre "Regulile Locuinței Protejate";
3. marcarea unor zile naționale/locale și internaționale, destinate categoriei de beneficiari căreia se adresează LP - VVD;
4. asigurarea beneficiarilor, a protecției și asistenței în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
5. respectarea dreptului la imagine și confidențialitate;

*d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor **activități**:*

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. evaluarea nevoilor imediate ale beneficiarului și potențialul de risc privind expunerea la violență;
4. realizarea obiectivelor cuprinse în planul individualizat de intervenție;
5. asigură un sistem de primire, înregistrare și soluționare a sesizărilor și reclamațiilor cu privire la serviciile oferite sau pentru a se facilita accesul;
6. asigură participarea beneficiarilor la activități de grup și la programe individualizate, adaptate nevoilor și caracteristicilor lor.

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

1. asigurarea calității condițiilor de locuit;
2. asigurarea calității hranei în raport cu resursele financiare alocate conform legislației în vigoare;
3. asigurarea logisticii în funcție de nevoile beneficiarilor și resursele furnizorului;
4. formarea și autoformarea continuă a personalului, disponibilitatea, capacitatea empatică și motivația personalului;
5. asigurarea unui mediu securizat pentru beneficiar prin existența „a două butoane de panică” deservite de o echipă de intervenție specializată.

(2) Activitățile sus-menționate sunt desfășurate prin:

a. Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice:

- 1) găzduire pe perioadă determinată de până la 1 an, în funcție de situația particulară a fiecărui beneficiar și în raport cu nevoile individuale ale acestuia;
- 2) asigurarea hranei, a cazarmamentului și a produselor de igienă personală și de igienizarea locuinței;
- 3) facilitarea accesului la servicii medicale, juridice, educaționale;

b. Serviciul de consiliere vocațională pentru victimele violenței domestice:

1. asigurarea colaborării permanente cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Argeș, precum și cu organizațiile sindicale și patronale, în scopul corelării serviciilor

oferite de către aceștia cu nevoile beneficiarilor și facilitarea accesului la diferite tipuri de servicii informare/formare /angajare;

2. acompanierea și sprijinirea victimelor violenței domestice în vederea obținerii unui loc de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice individualizate.

c. Serviciul grup suport pentru victimele violenței domestice:

1. desfășurarea de activități menite să ofere sprijin emoțional, informațional beneficiarilor;
2. organizarea de ateliere de dezvoltare personală și anume: creșterea simei de sine, gestionarea emoțiilor (furie, frică, vinovăție), dezvoltarea abilităților de comunicare și relaționare;
3. desfășurarea de activități terapeutice: tehnici de relaxare și mindfulness, terapii de grup, exerciții de cunoaștere și exprimare creativă.

(3) Cele 2 servicii complementare de suport (Serviciul de consiliere vocațională pentru victimele violenței domestice și Serviciul grup suport pentru victimele violenței domestice) deserveșc atât beneficiarii din ”Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”, cât și beneficiarii din comunitate.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social **”Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”**, precum și cele 2 servicii complementare de suport, respectiv, ***Serviciul grup suport pentru victimele violenței domestice*** și ***Serviciul de consiliere vocațională pentru victimele violenței domestice***, din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești, funcționează cu un număr total de **11 posturi**, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Argeș, **din care:**

Personal de conducere:

- Șef complex (cod 111225) - *funcție comună celor două servicii sociale din cadrul complexului, precum și a celor 2 servicii complementare de suport* - 1 post;

Personal de specialitate de îngrijire și asistență - serviciul social **”Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice”**:

- Asistent social (cod 263501) - 1 post
- Psiholog (cod 263401) – 1 post

Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire (funcții comune pentru serviciile sociale din structura CSS Trivale Pitești):

- Administrator (cod 515104) -1 post
- Referent (cod 331309) -1 post
- Muncitor calificat fochist (cod 818207) - 1 post
- Muncitor calificat întreținere (cod 818207) - 1 post
- Șofer (cod 832201) - 2 posturi.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal din ”Serviciul grup suport pentru victimele violenței domestice” :

- psiholog - 1 post.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal din ”Serviciul de consiliere vocațională pentru victimele violenței domestice”:

- asistent social – 1 post.

Voluntari –

Contractele de voluntariat, dacă este cazul, se încheie conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a activității de voluntariat în cadrul Consiliului Județean Argeș și a instituțiilor publice din subordine, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Județean Argeș.

2) Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal pentru serviciul social „Locuința protejată pentru victimele violenței domestice” și cele două servicii complementare de suport („Serviciul consiliere vocațională pentru victimele violenței domestice” și „Serviciul grup suport pentru victimele violenței domestice”) din cadrul Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești, se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Județean Argeș.

(3) Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

(4) Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: un post de șef de complex.

(5) Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile.

(6) Graficul lunar de lucru al personalului este întocmit de administratorul complexului și avizat de către Șeful de Complex, și este afișat într-un loc vizibil pentru salariați, până la data de 25 ale lunii pentru luna următoare.

ART. 9

Personalul de conducere

- **Șef complex** (cod 111225) - *funcție comună celor două servicii sociale din cadrul complexului și a celor 2 servicii complementare de suport* - 1 post;

Atribuții specifice:

1. este reprezentantul serviciului social Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice;
2. asigură managementul serviciului social, conform standardelor minime de calitate aplicabile;
3. reprezintă serviciul social 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;
4. verifică, îndrumă, ia decizii și răspunde cu privire la activitatea serviciului social;
5. desfășoară activități de promovare a imaginii serviciului social și a instituției în comunitate;
6. organizează sau, după caz, coordonează și controlează realizarea corectă și în termen a activităților și sarcinilor de către personalul din subordine, stabilite în fișele posturilor și prevăzute în actele normative din domeniu;
7. 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.;
8. elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

9. întocmește/actualizează fișele posturilor, precum și fișele de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul aflat în subordine, în conformitate cu prevederile legale;
10. verifică întocmirea, de către personalul de specialitate, a tuturor instrumentele de lucru utilizate în furnizarea serviciilor, conform prevederilor legale aplicabile;
11. identifică nevoile de formare ale salariaților din subordine și propune participarea acestora la programele de instruire și perfecționare;
12. organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a ROF-ului de către personalul din subordine;
13. asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;
14. colaborează cu alte servicii sociale /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;
15. propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
16. întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
17. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor/reprezentanților legali ai acestora, a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
18. asigură încheierea contractelor de furnizare a serviciilor sociale cu beneficiarii/reprezentanții legali ai acestora ;
19. verifică periodic valabilitatea avizelor/autorizațiilor de funcționare (ex. ISU, DSP, DSV, mediu etc.);
20. verifică/urmărește perioada de valabilitate a licențelor de funcționare a serviciilor sociale aflate în subordine, iar în cazul în care este necesar, răspunde de depunerea documentelor pentru obținerea/reînnoirea acestor licențe;
21. întocmește/revizuieste, dacă este cazul, documentele organizatorice necesare funcționării (ex. ROF, ROI, cod de etică, planuri anuale de acțiune, proiect instituțional etc.);
22. efectuează demersurile în vederea obținerii avizelor, autorizațiilor, licențelor de funcționare, după caz, în termenele legale/recomandate;
23. elaborează/revizuieste, după caz, procedurile operaționale, în acord cu standardele minime de calitate aplicabile serviciilor sociale coordonate;
24. diseminează conținutul documentelor organizatorice aplicabile la nivelul serviciilor sociale coordonate (ex. ROF, ROI, cod de etică, proceduri operaționale etc.) și răspunde de aplicarea acestora la nivelul serviciilor sociale coordonate;
25. ia măsurile corespunzătoare în vederea ducerii la îndeplinire a măsurilor /recomandărilor stabilite de către instituțiile cu atribuții de control, în termenele stabilite ;
26. ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
27. răspunde de aplicarea prevederilor legale în vigoare și 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;
28. organizează, coordonează și monitorizează realizarea în termen a activităților și sarcinilor de către personalul din subordine, stabilite în fișa postului și prevăzute în actele normative din domeniul protecției drepturilor copilului;
29. participă la buna implementare a activităților specifice, legate de operaționalizarea rețelei naționale inovative integrate de locuințe protejate în vederea asigurării funcționării serviciilor sociale destinate victimelor violenței domestice care necesită separarea de agresor și sprijin pentru tranziția la o viață independentă;

30. urmărește evoluția beneficiarelor și colaborează cu grupul de suport și cu cabinetul de consiliere vocațională pentru asigurarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor personalizate ale beneficiarelor;
31. asigură o abordare integrată a serviciilor pentru victimele violenței domestice prin corelarea serviciilor furnizate la nivelul locuinței protejate cu furnizarea serviciilor complementare: grup de suport și consiliere vocațională;
32. sprijină victimele violenței domestice în ceea ce privește învățarea și asumarea deprinderilor de viață independentă;
33. diseminarea și promovarea serviciilor sociale pentru conștientizarea în comunitate, a materialelor informative cu privire la activitățile desfășurate și serviciile oferite de serviciul social Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice și cele două servicii complementare de suport, aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Argeș;
34. răspunde de calitatea activităților desfășurate la nivelul Locuinței Protejate și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
35. organizează întâlniri, lunar și ori de câte ori este nevoie, fie cu diferite categorii de personal, fie cu întreg personalul;
36. instruieste, împreună cu salariatul cu atribuții financiar contabile, personalul care gestionează bunuri și verifică modul de folosire, păstrare și gestionare a acestora;
37. întocmește împreună cu administratorul și salariatul cu atribuții financiar-contabile, necesarul de alimente, materiale, servicii și lucrări în vederea întocmirii PAAP ;
38. întocmește și transmite la timp documentele necesare pentru asigurarea resurselor financiare, materiale și umane în vederea funcționării corespunzătoare a serviciilor sociale pe care le coordonează (ex. întocmirea proiectului bugetului propriu, referate de necesitate, note de fundamentare etc.);
39. verifică utilizarea judicioasă a resurselor materiale și financiare alocate, de către personalul unității;
40. răspunde ca aprovizionarea centrului să se facă în conformitate cu contractele de achiziții licitate de D.G.A.S.P.C. Argeș;
41. efectuează demersurile necesare în vederea atragerii de donații/sponsorizări în scopul îmbunătățirii calității serviciilor furnizate;
42. propune în scris șefului ierarhic măsuri menite să conducă la eficientizarea și îmbunătățirea bazei materiale și a activităților din unitate;
43. are obligația de a informa șeful direct, în prima zi în care lipsește, cu privire la absența sa de la serviciu datorată unor multiple cauze (concediu în condițiile legii, incapacitate temporară de muncă, salariatul este delegat în condițiile legii, deplasare în interesul serviciului, etc).
44. se preocupă, permanent, de cunoașterea și aplicarea prevederilor legale în domeniu;
45. răspunde conform prevederilor legale în vigoare de îndeplinirea tuturor atribuțiilor din Fișa postului, inclusiv cele referitoare la SSM și PSI;
46. are obligația sesizării conducerii instituției și a responsabilului SSM, ori de câte ori constată că există suspiciuni cu privire la comportamentul neadecvat al unor salariați, în vederea supunerii evaluării salariatului de către medicul de medicina muncii;
47. avizează caietele de sarcini și procesele verbale de recepție cantitativă și calitativă a produselor livrate, a serviciilor prestate sau a lucrărilor executate în cadrul unității coordonate;
48. asigură semnarea și viza "BUN DE PLATĂ", în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, prin care se confirmă că:
 - Bunurile au fost furnizate și recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii;
 - Lucrările au fost executate și serviciile prestate

- Bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune și contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
 - Documentele de angajare și ordonanțare au primit viza control financiar preventiv propriu.
49. va semna pe formularul „Ordonanțare de Plată” și pe „Propunere de Angajare a unei Cheltuieli” la rubrica „compartiment de specialitate” pentru unitatea pe care o coordonează;
50. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în legislația în vigoare aplicabilă sau dispuse de conducerea D.G.A.S.P.C. Argeș, în limitele competențelor legale.

ART. 10

Personalul de specialitate din cadrul LP-VVD și cele 2 servicii complementare de suport este format din:

Asistent social (COR 263501)

1. Întocmește raportul de admitere/încetare, a victimelor violenței domestice și adresa de înaintare către D.G.A.S.P.C. Argeș în vederea emiterii de către directorul general a Dispoziției de admitere/încetare a beneficiarului;
2. Sprijină victimele violenței domestice în ceea ce privește învățarea și asumarea deprinderilor de viață independentă;
3. Pregătește și facilitează transferul victimei violenței domestice la viață independentă;
4. Păstrează confidențialitatea cu privire la adresa locuinței protejate, la datele de identificare ale beneficiarului, la informațiile și documentele acestora;
5. Întocmește și respectă toate prevederile Ordinului nr. 28/2019, Legea asistenței sociale nr. 292/2011 cu modificările și completările ulterioare;
6. Completează Contractul de furnizare de servicii în două exemplare și ulterior, după semnarea de către șeful serviciului social Locuința Protejate pentru Victimele Violenței Domestice, înmânează un exemplar victimei, de luare la cunoștință sub semnătură, și unul îl atașează la dosarul personal al beneficiarului;
7. Realizează evaluarea/reevaluarea beneficiarului împreună cu grupul de suport și cabinetul de consiliere vocațională;
8. Își organizează activitățile în mod responsabil în conformitate cu reglementările și cerințele postului în limitele de competență;
9. Cunoaște și respectă legislația în vigoare, în domeniul victimelor violenței domestice, cât și documentele Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice: ROF, ROI, Proceduri operaționale ;
10. Tratează în mod egal beneficiarii, indiferent de sex, religie, naționalitate, etc;
11. Completează la zi dosarul personal al fiecărui beneficiar cu toate actele necesare și răspunde de opisarea documentelor;
12. Întocmește Fișa de semnalare a cazului, Fișa de monitorizare a serviciilor și reevaluarea nevoilor beneficiarului, Fișa de evaluare detaliată împreună cu psihologul și Fișa de închidere a cazului;
13. Realizează împreună cu psihologul, Fișa de evaluare inițială a solicitantului;
14. Întocmește împreună cu psihologul, P.I.P fiecărui beneficiar al Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice;
15. Sensibilizează opinia publică și o informează cu privire la problematica socială a beneficiarilor serviciului;
16. Consemnează în Registrul de evidență intrările și ieșirile beneficiarilor din cadrul Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice;
17. Participă la programe de formare profesională organizate de D.G.A.S.P.C. Argeș sau/și alte instituții abilitate;
18. Respectă Codul deontologic al profesiei de asistent social;
19. Respectă Normele de Sănătate și Securitate în Muncă precum și pe cele ISU;
20. Respectă Normele igienico-sanitare;

21. Întocmește alte documente (Rapoarte de întrevvedere, Procese verbale, Note telefonice, Informări, adrese/solicitări către alte instituții/ furnizori de servicii sociale) în vederea desfășurării din Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice;
22. Semnează condica de prezență la venire și la plecare în/din unitate;

Psiholog (COR 263401)

1. Participă la realizarea și buna implementare a activității, crearea și dezvoltarea unei rețele naționale de grupuri de suport pentru victimele violenței domestice.
2. Asigură selectarea și includerea victimelor violenței domestice în cadrul grupurilor de suport.
3. Planifică realizarea ședințelor grupurilor de suport și asigură comunicarea informațiilor necesare către victimele violenței domestice.
4. Asigură cadrul de lucru adecvat necesar desfășurării ședințelor de grup în care fiecare victimă a violenței domestice să poată lucra cu sine însăși în sensul de surprindere ad-hoc a reacțiilor, stărilor, trăirilor generate prin și în interacțiunea cu ceilalți membri ai grupului.
5. Pregătește și asigură desfășurarea grupurilor de suport conform planificării
6. Realizează evaluarea psihologică a fiecărei victime a violenței domestice și stabilește psihodiagnosticul.
7. Realizează consiliere psihologică individuală și de grup cu victimele violenței domestice;
8. Raportează lunar activitatea desfășurată către șeful serviciului social.
9. Asigură respectarea legislației naționale în vigoare.

Asistent social (COR 242315) - Serviciul de consiliere vocațională pentru victimele violenței domestice

1. Participă la buna implementare a activității creșterea nivelului de integrare socio-profesională a victimelor violenței domestice prin furnizarea de servicii de consiliere vocațională.
2. Identifică aptitudinile, interesele, competențele victimelor violenței domestice și evaluează nivelul de dezvoltare vocațional prin proceduri metodologice specifice conform inventarelor aptitudinale, testelor și instrumentelor specifice.
3. Elaborează profilul vocațional al victimelor violenței domestice în baza aptitudinilor, competențelor, intereselor, caracteristicilor psiho-fizice, performanțelor și eșecurilor anterioare rezultatelor obținute la probele aplicate.
4. Identifică traseul potențial de dezvoltare vocațională, ținând cont de aptitudini, motivație, nivel școlar, sfera de interese, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu și lung ale victimelor violenței domestice, dar și de caracteristicile psiho-fizice și contextul sociocultural.
5. Elaborează planul de inserție profesională și îl revizuieste ori de câte ori este necesar împreună cu
6. victimele violenței domestice, ținând cont de competențele dobândite, de capacitățile psiho-fizice, oferta și opțiunile privind plasarea pe piața muncii și de obiective personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și/sau lung.
7. Sprijină victimele violenței domestice în vederea obținerii unui loc de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice individualizate.
8. Colaborează cu angajatorii pentru identificarea de locuri de muncă vacante și stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului.
9. Identifică locuri de muncă vacante ținând cont de tipul angajatorului, cerințele și solicitările victimelor violenței domestice și mediul de lucru;
10. Oferă susținere motivațională victimelor violenței domestice , prin oferirea de alternative în vederea fundamentării, în mod autonom, a propriului traseu vocațional.

11. Asigură consiliere post-angajare prin gestionarea relației dintre victimele violenței domestice și angajator, în vederea acomodării și adaptării acestora la locul de muncă și particularizării locului de muncă la posibilitățile lor.
12. Întocmește dosare privind participarea fiecărei beneficiare la consiliere vocațională;
13. Raportează lunar activitatea desfășurată către șeful serviciului social.
14. Asigură respectarea legislației naționale în vigoare.

ART. 11

1. Personalul administrativ – sunt funcții comune care deserveșc celor doua servicii sociale și anume Locuința protejată pentru victimele violenței domestice și Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități aflate în structura Complexului de Servicii Sociale Trivale Pitești.

Personalului administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social și anume : aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. fiind format din:

- ✓ administrator (cod 515104);
- ✓ referent (cod 331309)
- ✓ muncitor calificat (focist)_ (cod 818207);
- ✓ muncitor calificat (întreținere) (cod 818207).

Atribuții ale personalului administrativ din cadrul Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice:

Administrator (cod 515104)

1. În exercitarea profesiei, administratorul își organizează activitățile în mod responsabil în conformitate cu reglementările și cerințele postului în limitele de competență;
2. Întocmește referat de constatare a unor defecțiuni și apoi referat de necesitate, și îl înaintează spre aprobarea coordonatorului, pentru luarea măsurilor legale de remediere a acestora;
3. Respectă contractele licitate de furnizorul de servicii pentru inițierea comenzilor;
4. Are obligația să anunțe la începutul săptămânii sau ori de câte ori este nevoie firma de catering, numărul de porții necesar beneficiarilor;
5. Urmărește permanent derularea cantitativă a achizițiilor publice cu valorile aferente;
6. Răspunde de încadrarea în cantitățile solicitate pentru anul în curs, cuprinse în PAAP, cu valorile aferente;
7. Respectă Procedura de Achiziție efectuată de D.G.A.S.P.C. Argeș ;
8. Inaintează Serviciului Financiar - Contabilitate facturile, NIR-urile, și referatele de necesitate, comenzile si bonurile de consum ;
9. Întocmește registrul obiectelor de inventar ;
10. Verifică periodic starea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
11. Răspunde de dotarea corespunzătoare a extintoarelor, de încărcarea la timp și termenul de valabilitate;
12. Întocmește la timp actele pe linie administrativă, asigurând înregistrarea lor cronologică și răspunde de legalitatea acestora;
13. Respectă legislația în vigoare cu privire la de dezinsecție, dezinsecție și deratizare periodică a întregii unități, conform legislației în vigoare;
14. Colaborează cu contabilul în întocmirea tuturor bilanțurilor și a altor documente solicitate de către D.G.A.S.P.C. Argeș;
15. Răspunde în fața organelor de control de orice deficiență constatată în exercitarea atribuțiilor sale;
16. Administrează și gestionează bunurile mobile și imobile din patrimoniul Locuinței protejată pentru victimele violenței domestice;

17. Urmărește încheierea și derularea contractelor de întreținere-reparații (service) pentru instalațiile din dotare, confirmând îndeplinirea obligațiilor în vederea efectuării plății;
18. Este responsabil cu citirea și anunțarea la C.E.Z., respectiv G.D.F. Suez a indexului pentru consumul de energie electrică și gaze;
19. Respectă prevederile Ordinul 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
20. Respectă Normele de Sănătate și securitate în muncă precum și pe cele ISU;

Referent (cod 331309)

1. Răspunde de păstrarea spațiilor de depozitare (a echipamentului și a materialelor igienice și de curățenie), în perfectă stare de ordine și de curățenie;
2. Eliberează materialele pe care le deține în gestiune, doar pe bază de referat aprobat de coordonator și în baza bonului de consum;
3. Nu depozitează în același spațiu, produse din categorii diferite;
4. Înregistrează în fișele de magazie intrările și ieșirile tuturor materialelor, echipamentelor, etc și răspunde de corectitudinea, legalitatea documentelor pe care le completează;
5. Nu admite intrarea în magazie a persoanelor neavizate;
6. Ia măsuri de stârpire a rozătoarelor, a insectelor din camerele de depozitare de care răspunde;
7. Răspunde de pagubele produse în gestiunea sa din neglijență;
8. Colaborează cu administratorul și cu contabilul în întocmirea tuturor bilanțurilor și a altor documente solicitate de către conducerea complexului sau D.G.A.S.P.C. Argeș;
9. Răspunde în fața organelor de control autorizate DSP și DSV;
10. Respectă Normele de Sănătate și securitate în muncă precum și pe cele ISU;
11. Respectă Normele igienico-sanitare ;
12. Respectă prevederile Ordinul 28/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice.

Muncitor calificat fochist (cod 818207)

1. În exercitarea profesiei, fochistul își organizează activitățile în mod responsabil în conformitate cu reglementările și cerințele postului în limitele de competență;
2. Asigură și răspunde de buna funcționare a instalațiilor de încălzire, instalațiilor electrice, instalații sanitare și de alimentare cu apă;
3. Intretine în stare de funcționare centrala termică conform instrucțiunilor de exploatare, verifică permanent rețeaua de distribuție a apei calde și caloriferele;
4. Verifica periodic, integritatea conductelor de gaze, a contorului de gaze, anunțând imediat conducerea unității dacă se constată nereguli sau emanații de gaze;
5. Menținerea în condiții optime a obiectelor de inventar care fac parte din dotarea unității;
6. Întrerupe imediat alimentarea cu gaze și energie electrică în cazul în care suspectează o defecțiune la instalații și anunță conducerea unității;
7. Păstrează confidențialitatea datelor beneficiarilor complexului;
8. Îndeplinește orice altă sarcină trasată de conducerea unității: curățenie în curte, îngrijirea spațiului verde, toaletarea pomilor din curte și participă la efectuarea curățeniei și igienizării generale, etc;
9. Respectă legea nr.15/2016 privind prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
10. Respectă Normele de Sănătate și securitate în muncă precum și pe cele ISU;
11. Nu părăsește serviciul fara învoire scrisă de la șeful complexului;
12. Respectă Normele igienico-sanitare.

Muncitor calificat întreținere (cod 818207)

1. În exercitarea profesiei, își organizează activitățile în mod responsabil în conformitate cu reglementările și cerințele postului în limitele de competență;
2. Efectuează lucrări de întreținere și reparații curente la clădirile instituției (zugrăvit, vopsit, tâmplărie, lucrări de întreținere a curții, etc.)
3. Verifică periodic, integritatea conductelor de gaze, a contorului de gaze, anunțând imediat conducerea unității dacă se constată nereguli sau emanații de gaze;
4. Menținerea în condiții optime a obiectelor de inventar care fac parte din dotarea unității;
5. Întrerupe imediat alimentarea cu gaze și energie electrică în cazul în care suspectează o defecțiune la instalații și anunță conducerea unității;
6. Se implică activ în organizarea activităților administrative-gospodărești desfășurate în cadrul locuinței;
7. Păstrează confidențialitatea datelor beneficiarilor complexului;
8. Îndeplinește orice altă sarcină trasată de conducerea unității: curățenie în curte, îngrijirea spațiului verde, toaletarea pomilor din curte și participă la efectuarea curățeniei și igienizării generale, etc;
9. Respectă legea nr.15/2016 privind prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
10. Respectă Normele de Sănătate și securitate în muncă precum și pe cele ISU;
11. Respectă Normele igienico-sanitare ;
12. Nu părăsește serviciul fara învoire scrisă de la șeful complexului;
13. Respectă normele igienico-sanitare.

Șofer (cod 832201)

1. își organizează activitățile în mod responsabil în conformitate cu reglementările și cerințele postului în limitele de competență;
2. cunoaște și respectă legislația în domeniul, cât și documentele Complexului: ROF, ROI, Proceduri operaționale și în întreaga activitate respectă interesul superior al copilului;
3. efectuează la timp toate verificările tehnice, asigurările etc., conform normelor legale, pentru autoturismul aflat în gestiunea sa;
4. respectă toate normele de circulație pentru evitarea accidentelor;
5. efectuează la timp examinările profesionale impuse de legislație;
6. efectuează controlul medical periodic, analizele medicale și examenul psihologic la intervalele stabilite de normele SSM;
7. întreține mașina în stare de curățenie și funcționare și răspunde de inventarul autovehiculelor instituției;
8. răspunde și acționează pentru viața și securitatea beneficiarilor în timpul transportului;
9. realizează transportul beneficiarilor pe traseele stabilite de șeful complexului, conform graficului;
10. efectuează transportul însoțit de asistentul medical pe parcursul traseului stabilit, ajută copiii la urcarea și coborârea din autoturism, asigurând siguranța acestora;
11. răspunde de confidențialitatea datelor și informațiilor de care ia cunoștință în activitatea profesională, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
12. sesizează, de urgență, orice abuz sau suspiciune privind încălcarea drepturilor copilului;
13. asigură sprijin beneficiarilor imobilizați, când situația o impune;
14. se implică activ în organizarea activităților desfășurate în cadrul complexului;
15. răspunde, alături de întregul personal, de viața și securitatea copiilor;

16. are obligația semnalării situațiilor de violență asupra copilului în conformitate cu prevederile Metodologiei –cadru aprobată prin HG nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 272/2004, cu modificările și completările ulterioare ;
17. dacă are suspiciunea sau identifică situații de abuz, neglijare și exploatare, are obligația de a le semnala imediat șefului de complex;
18. pleacă în afara unității doar cu aprobarea șefului complexului sau, în lipsa acestuia, cu aprobarea administratorului;
19. se asigură, la plecarea din complex, că are foaie de parcus șampilată și semnată de șeful complexului și răspunde de semnarea acesteia la unitățile unde s-a deplasat;
20. predă administratorului cheile autoturismului, la terminarea programului;
21. întocmește o listă recapitulativă conținând numărul de kilometri parcurși și consumul mediu al autoturismului;
22. atât la plecare, cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a autoturismului, iar după verificare întocmește, împreună cu administratorul, un proces - verbal de constatare;
23. întocmește documente justificative pentru consumurile de combustibil și alte materiale necesare;
24. participă la programe de formare profesională organizate de D.G.A.S.P.C. sau/și alte instituții abilitate;
25. îndeplinește orice altă atribuție dată de conducerea complexului în limite legale: ajută la reparații în interiorul clădirii, ajută la transportul copiilor imobilizați, ajută la curățenia curții și grădinii instituției;
26. respectă programul de lucru stabilit de șeful complexului, nu lipsește fără motive întemeiate și fără anunțarea conducerii complexului; nu părăsește serviciul fără învoire scrisă de la șeful complexului;
27. semnează condica de prezență la venire și la plecare în/din unitate;
28. revine din libere la serviciu atunci când situația o impune, cu reprogramarea aceluia liber când este posibil;
29. participă la programe de formare profesională organizate de D.G.A.S.P.C. Argeș sau/și alte instituții abilitate;
30. respectă normele SSM și PSI;
31. are carnetul de sănătate completat la zi cu toate analizele prevăzute de lege;
32. respectă Normele igienico-sanitare;
33. respectă prevederile Ordinului MMJS nr. 27/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
34. cunoaște și respectă Codul etic și regulile de conduită al complexului;
35. îndeplinește orice altă sarcină trasată de conducerea unității sau a D.G.A.S.P.C. Argeș, în limite legale de competență.

ART. 12

Finanțarea Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice, precum și a celor 2 servicii complementare de suport

(1) În estimarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli, șeful serviciului social Locuința Protejată pentru Victimele Violenței Domestice are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciului social cel puțin la nivelul Standardelor Minime de Calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor Locuinței Protejate pentru Victimele Violenței Domestice, precum și a celor 2 servicii complementare de suport, se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a. Bugetul de stat;
- b. Bugetul Consiliului Județean Argeș;
- c. Donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

- d. Fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e. Alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.